



## **Appel de candidatures – Responsable des services de sage-femme**

### **Description de l'établissement**

La Clinique communautaire de Pointe-Saint-Charles est un OBNL (établissement privé conventionné) qui a le mandat d'offrir des services de santé et sociaux de 1ère ligne, mission CLSC, pour la population de Pointe-Saint-Charles. A l'origine de la mise sur pied des CLSC au Québec, son conseil d'administration est constitué à majorité de citoyens et citoyennes du quartier. La Clinique considère la santé comme un droit essentiel et collectif non négociable. Elle encourage la participation citoyenne et porte une attention particulière à la promotion de la santé dans une perspective de justice sociale et de solidarité. Nous sommes à la recherche d'une personne intéressée par un contrat de travail de «Responsable des services de sage-femme».

Sous la responsabilité de la coordination générale et en étroite collaboration de la coordination enfance-famille, la personne contractuelle «Responsable des services de sage-femme» aura la responsabilité de voir au bon fonctionnement des services de sage-femme à l'intérieur de l'établissement et à la qualité des services offerts. Elle collabore à la mise en œuvre du projet de la Maison des naissances et assure l'organisation des services de sage-femme pour répondre de façon optimale aux besoins des usagères tout en favorisant un climat de travail positif et productif ainsi que l'atteinte des objectifs du service.

De façon plus spécifique, la personne «responsable des services

de sage-femme, Pour le volet clinique:

- Surveille et contrôle la qualité des actes posés par les sages-femmes pour l'établissement;
- Élabore les règles de soins que doivent appliquer les sages-femmes et qui tiennent compte de la nécessité de rendre des services adéquats et efficaces aux usagères ainsi que de l'organisation et des ressources dont dispose l'établissement;
- Coordonne les services de sage-femme en fonction des besoins de l'établissement;
- Prévoit et fait le suivi des mécanismes de participation et d'implication des usagères et des familles;
- Offre du soutien clinique aux sages-femmes;
- Assure le suivi des besoins de formation de l'équipe;
- Assure la rédaction et la mise-à-jour des politiques et procédures du service de sage-femme;
- Collabore avec les autres équipes et services de la coordination enfance-famille et de l'équipe de coordination;
- Développe et maintient d'excellentes collaborations avec les partenaires externes, notamment les hôpitaux et les médecins de la Clinique.
- Assure le suivi des erreurs d'administration des médicaments, des déclarations d'infection et des déclarations d'accidents et d'incidents auprès de l'établissement et de l'OSFQ;



Par ailleurs, la personne « Responsable des services de sage-femme » recherchée pourra effectuer des suivis complets de maternité et d'assistance aux accouchements. Elle participe également aux activités connexes d'une pratique sage-femme, soit les rencontres prénatales de groupe, les réunions d'équipe et les séances d'information.

Pour le volet coordination:

- Assure le développement, la mise à jour et l'application d'ententes ou de procédures entre le service de sage-femme et le centre hospitalier de référence;
- Représente les services de sage-femme et de la maison de naissance auprès de l'établissement, des ressources professionnelles du milieu et des partenaires et s'assure du respect de la philosophie et des normes de pratique de la profession;
- Participe à des rencontres lorsque pertinent et coordonne les réunions d'équipe.
- S'assure au quotidien du bon fonctionnement des services de sage-femme et de l'implantation de la maison de naissance notamment sur le plan :
  - de la sécurité des lieux ;
  - de l'aménagement, de l'entretien, de la réparation du mobilier, des équipements, du bâtiment; du suivi des inventaires ;
  - du transport des prélèvements et de l'acheminement des requêtes;
  - de la gestion et des achats du matériel, des fournitures et des équipements ;
  - de l'application du plan des mesures d'urgence.
- Participe au processus de sélection des sages-femmes et du personnel du service et assure le suivi nécessaire relatif à la conclusion et au renouvellement des contrats des sages-femmes;
- Participe au processus de sélection du personnel.
- Assure l'organisation du travail et le bon fonctionnement des services de sage-femme et de la maison de naissance (couverture et continuité des services, intégration à l'équipe et soutien au personnel, horaires, vacances, congés, budgets, etc. )
- Planifie les horaires de garde des sages-femmes et des aides natales ainsi que les remplacements, en fonction des besoins du service de sage-femme et de la maison de naissance.
- Approuve les choix de vacances et les prises de congé du personnel des services de sages-femmes en conformité avec les conventions collectives.
- Reçoit et, lorsque possible, planifie en collaboration avec l'équipe de sages-femmes, l'organisation des demandes de stage autres que celles des étudiantes sages-femmes.
- Assure l'organisation du préceptorat pour les étudiantes sages-femmes;
- Élabore en collaboration avec la coordination Enfance-Famille, les paramètres budgétaires des services de sage-femme et de la maison de naissance et collabore, avec la coordination administrative, au suivi et au bilan financier des services sage-femme et de la maison de naissance.
- Administre le budget de la maison de naissance ou des services de sage-femme en fonction des besoins déterminés avec l'équipe de sages-femmes;
- Assure une reddition de comptes pour les services de sage-femme et maison de naissance.



S'ajoutent à cette description le devoir de conjuguer avec un cadre légal vaste et complexe, de même que des obligations de performance et de transparence. La présente conjoncture requiert une personne ayant démontré un sens élevé des responsabilités et d'imputabilité, des compétences et une solide expérience en gestion, particulièrement en gestion de projet et de changement, des compétences de haut niveau et en amélioration continue de la qualité, en performance, efficacité et efficacité ainsi qu'une grande rigueur budgétaire. L'expérience de l'usagère et de sa famille sera aussi au cœur de tous les processus afin d'améliorer l'accès, la continuité et la fluidité des services. Ainsi, la personne «Responsable sage-femme contribuera activement à la mission de l'établissement par son soutien aux activités cliniques et par son influence sur l'offre de service et les actions de l'organisation.

### **Profil des compétences**

- Excellentes capacités communicationnelles et interpersonnelles et habileté à travailler en équipe.
- Orientation « Usagers ».
- Habiletés de gestion de projet démontrées.
- Excellentes habiletés politiques.
- Compétences d'accompagnatrice démontrées dans votre pratique (approche de coaching).
- Capacité à travailler dans un contexte de changement organisationnel, nécessitant : souplesse, diplomatie et excellente compétence relationnelle. Très bon sens de l'organisation et de la planification.
- Ouverture d'esprit.
- Bonne connaissance du réseau de la santé et des services sociaux.

### **Exigences requises**

- Membre en règle de l'Ordre des sages-femmes du Québec.
- Diplôme universitaire de deuxième cycle lié au domaine de la gestion, constitue un atout.
- Expérience récente d'au moins 3 ans dans le réseau de la santé et des services sociaux à titre de sage-femme.
- Expérience en maison de naissance.
- Certificat en réanimation néonatale avancée (ANLS) de moins de deux (2) ans.
- Certificat en urgences obstétricales de moins de trois (3) ans.
- Posséder un permis de conduire valide et une voiture.
- Disponibilité pour faire de la garde et soutenir l'équipe au besoin.



**Clinique Communautaire  
de Pointe-Saint-Charles**

La santé et la solidarité d'un quartier!

**Rémunération**

Selon l'Entente entre le RSFQ et le MSSS en vigueur.

**Port d'attache**

1955 rue Centre,  
Pointe-Saint-Charles

**Entrée en fonction**

Dans les meilleurs délais

**Candidature**

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir une lettre d'intention et leur CV en envoyant leur candidature directement à l'adresse courriel suivante : [sebastien.renault.psch@ssss.gouv.qc.ca](mailto:sebastien.renault.psch@ssss.gouv.qc.ca).

Les dossiers de candidature doivent être reçus au plus tard le 1 décembre 2017 à 16h.

Les entrevues de sélection auront lieu le 8 décembre 2017 à la Clinique Communautaire de Pointe-Saint-Charles, au 500 Avenue Ash.

Pour toutes informations supplémentaires, nous vous invitons à communiquer au 514-937-9250, poste 7237.

Sébastien Renault  
Conseiller en ressources humaines  
Coordination des services administratifs  
Clinique communautaire de Pointe-Saint-Charles  
[Sebastien.renault.psch@ssss.gouv.qc.ca](mailto:Sebastien.renault.psch@ssss.gouv.qc.ca)  
514-937-9250 poste 7237