



DESCRIPTION D'EMPLOI

Partie 1 – IDENTIFICATION DU POSTE

1. Direction

Direction générale

2. Titre d'emploi

Responsable en prévention et contrôle des infections et de l'amélioration continue de la qualité

3. Service Administration

4. Fonction du supérieur Immédiat Administrateur

5. Date 23-05-24

Révisé : 2024-09_JH

Partie 2 - DESCRIPTION DES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

6. Sommaire des responsabilités

Prévention et contrôle des infections (PCI)

- En collaboration avec les gestionnaires, l'administration, le personnel du centre et les professionnels de la santé concernés, contribue à maintenir les normes les plus élevées possibles en matière de prévention et de contrôle des infections pour tous les résidents, le personnel, les visiteurs, les étudiants et les employés en mettant en œuvre le programme de prévention et contrôle des infections.
- Responsable d'identifier, d'enquêter, de surveiller et de signaler les infections associées aux soins de santé.

Amélioration de la qualité

Le coordonnateur de l'amélioration de la qualité fait preuve de leadership et d'expertise dans l'évaluation et l'examen des risques et de la qualité des soins aux résidents, ainsi que dans l'application des principes et pratiques d'amélioration de la qualité et de gestion du changement. Il est également chargé d'aider le foyer à se conformer à la loi de 2021 sur les soins de longue durée et aux règlements de l'Ontario 246/11. En outre, le titulaire du poste est chargé de la gestion de SURGE, conformément à la législation en vigueur.

7. Description des fonctions

FONCTIONS SPÉCIFIQUES :

PCI

1. Élabore et révisé les politiques et procédures de la prévention et du contrôle des infections.
 - 1.1 Conformément aux meilleures pratiques étayées par les recherches actuelles, élaborer des politiques et des procédures pour guider les pratiques de prévention et de contrôle des infections pour les SLD.
 - 1.2 Révision annuelle des politiques et des procédures.

2. Diriger le programme de prévention et de contrôle des infections
 - 2.1 En collaboration avec d'autres membres du personnel, présider et coordonner le comité de prévention et de contrôle des infections au sein du C.A.R.S.
 - 2.2 Organiser les réunions de l'équipe interdisciplinaire de prévention et de contrôle des infections, au moins une fois par trimestre. S'assurer que le directeur médical, la DESI et la DSI ainsi que l'administrateur font partie du comité.
 - 2.3 Créer des buts et des objectifs pour le programme de prévention et de contrôle des infections et en faire rapport au coordonnateur de la gestion des risques.
 - 2.4 Coordonner les réunions de gestion des épidémies, le cas échéant, pour les épidémies infectieuses et non infectieuses.
 - 2.5 Évaluer et mettre à jour le programme de la prévention et de contrôle des infections annuellement.
 - 2.6 S'assurer qu'un dossier écrit est conservé concernant chaque évaluation visée à l'alinéa 2.5, qui comprend la date de l'évaluation, les noms des personnes qui ont participé à l'évaluation, un résumé des changements apportés et la date à laquelle ces changements ont été mis en œuvre ; et que le programme est mis en œuvre d'une manière compatible avec, d'une part, le principe de précaution énoncé dans les normes et protocoles du MSSLD, d'autre part, les preuves médicales les plus récentes.

3. Surveillance
Veille à ce que, à chaque quart de travail :
 - 3.1 les symptômes indiquant la présence d'une infection chez les résidents sont surveillés conformément à tout protocole émis par le MSSLD, et
 - 3.2 Les symptômes sont consignés et des mesures immédiates sont prises pour réduire la transmission de l'infection (ex : isolation, précautions, etc.).
Est responsable de :
 - 3.3 former le personnel à la surveillance de la présence d'infections chez les résidents.
 - 3.4 Veiller à ce qu'une surveillance soit exercée à chaque quart de travail afin d'identifier les cas d'infections nosocomiales, et d'organismes résistant aux antibiotiques (ORA)
 - 3.5 Veiller à ce que les définitions de cas établies pour des maladies spécifiques soient comprises et utilisées par le personnel
 - 3.6 Développer et utiliser une base de données de surveillance et un outil d'établissement de rapports pour rassembler les données.

- 3.7 Veiller à ce que les informations relatives à la surveillance soient suivies et saisies dans la base de données de surveillance et/ou les outils d'établissements de rapports.
 - 3.8 Veiller à ce que le personnel soit informé des exigences en matière de déclaration des maladies infectieuses au sein du Centre.
 - 3.9 Veiller à ce que l'équipe interdisciplinaires soit régulièrement informé des résultats de la surveillance, et
 - 3.10 Mettre en œuvre une surveillance régulière afin de détecter les symptômes, y compris, mais sans s'y limiter, la fièvre, les nouvelles toux, la perte de poids, etc. et prendre les mesures qui s'imposent.
4. Gestion des épidémies
 - 4.1 Étudie les groupes d'infections pour déterminer le potentiel d'épidémie
 - 4.2 Signaler toutes les éclosions et les éclosions suspectes au Bureau de santé de l'Est de l'Ontario.
 - 4.3 Diriger les pratiques et servir de personne-ressource.
 - 4.4 coordonne les activités en cours pour la gestion des épidémies
 - 4.5 Veiller à ce que le Centre soit conforme aux règlements et aux politiques connexes.
 - 4.6 Coordonne la planification organisationnelle, l'élaboration des politiques et les activités du Centre, et les plans d'intervention d'urgence en cas de pandémie.
 5. Supervision de la pratique des précautions de prévention et de contrôle des infections pour le personnel du Centre.
 - 5.1 Examiner de façon continue les résidents en ce qui concerne les précautions à prendre en matière de prévention et de contrôle des infections.
 - 5.2 Évalue l'état clinique et le diagnostic des maladies infectieuses et détermine les interventions appropriées en matière de prévention et de contrôle des infections.
 - 5.3 Agit comme personne-ressource auprès du personnel en ce qui a trait aux pratiques de prévention et de contrôle des infections, à l'hygiène des mains et à l'équipement de protection individuelle (EPI).
 - 5.4 Surveiller les activités de construction qui se déroulent dans le Centre en ce qui concerne les normes de contrôle des infections.
 6. Programme d'hygiène des mains
 - 6.1 S'assure que le programme d'hygiène des mains est une composante intégrée du programme du contrôle et la prévention des infections.
 - 6.2 S'assurer que des affiches sur l'hygiène des mains sont installées dans le centre incluant les unités de soins.
 - 6.3 Fournir une formation au personnel relative aux pratiques d'hygiène des mains aux quatre moments de l'hygiène des mains (avant le premier contact entre le résident et son environnement; avant toute procédure aseptique; après le risque d'exposition à un liquide corporel et après le contact entre le résident et son environnement).
 - 6.4 Identifier et engager des champions de l'hygiène des mains pour promouvoir les meilleurs pratiques; audits pour contrôler le respect de l'hygiène des mains, y compris le retour d'information et la correction des pratiques lorsque cela est indiqué.
 7. Formation / audits
 - 7.1 Informer le personnel des politiques, des procédures et des meilleures

- pratiques de prévention et de contrôle des infections.
- 7.2 Fournir de l'éducation et de l'information aux résidents, les membres de famille, les visiteurs et bénévoles sur la prévention et le contrôle des infections.
 - 7.3 Promouvoir la pratique de la prévention et du contrôle des infections par le biais d'une communication continue et d'une présence dans les unités de soins aux résidents.
 - 7.4 Communiquer les informations et les exigences pertinentes et aux résidents, aux soignants et aux autres visiteurs (y compris les membres de la famille), ce qui comprend, sans s'y limiter :
 - les politiques relatives aux visiteurs
 - la distance physique
 - l'étiquette respiratoire
 - l'hygiène des mains
 - les pratiques applicables de l'PCI l'utilisation correcte de l'EPI.
 - 7.5 Fournir un programme d'orientation aux nouveaux employés sur la prévention et le contrôle des infections. L'éducation doit être adaptée aux besoins des apprenants selon le poste occupé tout en réduisant les barrières potentielles liées à la compréhension.
 - 7.6 Planifier, mettre en œuvre et suivre la réalisation de toutes les formations du PCI :
 - les évaluations/audits et les processus de retour d'information sont utilisés pour déterminer si le personnel a satisfait aux exigences de formation requises par le MSSLD, ou si un membre du personnel a besoin d'une formation de rattrapage ou d'un rafraîchissement ou de remise à niveau; et
 - veille à ce que des audits soient effectués régulièrement (au moins une fois par trimestre) pour s'assurer que l'ensemble du personnel peut acquérir les compétences requises par son rôle dans le cadre de l'PCI.

8. Immunisation et dépistage

- 8.1 Chaque résident admis dans le Centre doit faire l'objet d'un dépistage de la tuberculose dans les 14 jours suivant son admission, sauf si le résident a déjà fait l'objet d'un dépistage au cours des 90 jours précédant son admission et que les résultats documentés de ce dépistage sont à la disposition du Centre.
- 8.2 Offrir l'immunisation contre l'influenza aux résidents au moment approprié chaque année.
- 8.3 Offrir la vaccination contre le pneumocoque, le tétanos et la diphtérie, conformément à la loi sur la santé publique.
- 8.4 S'assurer que les animaux domestiques qui vivent dans le foyer ou qui le visitent ont des vaccins à jour.

Conjointement avec le comité de santé et sécurité au travail :

- 8.5 S'assurer que tous les nouveaux employés font l'objet d'un dépistage de la tuberculose et d'autres maladies infectieuses conformément à toute norme ou à tout protocole établi par le directeur.
- 8.6 Gérer le programme d'immunisation du personnel conforme à toute norme ou protocole émis par le MSSLD. Le programme d'immunisation du personnel comprend des ressources d'information sur les avantages de la vaccination pour la sécurité des résidents et du personnel. Ce programme doit également communiquer les attentes en matière de vaccination au

moment de l'embauche (par exemple, les vaccinations recommandées telles que le vaccin contre la rougeole, les oreillons et la rubéole et la vaccination annuelle contre la grippe).

Amélioration de la qualité

- Utiliser les outils et protocoles de gestion des risques pour identifier, contrôler, analyser, quantifier et signaler les situations relatives à la qualité, à la sécurité et aux risques dans l'ensemble du foyer, dans le but d'améliorer l'expérience des résidents et de leur famille.
- Effectuer des audits périodiques, préparer des rapports et mener des activités d'amélioration sur la base des résultats.
- Contrôler, examiner et analyser les mesures de performance (internes et externes, par exemple les données de l'ICIS/CIHI) et les indicateurs de qualité pour le centre et produire des rapports précis résumant les résultats, y compris les écarts, les tendances et les besoins de formation.
- Diriger le comité de gestion de la qualité et le comité PCI, et participer dans divers comités selon les besoins).
- Participer à l'élaboration de programmes afin de s'assurer que des indicateurs sont mis au point pour surveiller la réussite du programme (p. ex., soins palliatifs).
- Surveiller l'équipe interdisciplinaire et collaborer avec elle pour veiller à ce que les évaluations de programme soient effectuées conformément à la Loi sur les soins de longue durée.
- Contribuer à l'élaboration des buts et objectifs annuels.
- Veiller à ce qu'il y ait un rapport centralisé en PCI sur les audits et les initiatives en matière de qualité.
- Guider le centre dans l'élaboration annuelle du plan d'amélioration de la qualité et dans la rédaction du rapport du ministère sur l'initiative en matière de qualité (HQO).
- Coordonner le processus d'enquête annuelle sur l'expérience des résidents, des familles et des employés en collaborant avec les conseils des familles et des résidents.
- Diriger le programme de formation du personnel sur la plateforme « Surge ».
- S'efforcer d'inculquer une philosophie de gestion de la qualité au sein du centre.

Partie 3 – EXIGENCES

8. Formation et expérience

Doit avoir au minimum une formation et une expérience des pratiques en PCI, y compris :

- a) les maladies infectieuses
- b) le nettoyage et la désinfection
- c) la collecte de données et l'analyse des tendances
- d) les protocoles de présentation de rapports
- e) la gestion des éclosions
- f) l'asepsie
- g) épidémiologie
- h) gestion des programmes
- k) un certificat en vigueur en matière de prévention et de contrôle des infections

délivré par le « Certification Board of Infection Control and Epidemiology » ou être disposé à s'y inscrire et obtenir sa certification en trois ans.
Être membre en règle avec le OIIO
Expertise en informatique (par exemple, Microsoft Office, Excel)
Connaissance des soins de longue durée et de la législation applicable.
Connaissance des indicateurs de qualité, du Medecare et du RAI-MDS.
Capacité avérée à analyser les données, à mettre en œuvre l'amélioration de la qualité, à résoudre les problèmes et les conflits.

9. **Aptitudes et attitudes**

- Doit parler, lire, comprendre et écrire en français; le bilinguisme est un atout
- Autonomie
- Capacité d'établir des relations interpersonnelles
- Capacité de leadership
- Capacité de supervision et d'animation
- Dynamisme
- Initiative
- Maturité
- Sens de l'organisation

11. **Attestation du dossier judiciaire** du secteur vulnérable complète dans les six derniers mois .

12. **Fournir une preuve du test de Mantoux** négatif dans les six derniers mois.

13. Doit travailler un minimum de 26.25heures par semaine en PCI et 11.25 heures en amélioration continue de la qualité.
Doit être capable de travailler avec un horaire flexible pour accommoder les besoins, les évaluations et les audits.

Partie 4 – CONDITIONS GÉNÉRALES

- **Échelle de salaire** 42, 00 \$ à 51, 11 \$/hre selon l'expérience
- **Bénéfices marginaux** tel que prescrit par le contrat d'embauche
- Doit posséder sa propre voiture

Faire parvenir votre résumé accompagné d'une lettre de demande d'emploi à schafi@centrerogersequin.org au plus tard le 20 septembre 2024.