



## Fiche de poste : **SAGE FEMME COORDINATRICE du RÉSEAU PÉRINATAL LORRAIN**

---

### **Cellule de coordination financée par l'Agence Régionale de Santé de Lorraine**

- 1 ETP de Praticien Hospitalier,  
Dont 50 % de temps de coordination  
Et 50 % de temps d'évaluation
- 1 poste de sage-femme temps plein : **A POURVOIR**
- 1 poste d'assistante de coordination : 1 ETP

Les personnels du Réseau Périnatal Lorrain sont mis à disposition par leur établissement de rattachement

---

### **I) IDENTIFICATION DU POSTE**

Poste de travail : Sage-femme coordonnatrice du Réseau Périnatal Lorrain (RPL)

Temps de travail : temps plein

Corps / grade(s): Sage-femme

Statut : Mise à disposition d'un établissement de santé

Service: Réseau Périnatal Lorrain Site Maternité – CHRU de Nancy

Responsables hiérarchiques :

Médecin du RPL

Président du Conseil de Coordination du RPL

### **II) MISSIONS**

Promouvoir et organiser la collaboration entre tous les professionnels de la périnatalité de la Lorraine et de la région Grand Est afin d'améliorer la cohérence et la continuité de la prise en charge médicale, sociale et psychologique des femmes enceintes et de leur enfant.

### **CONTRIBUTIONS ATTENDUES**

#### **En lien avec les autres professionnels de la cellule de coordination**

#### **Gestion de projets**

- Proposer et participer à l'élaboration et à la mise en place et/ou au suivi des projets validés par le conseil de coordination (formation, journées d'informations, journées du Réseau, action de promotion de la santé...)
- Animer les groupes de travail mis en place dans le cadre de ces projets, et les commissions du réseau.
- Organiser et participer à l'animation des formations

#### **Instances du Réseau Périnatal Lorrain**

- Préparer les réunions
  - Cellule de coordination et bureau du RPL
  - Conseil de coordination (3 réunions/an)

#### **Recommandations régionales : mise en place et suivi**

- Assurer la gestion documentaire et le suivi des recommandations mises en place
- Assurer la veille sur les textes réglementaire et les recommandations nationales en périnatalité
- Mettre en place de nouvelles recommandations en cohérence avec les demandes des professionnels du RPL
- Suivre le processus de validation des recommandations et leur diffusion

#### **Vie du réseau**

- Réaliser les visites sur site dans les structures adhérentes au RPL
- Participer aux journées et aux actions de la Fédération Française des Réseaux de Santé en Périnatalité (FFRSP)
- Rédiger les bilans d'activité et financier du réseau.
- Encadrer les assistantes de coordination.

**Réseau Périnatal Lorrain**

10 rue du Docteur Heydenreich - CS 74213 - 54042 NANCY Cedex

[rpl@chru-nancy.fr](mailto:rpl@chru-nancy.fr)



### **Communication et système d'information**

- Promouvoir les outils de communication de type webconférence, messagerie sécurisée ...
- Participer à l'élaboration et à la diffusion des documents d'information pour les familles et les professionnels notamment via le site internet.

### **Evaluation et recherche**

- Co animer avec le médecin coordinateur la démarche qualité autour des prises en charge périnatales.
- Collaborer aux enquêtes du RPL
- Collaborer à l'analyse et à la diffusion des indicateurs du Réseau.
- Collaborer au suivi des enquêtes nationales réalisées dans le Réseau.

### **III) COMMUNICATION / RELATIONS**

- Professionnels de santé des établissements de santé et libéraux concernés par la périnatalité médecins, sages-femmes, puéricultrices, psychologues, assistantes sociales...
- Professionnels des services de Protection Maternelle et Infantile (PMI), Hospitalisation à Domicile (HAD)
- Association d'usagers
- Tutelles : ARS
- Autres réseaux de périnatalité, réseaux régionaux avec autres thématiques
- FFRSP
- Associations partenaires du Réseau Périnatal Lorrain

### **IV) PROFIL REQUIS**

- Diplôme d'Etat de sage-femme
- Une formation ou une expérience en santé publique et/ou en organisation ou gestion de projet

#### **Aptitudes**

- Travail en équipe, sens du relationnel, capacité d'écoute et d'adaptation
- Autonomie, sens de l'organisation
- Communication orale (prise de parole dans des réunions, animation de réunions, de formations...)
- Communication écrite (rédaction de comptes-rendus, de bilans d'activité, de projets...)
- Maîtrise des logiciels de bureautique : Word, Excel, Powerpoint

#### **Intérêt pour**

- l'organisation du système sanitaire et social de la périnatalité
- le fonctionnement des réseaux de santé
- la gestion de projet
- la gestion documentaire

#### **Autres exigences du poste**

Nécessité d'une certaine souplesse (possibilité de réunions en soirée)  
Déplacements réguliers en Lorraine et en Grand Est

#### **Moyens mis à disposition**

Bureau équipé d'un poste informatique, accès internet  
Téléphone avec ligne directe  
Indemnisation des frais de déplacement

#### **Procédure d'intégration**

Période d'essai de 3 mois à renouveler une fois

### **Réseau Périnatal Lorrain**

10 rue du Docteur Heydenreich - CS 74213 - 54042 NANCY Cedex

[rpl@chru-nancy.fr](mailto:rpl@chru-nancy.fr)