

1. RENSEIGNEMENTS SUR LE POSTE

N° du poste	Titre du poste	Poste de la superviseure ou du superviseur	Code fin. :
Voir annexe	Superviseure ou superviseur des soins à domicile et en milieu communautaire	Voir annexe	Voir annexe
Ministère	Division/Région	Localité	Lieu
Santé	Voir annexe	Voir annexe	Voir annexe

2. OBJECTIF

Énoncer la raison d'être du poste ainsi que le contexte et le résultat final global liés à celui-ci.

Sous l'autorité de la ou du gestionnaire des soins à domicile et en milieu communautaire et en collaboration avec la superviseure ou le superviseur des programmes de santé ainsi que le personnel infirmier en santé communautaire, la superviseure ou le superviseur des soins à domicile et en milieu communautaire fournit des services de soins infirmiers et de soutien aux membres de la population, à tous les stades de la vie, pour leur permettre de demeurer dans leur résidence et les aider à fonctionner de façon optimale au quotidien. De plus, elle ou il forme et encadre le personnel des soins à domicile et en milieu communautaire dans les localités sous sa responsabilité.

3. PORTÉE

Décrire l'apport du poste au sein de l'organisation et son incidence sur celle-ci.

La ou le titulaire du poste garantit la prestation de soins infirmiers, de services de gestion des cas et de services de soutien de qualité, à domicile ou ailleurs dans la localité, de manière à aider les clientes et clients à fonctionner de façon optimale et à leur éviter d'être placés dans un établissement de soins. Elle ou il encadre, forme et gère le personnel des soins à domicile et en milieu communautaire dans les localités qui lui sont assignées.

4. RESPONSABILITÉS

Décrire les principales responsabilités du poste et indiquer les résultats attendus. Dans le cas d'un poste de supervision ou de gestion, indiquer le ou les postes subordonnés assurant l'atteinte des objectifs.

Évaluer l'état des clientes et clients qui ont été admis ou réadmis au programme de soins à domicile et en milieu communautaire

- Prendre connaissance du formulaire d'aiguillage vers les soins à domicile.
- Examiner le dossier clinique ou médical, s'il y a lieu.
- Discuter de l'état de santé de la cliente ou du client avec d'autres fournisseurs de services, s'il y a lieu.
- Procéder à un examen physique.
- Interpréter les données pour déterminer quels sont les problèmes et les besoins réels.
- Obtenir les antécédents médicaux auprès de la cliente ou du client ou de sa famille.
- Remplir et passer en revue le formulaire d'évaluation des soins à domicile et le plan de traitement de la cliente ou du client.
- Développer une relation avec la cliente ou le client et sa famille, tout en assurant la protection de la vie privée et la confidentialité des renseignements.
- Obtenir des renseignements supplémentaires lors de visites ultérieures et inscrire toute information pertinente au dossier de la cliente ou du client.

Élaborer et modifier le plan de soins selon l'évaluation des besoins de la cliente ou du client et le traitement prescrit

- Établir les priorités pour la planification des soins.
- Élaborer un plan de soins permettant l'atteinte des résultats attendus et y indiquer des objectifs et des buts à long terme, culturellement adaptés et réalistes selon les ressources, le temps, l'équipement et le personnel disponibles.
- Déterminer les mesures requises pour assurer la continuité des soins, l'exécution d'un plan d'enseignement personnalisé et la participation de la cliente ou du client et de sa famille.
- Planifier le congé des clientes et clients dans le cadre des résultats attendus, si leur objectif ultime est de retrouver leur autonomie et de prendre en charge leurs soins et leurs besoins.
- Revoir le plan de soins à la lumière des changements à l'état de la cliente ou du client ou l'ajuster selon sa réaction au traitement.

Mettre en œuvre les plans de soins

- Organiser les tâches quotidiennes et établir les priorités selon les besoins individuels et généraux de la clientèle.
- S'acquitter du volet infirmier du traitement médical prescrit.
- Planifier ses visites de façon à maximiser son temps et à préserver son énergie.
- Se rendre au domicile des clientes ou clients ou dans d'autres lieux communautaires selon l'horaire établi, ou dans d'autres localités, au besoin.
- Offrir des soins adaptés, en fonction des priorités établies dans le plan de soins.
- Prodiguer des soins infirmiers adaptés qui répondent aux besoins évalués de la cliente ou du client (traitement par intraveineuse, perfusion intraveineuse centrale [cathéter central inséré par voie périphérique]).
- Fournir des soins en toute confidentialité, et assurer la sécurité et le bien-être de la cliente ou du client.
- Vérifier les médicaments que prend la cliente ou le client, la conformité au plan de soins et les besoins en fournitures.
- Faire participer le plus souvent possible la cliente ou le client et sa famille à la prestation des soins infirmiers ainsi qu'à la promotion et au maintien de la santé.
- Effectuer des suivis de routine pour certains problèmes de santé, selon les recommandations de l'équipe interdisciplinaire.
- Déléguer les tâches appropriées aux travailleuses et travailleurs en soins à domicile et en milieu communautaire.
- Instaurer une bonne communication, produire des rapports exacts et assurer une tenue

de dossiers adéquate.

Évaluer la mesure dans laquelle les besoins de la cliente ou du client en matière de santé sont satisfaits

- Évaluer les résultats des soins fournis à la lumière du plan de soins, des objectifs fixés et des besoins évalués de la cliente ou du client.
- Collaborer avec la superviseure ou le superviseur des programmes de santé et le personnel infirmier en santé communautaire pour planifier les soins de la clientèle du programme des maladies chroniques, conformément aux lignes directrices en la matière.
- Réévaluer les besoins de la cliente ou du client à intervalles prédéterminés.
- Modifier le plan de soins de la cliente ou du client, au besoin.

Tenir les dossiers de la clientèle

- Consigner sans tarder chaque visite ainsi que le temps consacré à prodiguer des soins infirmiers à la cliente ou au client dans le registre des soins à domicile et en milieu communautaire.
- Pour chaque cliente et client, tenir un dossier comprenant par exemple les formulaires d'aiguillage, les évaluations, le plan de soins, les notes d'évolution, la liste des médicaments ou des traitements, des diagrammes, des rapports d'évolution et d'autres lettres ou documents d'information connexes.
- Incrire dans les notes d'évolution ou le diagramme figurant au dossier de la cliente ou du client toute observation et intervention infirmière pertinente.
- Préparer, conformément aux exigences, des rapports d'évolution pour informer les médecins et d'autres fournisseurs de services de tout changement à l'état de santé ou à la réaction de la cliente ou du client aux traitements reçus.
- Noter toute modification des ordonnances, indiquer ces modifications dans le rapport d'évolution et en informer les autres fournisseurs de services.
- Préparer des rapports de congé, au besoin.

Encadrer le personnel infirmier et les travailleuses et travailleurs en soins à domicile et en milieu communautaire

- Participer à l'embauche et à la gestion du rendement du personnel sur demande.
- Encadrer et former les travailleuses et travailleurs en soins à domicile et en milieu communautaire et agir comme mentor à leur endroit.
- Préparer l'horaire des quarts de travail des travailleuses et travailleurs en soins à domicile et en milieu communautaire et leur assigner les tâches.
- Résoudre les problèmes décelés pour veiller à ce que les travailleuses et travailleurs en soins à domicile et en milieu communautaire agissent de manière professionnelle.
- Évaluer annuellement le rendement des travailleuses et travailleurs en soins à domicile et en milieu communautaire, produire un rapport à ce sujet et recommander des mesures disciplinaires progressives, au besoin.

Faire partie de l'équipe des soins à domicile et en milieu communautaire

- Assister régulièrement aux réunions de l'équipe de santé.
- Organiser et présider les réunions mensuelles du personnel des soins à domicile et en milieu communautaire avec les travailleuses et travailleurs en soins à domicile et en milieu communautaire.
- Prendre part à l'établissement des objectifs généraux pour la clientèle, et des priorités pour les services.
- Contribuer à l'élaboration d'un plan permanent pour l'ensemble des soins.
- Communiquer à l'équipe de soins de santé l'information sur les besoins réels et potentiels de la clientèle.
- Évaluer les plans de soins, réévaluer les besoins de la cliente ou du client à intervalles

- prédéterminés et modifier le plan de soins de la cliente ou du client, au besoin.
- Donner leur congé aux clientes et clients, selon leur plan de soins.
- Communiquer, à l'oral et à l'écrit, l'information au médecin de la cliente ou du client et à d'autres fournisseurs de services, au besoin.
- Suivre les formations requises pour satisfaire aux exigences des plans de soins de la clientèle.
- Maintenir un niveau élevé de compétence et poursuivre son perfectionnement et l'amélioration de ses compétences.

S'acquitter de fonctions administratives et d'autres tâches, sur demande et au besoin

- Participer au processus d'embauche du personnel des soins à domicile et en milieu communautaire, sur demande.
- Prendre part à l'orientation, à la formation et à l'encadrement des travailleuses et travailleurs en soins à domicile et en milieu communautaire.
- Procéder annuellement à l'évaluation du rendement de l'ensemble du personnel des soins à domicile et en milieu communautaire.
- Déléguer les tâches aux membres compétents du personnel des soins à domicile et en milieu communautaire (p. ex. travailleuses et travailleurs en soins à domicile et en milieu communautaire).
- Veiller à ce que les vérifications d'entretien de l'équipement médical soient exécutées régulièrement et conformément au protocole.
- Répondre rapidement aux demandes de renseignements, reçues de vive voix, par téléphone ou par écrit, de la clientèle, de la direction, des médecins et du public, conformément à la politique du gouvernement du Nunavut (GN).
- S'acquitter de fonctions administratives déléguées, rédiger des rapports, traiter la correspondance et les rapports ainsi que commander, traiter et recevoir les fournitures et l'équipement.
- Tenir les dossiers administratifs et les dossiers de la clientèle de façon concise, précise et confidentielle, conformément aux lignes directrices professionnelles et légales et à son champ d'activité.
- Suivre les règles de sécurité du lieu de travail, conformément au programme de mieux-être en milieu de travail du GN et aux lignes directrices en matière de santé et sécurité au travail.
- Planifier les visites des médecins, des spécialistes et du personnel régional et les accompagner, au besoin.
- Développer et entretenir de bonnes relations de travail (p. ex. renforcement de l'esprit d'équipe) avec d'autres organismes, la collectivité, les collègues et les supérieurs.
- Participer aux activités d'amélioration continue de la qualité et de gestion des risques.
- Adapter et intégrer les valeurs sociétales inuites à la prestation des services de santé :
 - Respecter les autres, prôner l'équité et le progrès social, s'impliquer dans la vie communautaire et participer aux activités, et faire preuve d'innovation et de débrouillardise.

5. CONNAISSANCES, COMPÉTENCES ET APTITUDES

Décrire le niveau de connaissances, d'expérience et d'aptitude nécessaire pour exécuter le travail de manière satisfaisante.

- Baccalauréat en soins infirmiers, baccalauréat en sciences infirmières ou diplôme en soins infirmiers s'accompagnant de cinq (5) années d'expérience en la matière.
- Minimum d'une (1) année d'expérience en supervision.
- Minimum d'une (1) année d'expérience récente en lien avec les soins infirmiers à domicile et en milieu communautaire.

- Idéalement, deux (2) années d'expérience en supervision et deux (2) années d'expérience en soins infirmiers à domicile (atouts) – des exceptions pourraient être faites pour les Nunavummiutes et Nunavummiuts et les diplômées et diplômés du programme de soins infirmiers du Nord du Collège de l'Arctique du Nunavut.
- Inscription auprès de l'Association des infirmières et infirmiers autorisés des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut ou admissibilité à l'agrément.
- Capacité à travailler efficacement dans un environnement interculturel en veillant au respect des valeurs sociétales inuites dans les interactions entre la clientèle et le personnel et en adaptant les pratiques cliniques en conséquence.
- Excellentes compétences en évaluation.
- Excellentes compétences en communication.
- Attestation de compétences en RCR de niveau ISS (renouveau annuel obligatoire).
- Certificats en soins des plaies, en traitement du diabète, en soins palliatifs, en soins spécialisés pour les pieds ou en perfusion intraveineuse périphérique et centrale (atouts).
- Permis de conduire valide.
- Capacité à enseigner et à communiquer efficacement en privé et en groupe dans un environnement interculturel.
- Capacité à travailler au sein d'une équipe multidisciplinaire.
- Connaissance des dynamiques communautaires et de la culture inuite.
- Capacité à parler et à écrire dans au moins deux des langues officielles du territoire (atout).
- Il s'agit d'un poste de nature très délicate; par conséquent, une vérification satisfaisante du casier judiciaire et des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables est requise.

6. CONDITIONS DE TRAVAIL

Dresser la liste des conditions inévitables imposées par des facteurs externes dans lesquelles le travail doit être réalisé et qui peuvent occasionner des difficultés pour la ou le titulaire. Indiquer la fréquence, la durée et l'intensité des tâches physiques, des conditions environnementales et des exigences sensorielles et pressions psychologiques.

EXIGENCES PHYSIQUES

Indiquer la nature des exigences physiques ainsi que la fréquence et la durée des circonstances entraînant une fatigue physique.

- La ou le titulaire du poste doit pouvoir se déplacer partout dans la localité, quelles que soient les conditions météorologiques.
- Elle ou il doit pouvoir soulever et transporter des objets lourds.

CONDITIONS ENVIRONNEMENTALES

Indiquer la nature des conditions environnementales défavorables auxquelles la ou le titulaire du poste est exposé ainsi que la fréquence et la durée de l'exposition à ces conditions. Inclure les conditions qui perturbent l'horaire de travail normal et les déplacements requis.

- La ou le titulaire doit assurer la prestation des services dans des conditions hivernales défavorables.
- Faible niveau de lumière saisonnier.

EXIGENCES SENSORIELLES

Indiquer la nature des exigences qui sollicitent les sens de la ou du titulaire. Ces exigences peuvent signifier qu'il faut se faire une opinion en discernant quelque chose par le toucher, le goût, l'odorat, la vue ou l'ouïe, ainsi qu'évaluer la vitesse et la précision.

- Utilisation des cinq sens nécessaire.
- Exposition au sang et aux liquides corporels (il est possible d'atténuer les risques en observant les précautions universelles).
- Présence d'animaux lors de visites à domicile.
- Exposition à des situations potentiellement violentes ou difficiles sur le plan émotif lors de visites à domicile.
- Exposition à des patients atteints de maladies contagieuses (il est possible de minimiser les risques en s'assurant d'avoir une vaccination à jour et en prenant des mesures de prévention des infections).
- Exposition à des substances dangereuses (il est possible de réduire les risques en appliquant ses connaissances sur le SIMDUT).

PRESSIONS PSYCHOLOGIQUES

Indiquer les conditions pouvant mener à une fatigue mentale ou émotionnelle.

- La lourdeur de la charge de travail et les priorités concurrentes peuvent causer du stress.
- La ou le titulaire est appelé à travailler avec une clientèle fragile sur le plan émotionnel.

7. ATTESTATION

Signature de l'employée ou de l'employé	Titre de la superviseure ou du superviseur
Nom en caractères d'imprimerie	Signature de la superviseure ou du superviseur
Date J'atteste avoir lu et compris les responsabilités liées au poste.	Date J'atteste que cette description de poste est une description juste des responsabilités liées au poste.
Signature de l'administratrice générale ou de l'administrateur général	

Date

J'approuve la délégation des responsabilités décrites aux présentes dans le contexte de l'organigramme ci-joint.

8. ORGANIGRAMME

Veillez joindre l'organigramme qui indique le poste de la ou du titulaire, les postes de ses collègues, les postes subordonnés (le cas échéant) et le poste de la superviseure ou du superviseur.

« Les énoncés ci-dessus visent à décrire la nature générale et l'ampleur du travail exécuté par la ou le titulaire du poste. Ils ne constituent pas une liste exhaustive de toutes les responsabilités et activités rattachées à ce poste. »

9. Annexe A – Liste des postes et renseignements correspondants

Localité	Poste	Superviseur	Code FreeBalance
Arviat	10269	10072	10270-01-3-300-1025405-04
Baker Lake	10-New	10072	10270-01-3-305-1025405-04
Cambridge Bay	10151	09810	10270-01-4-410-1025405-04
Cape Dorset	10146	10044	10270-01-2-210-1025405-04
Coral Harbour	10268	10072	10270-01-3-315-1025405-04
Gjoa Haven	10148	09810	10270-01-4-415-1025405-04
Igloolik	10143	10044	10270-01-2-230-1025405-04
Kugaaruk	10149	09810	10270-01-4-425-1025405-04
Kugluktuk	10150	09810	10270-01-4-420-1025405-04
Naujaat	10352	10072	10270-01-3-325-1025405-04
Pangnirtung	10147	10044	10270-01-2-250-1025405-04
Pond Inlet	10145	10044	10270-01-2-255-1025405-04
Rankin Inlet	10364	10072	10270-01-3-320-1025405-04
Kugaaruk	10149	09810	10270-01-4-425-1025405-04
Arviat	10269	10072	10270-01-3-300-1025405-04
Cambridge Bay	10151	09810	10270-01-4-410-1025405-04
Cape Dorset	10146	10044	10270-01-2-210-1025405-04
Coral Harbour	10268	10072	10270-01-3-315-1025405-04
Gjoa Haven	10148	09810	10270-01-4-415-1025405-04