

## DAI 22-23.465

Liste détaillée des ressources à la Direction des services préhospitaliers d'urgence (DSPU) / UA 5852 | 2023-01-05

Titre du poste	Lien d'emploi	Entrée en fonction	Description des responsabilités
Conseiller gestion contractuelle et administrative	Occasionnel	2022-02-07	<p>Volet <b>Gestion contractuelle</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseiller, accompagner et soutenir, en matière de gestion contractuelle la DSPU dans le cadre du processus d'adjudication de contrats pour répondre aux besoins courants et spécifiques de la clientèle;</li> <li>• Préparer les documents d'approbation et de synthèse pour l'adjudication de contrats;</li> <li>• Préparer les différents documents d'approbation et de synthèse permettant la création d'ententes entre les établissements de la santé, les collégiales;</li> <li>• Faire le suivi et l'analyse des besoins contractuels de la direction;</li> <li>• Réaliser et coordonner les activités administratives en lien avec la gestion contractuelle;</li> <li>• Assumer les fonctions de conseil et de support auprès de sa direction en ce qui a trait aux dossiers, projets ou mandats spéciaux qui lui sont confiés;</li> <li>• Effectuer toute analyse requise et produire des rapports ad hoc.</li> </ul> <p>Volet <b>Administratif</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Répondre aux demandes administratives de la direction;</li> <li>• Préparer des documents synthèses et justificatifs pour les instances;</li> <li>• Analyser et synthétiser les besoins à présenter au directeur;</li> <li>• Voir au suivi de différents dossiers en approbation et traitement;</li> <li>• Répondre, soutenir le personnel de la direction dans leurs différentes demandes;</li> <li>• Participer à des rencontres dans différents secteurs d'activités à la direction;</li> <li>• Obtenir les ressources humaines pour permettre à la direction de répondre à ses besoins.</li> </ul> <p>Volet <b>Suivi budgétaire</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire le suivi des dépenses des contrats de la direction;</li> <li>• Valider si les besoins facturés sont conformes;</li> <li>• Produire les documents nécessaires pour l'approbation des dépenses;</li> <li>• Voir au traitement des factures selon le processus défini à la direction;</li> <li>• Réaliser des suivis sur les dépenses des contrats;</li> <li>• Participer à la préparation des budgets de la direction.</li> <li>• Soutenir la direction dans la production de lettres à caractère financier, et dans le cheminement de celles-ci (approbations, diffusion, etc.)</li> </ul>

Conseiller à l'analyse des données	Occasionnel	2022-02-07	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseiller responsable des données, de leur définition et de leur utilisation (cadres normatifs, rapports, tableaux de bord);</li> <li>• Responsable des cadres normatifs des données produites par les SPU et de leur utilisation;</li> <li>• Accompagne la direction et les membres de l'équipe sur les avenues d'utilisation des données et élabore des stratégies d'utilisation pérennes;</li> <li>• Produis ou fais produire des rapports et tableaux de bord à la demande de la direction;</li> <li>• À l'aide d'outil d'intégration de données, manipule et mets en liaison différentes sources de données pour élargir les possibilités de scénarios de données;</li> <li>• Accompagne l'équipe des opérations et des finances dans le développement d'outils d'analyse notamment en lien avec le contrat de service;</li> <li>• Assister les partenaires dans les développements technologiques;</li> <li>• Recommander des pistes de solution pour améliorer la fiabilité des données;</li> <li>• Développer des indicateurs permettant de mieux évaluer l'efficacité des ressources préhospitalières.</li> </ul>
Technicien en administration	Régulier	2019-09-04	<p>Apporter un soutien technique à l'équipe de la DSPU:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agit à titre de ressource pour répondre aux besoins en matière de logistique, de gestion matérielle et logicielle, d'organisation des bureaux et du travail, etc.</li> <li>• Orienter et informer les membres de l'équipe sur les technicalités administratives de dossiers, formulaires, demandes spécifiques (production et publication d'une circulaire, traduction d'un document, etc.).</li> <li>• Accueillir les nouvelles ressources, les assister dans la réception et le paramétrage de leurs outils informatiques et leur fournir l'information et la formation de base pour soutenir et optimiser leur intégration.</li> <li>• Assurer une vigie des informations importantes à diffuser et partager des contenus pertinents avec le directeur les membres de l'équipe selon leur expertise.</li> <li>• Collaborer avec le directeur à la mise en place d'une structure de gestion d'équipe, d'outils et de processus agiles.</li> <li>• Assurer une vigie sur les outils existants au MSSS, se former aux nouveaux outils de collaboration ou aux processus ministériels pour les implanter selon les besoins et réaliser les formations nécessaires.</li> <li>• Mettre en place ou développer et alimenter des outils de suivi permettant d'assurer un traitement efficace des dossiers et budgets, dans le respect des délais, des normes et des directives ministérielles.</li> <li>• Assumer les tâches de modification, de correction, de mise en page, de transmission et d'archivage des documents générés par la direction.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produire des documents de différentes natures, attrayants et d'allure professionnelle, en s'assurant de la qualité de la langue (grammaire, orthographe, syntaxe, sémantique) et de la présentation visuelle.</li> <li>• Assumer le traitement et suivi des dossiers qui doivent obtenir des approbations et cheminer dans d'autres directions.</li> <li>• Traiter la correspondance, recevoir et acheminer les appels téléphoniques.</li> <li>• Gérer des agendas et planifier les rencontres.</li> <li>• Assister à des rencontres et rédiger les ordres du jour et les comptes rendus.</li> <li>• Effectuer les réservations pour les déplacements des membres de l'équipe selon les procédures ministérielles.</li> </ul>
Conseiller sénior en gouvernance TI	Régulier	2019-04-15	<p>Volet <b>gestion de projet</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer au bureau de projet;</li> <li>• Agir à titre de chargé de projets pour l'ensemble des systèmes d'information actuels de sa direction;</li> <li>• Produire les énoncés de besoin et manuels d'organisation de projet, lorsque requis;</li> <li>• Organiser et participer aux différents comités/rencontres liés aux projets;</li> <li>• Produire les statuts de projets, les comptes rendus, les états de situation et les revues de projets;</li> <li>• Produire, avec l'équipe de réalisation, le découpage des travaux des projets informatiques;</li> <li>• S'assurer de la réalisation des essais unitaires et fonctionnels des équipes de développement;</li> <li>• Produire et maintenir la planification des projets et de leurs échéanciers sur une base régulière et la diffuser aux intervenants concernés ;</li> <li>• Conseiller les clients dans la définition de leurs besoins de développement ou d'amélioration de systèmes. Évaluer et valider les demandes et identifier leur impact sur la clientèle et les autres systèmes existants;</li> <li>• Conseiller le personnel du Ministère, les partenaires et collaborateurs dans les activités de réalisation de projets informatiques pour le MSSS et pour le réseau de la santé et des services sociaux (RSSS).</li> </ul> <p>Volet <b>développement de projets</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recueillir les besoins à combler;</li> <li>• Analyser la faisabilité des demandes;</li> <li>• Estimer la quantité des ressources matérielles, humaines et financières requises;</li> <li>• Suggérer la composition de projets en matière de ressources;</li> <li>• Organiser l'orchestration de l'équipe de réalisation assignée;</li> <li>• Veiller au suivi et à l'application de l'amélioration continue;</li> <li>• Documenter la méthodologie et faire et à mesure de sa progression;</li> <li>• Proposer un ou plusieurs modes de réalisation pour les demandes.</li> </ul>

Conseiller stratégique	Occasionnel	2022-03-07	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assister le directeur dans la gestion de divers dossiers clinico-administratifs et agir comme personne-conseil pour la gestion et les contenus des dossiers du directeur.</li> <li>• Conseiller le directeur pour qu'il puisse se positionner sur ses dossiers auprès des autorités du MSSS.</li> <li>• Représenter et défendre les intérêts de la DSPU.</li> <li>• S'assurer de l'arrimage entre les priorités cliniques de la Direction médicale nationale (DMN) et du volet opérationnel.</li> <li>• Participer aux relations d'affaires avec les associations d'entreprises ambulancières et la corporation d'Urgences-santé sur les volets de la gestion contractuelle. Élaborer, avec l'équipe de direction, les stratégies de négociations du contrat de service, en collaboration avec les autres directions impliquées.</li> <li>• Participer aux relations d'affaires avec les dirigeants des Centres de communication santé (CCS).</li> <li>• Établir, avec l'équipe de direction, des normes, des objectifs et définit des indicateurs de résultats en terme chronométrique et de qualité des SPU.</li> <li>• S'assurer de l'arrimage entre le secteur du préhospitalier et celui des urgences.</li> <li>• S'assurer du suivi des projets prioritaires qui découlent de la transformation des SPU, et tenir le rôle de pivot devant la transformation du système préhospitalier, soit : <ul style="list-style-type: none"> <li>- S'assurer de l'implantation d'une chaîne d'intervention préhospitalière efficace;</li> <li>- Planifier, organiser et implanter un programme national de défibrillateur;</li> <li>- S'assurer de la priorisation et de la préparation des grands chantiers;</li> <li>- Voir à la réalisation des changements proposés, selon les priorités de du directeur UMIP et des hautes instances;</li> <li>- Vérifier l'arrimage avec les autres directions et autres ministères;</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Autres responsabilités :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborer, concevoir, préparer et soutenir le directeur afin d'assurer les suivis des dossiers ayant trait à l'organisation et à la gestion des ressources humaines et financières;</li> <li>• Assurer la rédaction d'avis de pertinence, d'états de situation, la création d'outils administratifs, etc.;</li> <li>• Participer à la production de documents et outils nécessaires pour certains dossiers tels que: étude des crédits, lettres clinico-administratives, ententes de gestion, contrat de service, etc.;</li> <li>• Présider et/ou représenter la DSPU, participer, aider à la préparation et suivi des différents comités sous la responsabilité de la direction à des réunions de coordination, de concertation et de travail impliquant des intervenants internes et externes à la demande du directeur, en assurer les suivis, le cas échéant;</li> </ul> <p>ET assumer toute autre responsabilité que peut lui confier le directeur.</p>
------------------------	-------------	------------	--

<p>Directeur des services préhospitaliers d'urgence</p>	<p>Prêt de service du RSSS</p>	<p>2021-11-29</p>	<p>Le directeur des SPU gère l'ensemble du réseau préhospitalier, tant au niveau des décisions stratégiques de haut niveau, que des décisions tactiques et des activités opérationnelles propres à ce secteur. Pour ce faire, il supervise la direction de la Performance des SPU qui gère les volets tactiques et opérationnels.</p> <p>Le directeur des SPU assume les responsabilités reliées aux travaux de transformation du système préhospitalier d'urgence, encadrée par la Politique gouvernementale sur le système préhospitalier d'urgence adoptée au printemps 2022. Cette transformation inclut la gestion complète de la transformation numérique et des technologies.</p> <p>Plus précisément, le DSPU doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implanter la transformation des SPU sous les orientations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'éducation et la prévention populationnelle;</li> <li>- Des soins sécuritaires intégrés et de qualité dans un continuum d'intervention fluide;</li> <li>- L'accessibilité et la disponibilité des ressources appropriées;</li> <li>- La gestion contemporaine des ressources;</li> <li>- Une gouvernance habilitante.</li> </ul> </li> <li>• En partenariat avec la direction générale des ressources humaines et de la rémunération (DGRHR) et la direction générale du financement, de l'allocation des ressources et du budget (DGFARB), planifier et déterminer le contrat de service entre le MSSS, les CISSS, les CIUSSS et les associations d'entreprises ambulancières.</li> <li>• En partenariat avec la DGFARB, planifier, organiser et orienter la saine gestion financière du réseau préhospitalier.</li> <li>• Sous le DGA, décider des orientations et des stratégies à mettre en œuvre en vue de la réalisation des mandats gouvernementaux et ministériels : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer le suivi du degré de réalisation des objectifs ministériels concernant son secteur.</li> <li>- Assurer le suivi du bureau de projets préhospitaliers d'urgence.</li> <li>- Animer et participer à un nombre important de comités concernant son secteur.</li> <li>- Contribuer au redressement de situations problématiques en matière d'offre de services populationnelle.</li> </ul> </li> </ul> <p>Dans les mandats spécifiques, notons :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Établir un programme national de défibrillateurs externes, en partenariat avec le ministère des Affaires municipales;</li> <li>• Établir un programme de formation en secourisme pour les programmes scolaires avec le ministère de l'Éducation;</li> <li>• Revoir le programme de PR, son déploiement et son financement;</li> </ul>
---	--------------------------------	-------------------	---

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diriger les travaux de refonte des dessertes ambulancières, aéromédicales et hélicoptées;</li> <li>• Établir la stratégie pour améliorer la performance des services préhospitaliers d'urgence (PSPU) et justifier le choix des indicateurs;</li> <li>• Diriger les travaux de l'implantation des unités de soutien clinique (régulation de transports);</li> <li>• Participer aux travaux de transformation numérique du RPU;</li> <li>• En partenariat avec la DMN, participer aux travaux de professionnalisation des TAP;</li> <li>• Définir les orientations ministérielles du MSSS en matière de tarification nationale, de l'organisation des SPU, du niveau de services attendus, de l'efficacité attendue, du développement de services technologiques et opérationnels ainsi que des besoins budgétaires requis, et ce, pour l'ensemble des SPU;</li> <li>• Développer des liens avec différents partenaires du réseau comme : la Direction régionale des affaires médicales universitaires, le transport médical, les services de police, les services d'incendie, les villes et municipalités, le ministère de la Sécurité publique, le ministère de l'Éducation;</li> </ul>
<p>Directeur de la performance des services préhospitaliers d'urgence</p>	<p>Prêt de service du réseau</p>	<p>2021-08-02</p>	<p>Le directeur de la performance des SPU supervise les dossiers et gère les décisions et orientations dans deux domaines d'affaires principaux : les opérations préhospitalières pour l'ensemble du réseau des SPU, qui incluent les opérations ambulancières terrestres, les opérations aériennes, les transports interétablissements et les services de premiers répondants (PR) et les affaires cliniques (en lien avec la DMN), incluant entre autres l'examen certificatif des techniciens ambulanciers paramédics (TAP), la formation continue des TAP, la publication de protocoles, la gestion du registre national, etc..</p> <p>Il assure une vigie sur la performance du système préhospitalier et met en place des mesures d'amélioration. Il doit déployer et orchestrer des équipes multidisciplinaires d'experts assurant le rôle de répondants officiels de leurs domaines respectifs. Il a également la responsabilité de proposer des solutions proactives pour prévenir des problématiques à la source.</p> <p><b>Les deux dossiers principaux de la DPSPU sont les suivants :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. les activités préhospitalières (premiers répondants (PR), opérations ambulancières, opérations aéromédicales, politique de déplacement des usagers, etc.)</li> <li>2. Les activités administratives de la DMN (registre national de la main-d'œuvre des TAP, comité d'examen, mobilité de la main-d'œuvre) incluent également toute la production et la publication de formation continue normée et uniforme.</li> </ol> <p>Sous la gouvernance du directeur de la DSPU, le titulaire doit collaborer à la mise en œuvre des politiques et des orientations ministérielles reliées aux SPU dans une perspective de cohérence, de hiérarchisation et de continuité de l'organisation des services au citoyen, des CCS, des PR, des entreprises ambulancières ou de la Corporation d'Urgences-santé.</p>

Il doit participer à l'élaboration des mesures structurantes et en assurer la mise en œuvre afin de résoudre des problèmes ponctuels ou persistants pouvant influencer la qualité des services.

Il contribue à l'harmonisation des services avec le secteur des urgences, des services sanitaires aériens et des différents acteurs du RSSS.

Il doit également gérer des dossiers spécifiques touchant les budgets, la planification de la main-d'œuvre, les services en territoire non municipalisé selon les objectifs ministériels.

**Concernant les activités préhospitalières :**

- Assurer l'implantation de la chaîne d'intervention préhospitalière sur l'ensemble du territoire québécois, sa performance et son intégration au réseau sociosanitaire, et ce, à partir de l'appel du citoyen au 9-1-1, au CCS, au PR, aux services ambulanciers jusqu'à la salle d'urgence ;
- Établir des normes, des objectifs et définir des indicateurs de résultats en terme chronométrique, d'efficacité dans l'utilisation des ressources et dans l'organisation des services ;
- Assurer l'application, par les instances concernées, des circulaires, des politiques et protocoles ministériels, incluant la politique de déplacement des usagers ;
- Identifier le niveau de besoin en fonction des normes et objectifs et le cas échéant, obtenir les ressources financières requises pour consolider les zones ou régions déficitaires ;
- Collaborer pour développer, entretenir et piloter des systèmes d'information, ainsi que pour exécuter des travaux de recherche, d'analyse et de production de données et de statistiques pour le monitoring de la performance du système ;
- Assurer la bonne gestion, le contrôle et le suivi budgétaire des SPU ;
- Assurer le suivi des paramètres financiers applicables aux entreprises ambulancières, à la CUS, aux PR et aux CCS, afin de permettre une gestion efficace des ressources consenties aux SPU ;
- Participer aux travaux de renouvellement du contrat de service entre les associations d'entreprises ambulancières et le MSSS en précisant la mission, les rôles et les responsabilités de chacun, les mécanismes de reddition de comptes et les standards de performance attendus ;
- Collaborer, avec le DSPU, à définir les orientations ministérielles du MSSS en matière de tarification nationale, d'organisation des SPU, du niveau de service attendu, de l'efficacité attendue, du développement de services technologiques et opérationnels ainsi que des besoins budgétaires requis, et ce, pour l'ensemble des SPU ;
- Assurer le développement de compétences des différents intervenants ;

		<p><b>Concernant les opérations cliniques (en collaboration avec la DMN) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• S'assurer de la mise à jour et du maintien du Registre national de la main-d'œuvre des TAP ;</li><li>• Encadrer la formation continue pour les TAP et publier celle-ci sur des plateformes interactives ;</li><li>• Faire le suivi des projets cliniques régionaux une fois établis par la DMN et la DSPU. S'assurer que les volets opérationnels, budgétaires et cliniques soient respectés ;</li><li>• Élaborer et déployer le Programme national d'intégration clinique (PNIC) annuellement, s'assurer de sa mise à jour et de son amélioration continue ;</li><li>• En partenariat avec Urgences-santé et selon les ententes définies, s'assurer de la mobilité de la main-d'œuvre canadienne pour les TAP de soins primaires et de soins avancés ;</li><li>• Suivre et collaborer au déploiement de projets technologiques cliniques nationaux (unité de soutien clinique, programme d'assurance qualité, lecture d'électrocardiogramme à distance, etc.) ;</li></ul> <p>Conseiller la DMN au niveau des orientations cliniques et de la formation des PR, premiers intervenants et secouristes.</p>
--	--	--