

Appels de candidatures – Responsable des services de sage-femme

27 février 2018

Le **CIUSSS du Nord-de-l'Île-de-Montréal** est à la recherche de candidates et de candidats pour pourvoir le contrat de responsable des services de sage-femme. Fort de ses valeurs d'humanisme, de respect, d'équité, d'innovation et d'excellence, l'établissement comporte une mission hospitalière importante, 2000 lits d'hébergement, un volet santé mentale et une première ligne très active avec ses 6 CLSC et 14 GMF. Plus de 12 000 employés assurent la dispensation de soins et services de qualité pour un budget d'opération de l'ordre de 900 M\$.

Sommaire du rôle et des responsabilités

Le titulaire de ce contrat a 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.

Sous l'autorité hiérarchique du PDG ou PDGA de l'établissement et sous l'autorité fonctionnelle du directeur adjoint - services de périnatalité, enfance, jeunesse et continuum de réadaptation, il est responsable de l'implantation d'une maison des naissances sur le territoire du CIUSSS du Nord-de-l'Île-de-Montréal. Il assume la gestion clinico-administrative des services de sages-femmes de l'établissement selon les mandats prévus par la LSSSS et le Regroupement Les Sages-femmes du Québec.

Pour le volet clinique :

- Il surveille et contrôle la qualité des actes posés par les sages-femmes pour l'établissement;
- Il est responsable de l'avancement de ce nouveau service;
- Il 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 usagers ainsi que de l'organisation et des ressources dont dispose l'établissement;
- Il coordonne les services de sage-femme en fonction des besoins de l'établissement;
- Il prévoit et effectue le suivi des mécanismes de participation et d'implication des usagères et des familles;
- Il offre du soutien clinique aux sages-femmes;
- Il assure le suivi des besoins de formation de l'équipe;
- Il assure la rédaction et la mise à jour des politiques et des procédures du service de sage-femme;
- Il développe et maintient d'excellentes collaborations avec les partenaires externes, les GMF;
- Il assure le développement, la mise à jour et l'application d'ententes ou de procédures entre les services de sage-femme et les autres services du CIUSSS du Nord-de-l'Île-de-Montréal, telle que les SPU et la périnatalité;
- Il 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;
- Il représente les services de sage-femme auprès du CA, des ressources professionnelles du milieu et des partenaires et s'assure du respect de la philosophie et des normes de pratique de la profession;
- Il participe à des rencontres lorsque pertinent et coordonne les réunions d'équipe;
- Il effectue des suivis complets de maternité et des assistances aux accouchements;
- Il 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 :

- Il s'assure au quotidien du bon fonctionnement des services de sage-femme;
- Il participe au processus de sélection des sages-femmes et assure le suivi nécessaire relatif à la conclusion et au renouvellement des contrats des sages-femmes;
- Il participe au processus de sélection du personnel (aide-natale, agente administrative);
- Il assure la gestion/coordination du personnel et des sages-femmes (horaire des employés, vacances, congés, budget, etc.) et assure leur intégration et fournit le soutien nécessaire;
- Il planifie les horaires de garde des sages-femmes ainsi que les remplacements, et ce, en fonction des besoins du service de sage-femme et de la maison de naissance;
- Il approuve les choix de vacances et les prises de congés du personnel des services de sages-femmes en conformité avec les conventions collectives et l'Entente entre le Regroupement des sages-femmes du Québec (RSFQ) et le MSSS;
- Il reçoit, lorsque possible, planifie en collaboration avec l'équipe de sages-femmes, l'organisation des demandes de stage autres que celles des étudiantes sages-femmes;
- Il assure l'organisation du préceptorat pour les étudiantes sages-femmes;
- Il élabore en collaboration avec l'équipe de direction, les paramètres budgétaires des services de sage-femme et collabore, avec le service des finances, au suivi et au bilan financier des services sage-femme;
- Il administre le budget des services de sage-femme en fonction des besoins déterminés avec l'équipe de sages-femmes;
- Il assure une reddition de comptes pour le service de sage-femme.

Exigences requises

- Baccalauréat en pratique sage-femme ou l'équivalent;
- Membre en règle de l'Ordre des sages-femmes du Québec;
- Expérience récente d'au moins cinq (5) ans dans le réseau de la santé et des services sociaux à titre de sage-femme;
- Certificat en réanimation néonatale avancée (ANLS) de moins de deux (2) ans;
- Certificat en urgences obstétricales de moins de trois (3) ans;
- Expérience dans l'implantation de services de sage-femme représente un atout.

Rémunération

Selon l'Entente entre le RSFQ et le MSSS.

Candidature

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir une lettre d'intention et leur CV. Les dossiers de candidature doivent être reçus au plus tard le **12 mars 2018, 17 h** à l'adresse de courrier électronique : serviceauxcadres.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca