- Les employés peuvent être en contact avec des produits ou substances chimiques solides, liquides, gazeux, volatils, nanoparticulaires
- Selon la fonction, l'employé doit posséder une bonne condition et endurance physique pour tolérer de longues périodes debout statiques ou en mouvement, et pour effectuer des efforts assez importants lors de situations d'urgence
- Milieu de laboratoire diversifié
- Syndicat : APTS

8. EXIGENCES du POSTE

8.1 Connaissances académiques

- Doit détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en technologie d'analyses biomédicales d'une école reconnue par le ministère compétent.
- Doit être membre de l'Ordre professionnel des technologistes médicaux du Québec.

8.2 Connaissances pratiques

- Aucune expérience requise

8.3 Autres connaissances

- Français parlé et écrit

9. SIGNATURES

PRÉPARÉ et AUTORISÉ par	**Pierre Lefebvre**	**DATE 2022-09-02**
VALIDÉ par	**Nathalie Hamel**	**DATE 2022-09-02**

Le genre masculin est utilisé sans discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

Centre universitaire de santé McGill | McGill University Health Centre

DESCRIPTION DE POSTE

1. ASSISTANT-CHEF (LABORATOIRE)
ASSISTANTE-CHEF (LABORATOIRE) # 2234

Sous-service: Laboratoires regroupés
Numéro du sous-service: 55006-55026-55046-55066-55086-55106
Numéro du poste:55086-2234-694073
Direction : Optilab Abitibi-CUSM
Hôpital où le poste est inscrit à son budget : Hôpital de Rouyn-Noranda
Port d'attache : Hôpital de Rouyn-Noranda
Lieu de travail : Rouyn-Noranda

2. SOMMAIRE DU POSTE

Sous la direction du Chef de service de biologie médicale du site de Rouyn-Noranda, le/la titulaire :

50% Assiste à la gestion des opérations quotidiennes, de la distribution du travail, de la gestion de l'horaire et l'assiduité du personnel, des tâches quotidiennes. Responsable des achats de fournitures et de l'inventaire. Responsable de la réception des fournitures et voit à leur intégrité. Responsable de la compilation périodique des statistiques et voit à leur mise à jour. Participe et assiste aux réunions de laboratoire et en assume le suivi. Participe au maintien des dossiers du laboratoire et participe à la mise en place du système qualité, collabore à la mise à jour des procédures opératoires normalisée (PON Assiste à la coordination administrative. Collabore avec les autres départements de l'hôpital. Collabore avec les laboratoires de la région de l'Abitibi-Témiscamingue et de la grappe CUSM.

50% Effectue les analyses et le travail de nature technique du laboratoire

Les % peuvent variés selon les mandats

3. LIBELLÉ DU POSTE (Ministère # 2234)

Technologiste médical ou technologiste médicale ou technicien de laboratoire médical diplômé ou technicienne de laboratoire médicale diplômée qui, dans une ou plusieurs disciplines d'un laboratoire médical, partage avec le ou la chef technologiste la responsabilité de l'ensemble des techniques utilisées. Cette personne participe à la mise au point de nouvelles techniques à caractère spécialisé, débordant les cadres des analyses requises de façon habituelle ou routinière dans les laboratoires médicaux. Elle doit voir, lorsque requis, à l'initiation et à l'entraînement systématique ainsi qu'au contrôle de la qualité du travail effectué par toute autre catégorie de personnel qui lui est assignée (y compris les médecins-résidents ou médecins-résidentes s'il y a lieu).Elle peut être appelée à participer à l'administration courante du service, elle assiste le ou la chef technologiste dans l'exercice de ses fonctions et le ou la remplace durant ses absences régulières.

4. & 5. FONCTIONS GÉNÉRALES et SPÉCIFIQUES

- Assiste à la gestion des opérations quotidiennes et du personnel de laboratoire Hôpital de Rouyn-Noranda
- Responsable des tâches administratives;

- Responsable de la gestion de l'inventaire;
- S'assure de commander les effets (magasin/achats);
- Promouvoie l'efficacité des services aux meilleurs coûts;
- De concert avec le Chef de service de biologie médicale, assiste à la réorganisation du travail afin d'optimiser les services et les maintenir à un niveau d'efficacité tel que requis;
- Assiste le Chef de service de biologie médicale afin de déterminer les besoins du laboratoire;
- S'implique au sein des équipes de travail et de divers comités.
- Participe à la planification et au développement
- S'assure que les politiques et procédures sont appliquées;
- Assiste à la planification des horaires de vacances et de travail.
  .
- S'assure que les procédures de sécurité sont respectées et suivies;
- Assiste le chef de service de biologie médicale de l'hôpital de Rouyn-Noranda à la conformité de la qualité avec les normes ISO et BNQ
- Participe à divers comités et réunions, lorsque requis;
- Signale à son supérieur tout problème en lien avec le laboratoire
- Fait la facturation des fournitures en collaboration avec chef de service
- Fait l'inventaire annuel des fournitures lorsque demandé et tenir à jour l'inventaire des équipements du service
- Collabore à la compilation des unités de mesure et autres données ainsi qu'à la production des différents rapports périodiques.
- Produit la facturation des services vendus et transfert de compte
- Peut, en collaboration avec les coordonnateurs techniques, participer à l'initiative et à la l'entrainement du personnel.
- Participe à l'élaboration des réunions de service
- Effectue toutes les analyses et travaux à caractères techniques de type habituel requis par les besoins du centre d'activité.
- Effectue toute autres tâches connexes à sa fonction.
- Remplace le chef de service lors de ses absences régulières en collaboration avec la coordonatrice régionales (Vacances, maladie, CPSS)

6. NORMES DE RENDEMENT ET DE SERVICE

En tout temps, le titulaire accorde la priorité aux patients, aux proches et à l'ensemble de la communauté du CUSM, en les impliquant et en travaillant en partenariat dans la planification, la prestation et l'évaluation des soins et services rendus.

- Apte à intervenir promptement, adéquatement et efficacement en situation d'urgence, de crise ou dans toute autre situation critique
- Respecte, applique et comprend les codes, les règlements, les politiques, les lignes directrices, les exigences légales et toutes les directives en vigueur
- Maintient un environnement de travail sain et sécurisé et exempt de violence
- Démontre de bonnes aptitudes interpersonnelles et de communication: les requêtes des patients, des visiteurs et du personnel sont accueillies de façon informative, polie et serviable
- Démontre du tact, un sens accru des responsabilités, de la diplomatie, de la discrétion et de bonnes habiletés de communication
- Détient un bon jugement, un sens de l'organisation et une rapidité d'apprentissage
- Possède un esprit d'analyse et une capacité d'adaptation
- Capacité à se concentrer et à résoudre des problèmes

- Capacité à se soucier de son bien-être psychologique
- Capacité à s'adapter aux changements
- Capacité à interagir avec les autres, participe au travail en tant que membre d'une équipe
- Capacité à travailler sous pression et à gérer une multiplicité de tâches
- Les services dispensés sont efficaces, fiables et les erreurs limitées
- Les clients sont satisfaits des services reçus
- La confidentialité est maintenue en tout temps
- Les contrôles de qualités requis sont effectués à la fréquence exigée

Environnement sécuritaire

- Identifie des situations à risque et participe à leur élimination en informant l'autorité appropriée de tout matériel défectueux, équipement à risque ou facteur de risque (ex. plancher mouillé)
- Contribue à maintenir un environnement de travail propre et ordonné en respectant les politiques de l'établissement
- Se conforme aux pratiques de contrôle des infections afin de prévenir la transmission de maladies
- Respecte les politiques, procédures et protocoles établis afin d'assurer et maintenir un environnement sécuritaire pour les patients, le personnel et les visiteurs
- Complète un rapport d'incident/accident pour les événements reliés à un patient ou un visiteur et un rapport de santé et sécurité du travail pour les événements concernant un employé et le remet à son supérieur immédiat

7. ÉTENDUE DES RESPONSABILITÉS

7.1 Prise de décisions:

- Établit ses priorités de travail
- Priorise la charge de travail du personnel technique sous sa supervision
- S'assure que les mesures du contrôle de qualité sont maintenues
- Résoud les situations complexes objectivement
- Consulte le personnel approprié, lorsque requis

7.2 Communications / contacts:

Interne:

- Tous les employés des services du Laboratoire Hôpital Rouyn-Noranda
- Tous les départements de l'hôpital

Externe:

- Tous les services hospitaliers transversaux.
- Tous les laboratoires de la région de l'Abitibi-Témiscamingue et du CUSM

7.3 Information et données du site administratif:

- Spécifique au site

7.4 Supervision reçue:

- Relève du Chef de service de biologie médicale Hôpital Rouyn-Noranda

7.5 Supervision exercée:

- Coordonnateurs techniques, technologistes médicaux , étudiants et externat, agentes administratives

7.6 Nombre d’employés supervisés (ETC):

- Spécifique au site

7.7 Conditions de travail:

- Poste permanent temps complet ou temps partiel selon le statut du poste
- Base hebdomadaire 35 heures, base quotidienne 7 heures peut occasionnellement effectuer des fins de semaines
- Peut-être appelé à se déplacer entre les établissements pour réunions régionales
- Présence requise occasionnellement en dehors des heures régulières de travail lors de travaux, projets spéciaux
- Les employés sont en contact avec des produits ou substances chimiques solides, liquides, gazeux, volatils, nanoparticulaires
- Poste syndiqué APTS

8. QUALIFICATIONS

8.1 Connaissances académiques:

- Doit détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en technologie d’analyses biomédicales d'une école reconnue par le ministère compétent.
- Doit être membre de l'Ordre professionnel des technologistes médicaux du Québec.

8.2 Connaissances pratiques:

- Trois (3) années d'expérience à l'intérieur des cinq (5) dernières années dans au moins une des spécialités suivantes: biochimie, hématologie, coagulation, banque de sang, pathologie ou centre de prélèvement.

8.3 Autres:

- Maîtrise du français, parlé et écrit
- Démontre un bon jugement dans la prise de décision
- Capacité de travailler sous pression tout en maintenant l'objectivité
- Aptitudes en gestion et communication
- Sens du leadership
- Aptitudes à développer de bonnes relations interpersonnelles
- Habileté et intérêt à travailler avec les outils informatiques

9. SIGNATURES

PRÉPARÉ ET AUTORISÉ PAR:	**Pierre Lefebvre**	**DATE: 2024-06-19**
VALIDÉ PAR:	**Sabrina Gentile**	**DATE: 2024-06-19**

Centre universitaire de santé McGill | McGill University Health Centre

DESCRIPTION DE POSTE

1. ASSISTANT- CHEF TECHNOLOGISTE MÉDICALE (QUALITÉ) ou ASSISTANTE – CHEF TECHNOLOGISTE MÉDICALE (QUALITÉ) # 2234

Sous-service : Laboratoires regroupés — Numéro de sous-service : 55006-55026-55046-55066-55086-55106

Direction : **Optilab Abitibi-CUSM** — Numéro du poste:2234-Générique
Hôpital où le poste est inscrit à son budget : **Selon l'affichage**

2. SOMMAIRE DU POSTE

Sous la supervision directe du gestionnaire de laboratoire, et de la supervision générale de l'adjoint au directeur, Volet qualité-sécurité EBMD, le titulaire est responsable de toutes les activités dans sa section de responsabilités. Il s'assure de l'application des politiques et procédures établies dans la prestation de services sécuritaires, efficaces et efficients. Le titulaire :

80 % Met en œuvre, maintient et surveille les procédures de contrôle de la qualité (CQ) et d'assurance de la qualité (AQ) pour les analyses de laboratoire de biologie médicale. Assure la qualité des analyses de biologie délocalisées. Identifie les situations à risque et problématiques et participe au développement et à la mise en œuvre des initiatives d'amélioration des processus. Collabore et contribue à la rédaction et à la mise à jour des procédures opérationnelles normalisées du manuel qualité. Participe aux divers comités de laboratoire du CUSM. Informe le comité sur tout nouveau développement ;

10 % Collabore avec d'autres départements et établit des liaisons avec d'autres professionnels médicaux. Vérifie la qualité et assure la continuité du service, y compris la certification du laboratoire en fonction des normes ISO-15189. Participe à l'orientation et à la formation du personnel, ainsi qu'au programme de gestion des changements et modifications relativement à la prestation des services de laboratoire. Participe à la supervision ;

10 % Supervise le programme de gestion des équipements et de leur maintenance. Participe à l'évaluation des nouveaux équipements, fournitures, etc.

3. LIBELLÉ DU POSTE (ministère # 2234)

Technologiste médical ou technologiste médicale ou technicien de laboratoire médical diplômé ou technicienne de laboratoire médicale diplômée qui, dans une ou plusieurs disciplines d'un laboratoire médical, partage avec le ou la chef technologiste la responsabilité de l'ensemble des techniques utilisées. Cette personne participe à la mise au point de nouvelles techniques à caractère spécialisé, débordant les cadres des analyses requises de façon habituelle ou routinière dans les laboratoires médicaux.
Elle doit voir, lorsque requis, à l'initiation et à l'entraînement systématique ainsi qu'au contrôle de la qualité du travail effectué par toute autre catégorie de personnel qui lui est assignée (y compris les médecins-résidents ou médecins- résidentes s'il y a lieu). Elle peut être appelée à participer à l'administration courante

du service, elle assiste le ou la chef technologiste dans l'exercice de ses fonctions et le ou la remplace durant ses absences régulières.

4. FONCTIONS GÉNÉRALES et SPÉCIFIQUES

- S'assure de l'application des bonnes pratiques de laboratoire ;
- Assure les meilleures pratiques d'utilisation et assure la qualité des analyses de biologie délocalisées
- Maintient un système de gestion de la qualité qui permet une évaluation et une amélioration constante des services par rapport aux besoins des médecins et des patients
- Maintient les normes de productivité et de service telles qu'elles ont été mises en œuvre et évaluées
- S'assure d'être en conformité avec les règlements, politiques et procédures pertinentes : fédéraux, provinciaux, d'agréments, multidisciplinaires, hospitaliers et locaux
- Contribue au perfectionnement du personnel en partageant les compétences et l'expertise par le biais d'activités de mentorat et communiquez au gestionnaire de laboratoire les possibilités de perfectionnement du personnel

Mise en œuvre du système qualité

- Collabore à la mise en application des normes pertinentes au laboratoire de biologie médicale
- Collabore à l'identification des processus analytiques de service et des risques associés
- Collabore à la détermination et à la production de la documentation opérationnelle et technique de chaque secteur
- Sensibilise le personnel au concept de qualité et de système qualité
- Veille à l'uniformisation des pratiques et procédures
- Supervise l'implantation de la documentation qualité dans les différents secteurs et veille à la compréhension du personnel
- Supervise le programme d'évaluation de compétences et de qualification du personnel du laboratoire et la documentation de sa formation initiale et continue ;
- Collabore avec le chef médical et/ou le professionnel à la supervision de mise en œuvre du programme de contrôle qualité interne, sa documentation et du suivi des défaillances, lorsqu'applicable ;
- Coordonne avec le chef médical et/ou le professionnel l'implantation et la révision du programme de contrôle qualité externe/essais d'aptitude, sa documentation et du suivi des défaillances, lorsqu'applicable
- Collabore à la préparation, distribution et soumission des résultats du contrôle de qualité externe des différents fournisseurs de ce service ;
- Supervise le programme de revue de la qualité de l'eau dans les laboratoires ;
- Gestion du programme de la maintenance des instruments et la documentation et suivi des appels des services en collaboration avec les parties prenantes ;
- S'assure du suivi et de la documentation des plaintes
- Pilote le programme de gestion des non-conformités : déclaration suivie ACAP--statistiques-tendances ;
- Supervise et assure la mise en œuvre du programme de gestion de l'enregistrement du matériel, des réactifs et consommables et de leur performance.

Gestion du système qualité

- Participe à l'élaboration d'indicateurs qualité, à la mise en place et au suivi
- Effectue des audits internes et relève les non-conformités en collaboration avec le chef de service et des coordonnateurs

- Mettre en œuvre des actions de sensibilisation et de formation encadrant les processus préanalytiques, analytiques et post analytiques

- Coordonne la réalisation des sondages de satisfaction de la clientèle, l'analyse des résultats et l'identification des améliorations potentielles requises
- Participe à la coordination des activités reliées à l'accréditation
- Assure le suivi et la progression des plans d'action qualité (actions correctives-actions préventives ; ACAP) en collaboration avec le chef de service du laboratoire ou du secteur concerné
- Participe à l'encadrement des EBMD
- Compile périodiquement les statistiques des non-conformités, des plaintes et autres documents de défaillances et d'évaluation

Gestion documentaire

- Collabore à la détermination de la documentation du système qualité
- S'assure que la documentation du système qualité est approuvée, contrôlée, enregistrée dans le système informatique, mise à jour archivée selon la procédure établie
- S'assure de l'efficacité du processus de transmission de l'information concernant les modifications et mises à jour de la documentation
- Anime des activités de sensibilisation, de formation et de mise à jour du personnel en matière de système qualité

Sécurité en laboratoire

- Collabore à l'application et à la mise à jour du programme sécurité en laboratoire
- Participe à l'évaluation des risques biologiques, chimiques et physiques et faire des recommandations aux chefs de service
- Participe à la formation à donner au personnel sur la sécurité en laboratoire, le transport de spécimen, la manipulation de matières dangereuses, etc.
- Utilise le système d'identification de matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)

6. NORMES de RENDEMENT et de SERVICE

En tout temps, le titulaire accorde la priorité aux patients, aux proches et à l'ensemble de la communauté du CUSM, en les impliquant et en travaillant en partenariat dans la planification, la prestation et l'évaluation des soins et services rendus.

- Apte à intervenir promptement, adéquatement et efficacement en situation d'urgence, de crise ou dans toute autre situation critique
- Respecte, applique et comprend les codes, les règlements, les politiques, les lignes directrices, les exigences légales et toutes les directives en vigueur
- Connaissance des politiques et procédures administratives et de laboratoire
- Maintient un environnement de travail sain et sécurisé et exempt de violence
- Démontre de bonnes aptitudes interpersonnelles et de communication : les requêtes des patients, des visiteurs et du personnel sont accueillies de façon informative, polie et serviable
- Démontre du tact, un sens accru des responsabilités, de la diplomatie, de la discrétion et de bonnes habiletés de communication
- Détient un bon jugement, un sens de l'organisation et une rapidité d'apprentissage
- Possède un esprit d'analyse et une capacité d'adaptation
- Capacité à se concentrer et à résoudre des problèmes
- Capacité à se soucier de son bien-être psychologique

- Capacité à s'adapter aux changements
- Capacité à interagir avec les autres, participe au travail en tant que membre d'une équipe
- Capacité à travailler sous pression et à gérer une multiplicité de tâches
- Les services dispensés sont efficaces, fiables et les erreurs limitées
- Les clients sont satisfaits des services reçus
- Les contrôles de qualités requis sont effectués à la fréquence exigée
- Maintient ses connaissances à jour incluant les progrès réalisés dans le domaine des systèmes d'information de laboratoire
- Participe activement à la planification et à la mise en œuvre des projets de laboratoire impactés par le SIL/automatisation et/ou d'autres développements technologiques.
- Assure le fonctionnement efficace et efficient du SIL
- Respecte le code de déontologie de son Ordre

Environnement sécuritaire

- Identifie des situations à risque et participe à leur élimination en informant l'autorité appropriée de tout matériel défectueux, équipement à risque ou facteur de risque (ex. plancher mouillé)
- Contribue à maintenir un environnement de travail propre et ordonné en respectant les politiques de l'établissement
- Se conforme aux pratiques de contrôle des infections afin de prévenir la transmission de maladies
- Respecte les politiques, procédures et protocoles établis afin d'assurer et maintenir un environnement sécuritaire pour les patients, le personnel et les visiteurs
- Complète un rapport d'incident/accident pour les événements reliés à un patient ou un visiteur et un rapport de santé et sécurité du travail pour les événements concernant un employé et le remet à son supérieur immédiat

7. ÉTENDUE DES RESPONSABILITÉS

7.1 Prise des décisions :

- Donne un ordre de priorité approprié aux tâches, en reconnaissant l'urgence et l'importance de chaque tâche
- Revise les priorités en conséquence pour s'adapter aux situations de dernière minute
- S'aligne sur les orientations et lignes de conduite du service qualité
- Consulte l'adjoint au directeur de laboratoire volet qualité-sécurité EBMD, les chefs de services médicaux et le directeur de laboratoire ou son représentant, au besoin
- Met fin à toute procédure représentant un risque à la qualité des résultats des analyses de laboratoire et à la sécurité du personnel

7.2 Communications/contacts :

Interne :

- Tous les membres du personnel du département
- Directeur médical et chefs médicaux

Externe :

- Autres services hospitaliers au sein du CUSM et CISSSAT
- Autres hôpitaux ou clients
- Les établissements d'accréditation
- Fournisseurs externes pertinents des biens et des services à la Division

7.3 Information et données du site administratif :

- Poste régional Abitibi-Témiscamingue

7.4 Supervision reçue :

Directe :

- Gestionnaire du laboratoire

Indirecte :

- Directeur médical ou désigné par le CUSM OPTILAB
- Directeur adjoint CUSM OPTILAB
- Adjoint au directeur Volet qualité-EBMD CUSM-Optilab
- Coordonnateur administratif CUSM-Optilab

7.5 Supervision exercée (lien fonctionnel) :

- Coordonnateur technique
- Technologistes médicaux
- Assistants de laboratoire
- Agents administratifs
- Assistants chefs laboratoire

7.6 Nombre d'employés supervisés (ETC) :

- Aucun

7.7 Conditions de travail :

- Poste permanent temps complet
- Base hebdomadaire 35 heures, base quotidienne 7 heures
- Peut-être appelé à se déplacer entre les établissements du CUSM-Abitibi-Témiscamingue
- Présence requise occasionnellement en dehors des heures régulières de travail lors de travaux, projets spéciaux
- Syndicat : APTS

8. QUALIFICATIONS

8.1 Connaissances académiques :

- Doit détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en technologie d'analyses biomédicales d'une école reconnue par le ministère compétent.
- Doit être membre de l'Ordre professionnel des technologistes médicaux du Québec.

8.2 Connaissances pratiques :

- Trois (3) années d'expérience à l'intérieur des cinq (5) dernières années dans au moins une des spécialités suivantes: biochimie, hématologie, coagulation, banque de sang, pathologie ou centre de prélèvement.

8.3 Autres :

- Maîtrise du français, parlé et écrit
- Démontre un bon jugement dans la prise de décision
- Compétences en formation et de leadership
- Capacité de travailler sous pression tout en maintenant l'objectivité
- Maîtrise de l'informatique : SIL, Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Bonnes relations interpersonnelles et de communication

9. SIGNATURES

PRÉPARÉ et AUTORISÉ PAR :	**Judith Laberge**	**DATE : 2022-07-22**
VALIDÉ PAR :	**Nathalie Hamel**	**DATE : 2022-07-22**

Le genre masculin est utilisé sans discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

Centre universitaire de santé McGill | McGill University Health Centre

DESCRIPTION de POSTE

1. TECHNOLOGISTE MÉDICAL ou TECHNOLOGISTE MÉDICALE Nº. 2223

Poste : Générique
Centre d'activité : 63 - Laboratoire Regroupé Amos
Unités administratives du centre d'activité : 55007-55027-55047-55067-55087-55107
Direction : Optilab
Lieu de travail : Hôpital d'Amos

2. SOMMAIRE du POSTE

Sous la supervision générale du chef de service du laboratoire regroupé et en étroite collaboration avec l'Assistant-chef du laboratoire, le titulaire :

90 % Effectue divers examens analytiques ou travail technique sur les spécimens biologiques dans le but d'aider à réaliser un diagnostic médical ou à des fins de recherche ;

5 % Participe à l'Appréciation de la qualité et aux Initiatives d'amélioration de la qualité ;

5 % Assiste dans l'enseignement des étudiants internes et de nouveaux technologistes. Exécute d'autres tâches dans le cadre de ses fonctions, de ses attributions et des activités à la demande de son supérieur.

Les % peuvent varier selon les besoins, les activités

3. LIBELLÉ du POSTE (# du Ministère 2223)

Personne qui effectue, sur le corps humain ou à partir de spécimens, des analyses et des examens dans le domaine de la biologie médicale. Elle assure la validité technique des résultats à des fins diagnostiques, de suivi thérapeutique ou de recherche.

4. & 5. FONCTIONS GÉNÉRALES et SPÉCIFIQUES

- Effectue divers examens analytiques ou travail technique sur les spécimens biologiques dans le but d'aider à réaliser un diagnostic médical ou à des fins de recherche ;
- Vérifie la validité et l'achèvement pertinent de la demande selon la politique ;
- Assure l'identification appropriée de l'échantillon et de l'étiquetage selon les politiques en vigueur ;
- Exécute toutes les tâches techniques relatives au processus analytique, ce dernier inclut la préparation de réactif, le processus d'échantillon, et le dépannage et l'entretien préventif de routine ;
- Analyse le contrôle de la qualité interne et externe et examine leur validité et la précision afin de vérifier l'intégrité des résultats du patient ; si besoin faire calibration pour que le tout soit fonctionnel ;
- Applique l'action corrective pour assurer que les résultats répondent aux critères acceptables

établis ;
- Détermine lorsqu'applicable, l'ajout d'autres examens basés sur les résultats anormaux ;
- Informe le médecin traitant des résultats critiques concernant le patient ;
- Contrôle la mise à jour des données de tous les registres d'analyseurs ;
- Avise ses coéquipiers ou son superviseur immédiat lors de problèmes connexes ;
- Assure la transmission précise, efficace et confidentielle des résultats du patient ;
- Lorsque nécessaire, établit le contact professionnel avec le patient en lui expliquant les procédures qui seront effectuées et en diffusant l'information pertinente ;
- Vérifie l'identité du patient et sa conformité à toute exigence ou directive particulière pouvant avoir lieu avant la procédure ;
- Lorsque nécessaire, fait toutes les saisies nécessaires d'entrée de données, sur une base prioritaire pour conclure l'inscription et la procédure prescrite d'examen basée sur les politiques actuelles ;
- Peut effectuer des prélèvements d'échantillons selon les techniques des normes établies et de politiques courantes ;
- Adhère à l'ensemble des politiques et procédures du programme d'appréciation de la qualité ;
- Applique rigoureusement les normes et procédures de sécurité établies dans le manuel de sécurité ;
- Se tient à jour quant aux développements et innovations technologiques liés à son domaine de travail ;
- Respecte en tout temps le Code de conduite professionnelle ;
- Contribue activement à la promotion de la philosophie et des valeurs du laboratoire ;
- Participe à la formation des étudiants internes et à l'accueil des nouveaux technologistes ;
- Collabore à l'intégration et à la mise en œuvre de nouvelles technologies ;
- Participe à l'élaboration et à l'application de protocoles standardisés relatifs aux actes médicaux délégués.

6. NORMES de RENDEMENT et de SERVICE

En tout temps, le titulaire accorde la priorité aux patients, aux proches et à l'ensemble de la communauté du CUSM, en les impliquant et en travaillant en partenariat dans la planification, la prestation et l'évaluation des soins et services rendus.

- Capable d'intervenir promptement, adéquatement et efficacement en situation d'urgence, de crise ou dans toute autre situation critique
- Respecte, applique et comprend les codes, les règlements, les politiques, les lignes directrices, les exigences légales et toutes les directives en vigueur
- Maintient un environnement de travail sain et sécurisé et exempt de violence
- Capacité de travailler sous pression et multiplicité de tâches
- Démontre de bonnes aptitudes interpersonnelles et de communication : les requêtes des patients, des visiteurs et du personnel sont accueillies de façon informative, polie et serviable
- Démontre du tact, un sens accru des responsabilités, de la diplomatie, de la discrétion et de bonnes habiletés de communication
- Détient un bon jugement, un sens de l'organisation et une rapidité d'apprentissage
- La confidentialité ainsi que l'intimité des bénéficiaires ou familles sont maintenues en tout temps
- Exécute les soins selon les normes et les critères développés dans les programmes de qualité de soins
- Esprit d'analyse et capacité d'adaptation
- Capacité à se concentrer et à résoudre des problèmes
- Capacité à se soucier de son bien-être psychologique
- Capacité à s'adapter aux changements
- Capacité à collaborer avec les autres

- Grande facilité dans les relations interpersonnelles et le travail d'équipe
- Les services sont dispensés de façon efficace
- Les clients sont satisfaits des services reçus
- Le service est fiable et les erreurs limitées
- Qualité et quantité des soins aux patients répondent aux normes exigées
- Les contrôles de qualités requis sont effectués à la fréquence exigée
- Respecte le code de déontologie de son Ordre

Environnement sécuritaire

- Identifie des situations à risque et participe à leur élimination en informant l'autorité appropriée de tout matériel défectueux, équipement à risque ou facteur de risque (p. ex. plancher mouillé)
- Contribue à maintenir un environnement de travail propre et ordonné en respectant les politiques de l'établissement
- Se conforme aux pratiques de contrôle des infections afin de prévenir la transmission de maladies
- Respecte les politiques, procédures et protocoles établis afin d'assurer et maintenir un environnement sécuritaire pour les patients, le personnel et les visiteurs
- Complète un rapport d'incident/accident pour les événements reliés à un patient ou un visiteur et un rapport de santé et sécurité du travail pour les événements concernant un employé et le remet à son supérieur immédiat

7. ÉTENDUE des RESPONSABILITÉS

7.1 Prise de décisions

- Établit ses priorités de travail
- S'assure que les mesures de qualité du département sont maintenues
- Vérification de l'information présentée par le patient
- Vérification et rapport des résultats
- Consultation avec le personnel approprié, lorsqu'applicable

7.2 Communications/contacts

Internes

- Tous les membres du personnel
- Patients

Externe

- Tous les services hospitaliers transversaux

7.3 Information et données de l'unité administrative

- Laboratoires regroupés Hôpital Hôtel-Dieu d'Amos

7.4 Supervision reçue

Directe

- Relève du Gestionnaire du Laboratoire
- Superviseur du Laboratoire

Indirecte

- Assistant Chef ou le Coordonnateur technique ou son délégué

7.5 Supervision exercée

- Aucune

7.6 Nombre d'employés supervisés (ÉTC)

- Aucun

7.7 Conditions de travail

- Poste permanent temps complet ou temps partiel selon le poste
- Base hebdomadaire 35 heures ou base quotidienne 7 heures
- Les employés peuvent être en contact avec des produits ou substances chimiques solides, liquides, gazeux, volatils, nanoparticulaires
- Selon la fonction, l'employé doit posséder une bonne condition et endurance physique pour tolérer de longues périodes debout statiques ou en mouvement, et pour effectuer des efforts assez importants lors de situations d'urgence
- Milieu de laboratoire diversifié
- Syndicat : APTS

8. EXIGENCES du POSTE

8.1 Connaissances académiques

- Doit détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en technologie d'analyses biomédicales d'une école reconnue par le ministère compétent.
- Membre en règle de l'Ordre professionnel des technologistes médicaux du Québec (OPTMQ)

8.2 Connaissances pratiques

- Aucune expérience requise

8.3 Autres connaissances

- Français parlé et écrit

9. SIGNATURES

PRÉPARÉ et AUTORISÉ PAR :	Nancy Girouard	**DATE :**	2025-10-27
VALIDÉ PAR :	Nathalie Hamel	**DATE :**	**2025-10-27**

Le genre masculin est utilisé sans discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

Centre universitaire de santé McGill | McGill University Health Centre

DESCRIPTION DE POSTE

1. COORDONNATEUR TECHNIQUE (Qualité) ou COORDONNATRICE TECHNIQUE (Qualité) # 2227

Sous-service : **Laboratoire Central Amos** Numéro de sous-service : 55007-55027-55047-55067-55087-55107

Direction : **Optilab CUSM** Numéro du poste: 55087-2227- Qualité

Hôpital où le poste est inscrit à son budget : Hôpital Amos

2. SOMMAIRE DU POSTE

Sous la supervision directe du Chef de service du laboratoire Amos et en collaboration avec l'Assistant-chef qualité du laboratoire désigné, le titulaire est responsable de toutes les activités dans sa section de responsabilité, incluant la coordination du travail du personnel et les aspects qualité. Il assure que toutes les politiques et procédures établies sont suivies pour garantir un service efficace et efficient :

75 % Effectue des travaux de nature technique ;

25 % Mets en place, maintien et surveille les procédures de contrôle de la qualité et d'assurance de la qualité pour les analyses de laboratoire. Assure le suivi de la qualité des examens de biologie médicale délocalisés (EBMD).

3. LIBELLÉ DU POSTE (ministère # 2227)

Technologiste médical ou technologiste médicale ou technicien de laboratoire médical diplômé ou technicienne de laboratoire médicale diplômée qui, tout en exécutant des analyses ou travaux à caractère technique à l'intérieur d'un laboratoire clinique ou de biologie médicale, voit de façon régulière à la surveillance, à l'entraînement et à la coordination des activités d'autres personnes. Elle peut voir au bon fonctionnement des méthodes et procédés d'analyses et à la compilation statistique des résultats d'analyses en vue du contrôle de qualité ou de toute information nécessaire au bon fonctionnement du laboratoire.

4. FONCTIONS GÉNÉRALES et SPÉCIFIQUES

- Assure les meilleures pratiques d'utilisation et le suivi de la qualité des examens de biologie médicale délocalisés ;
- Coordonne le comité local d'examens de biologie médicale délocalisés ;
- Collabore à la mise en application des normes, politiques et procédures pertinentes au laboratoire ;
- Assure le respect des lois, normes, politiques et procédures pertinentes au laboratoire ;
- Sensibilise le personnel au concept de qualité et de système qualité ;
- Collabore à la détermination et à la production de la documentation opérationnelle et technique de chaque secteur ;
- Effectue des audits internes en collaboration avec l'assistant-chef qualité du laboratoire désigné ;

- Effectue des vérifications de conformité périodiques et relève les non-conformités ;
- Réalise des sondages auprès de la clientèle, afin d'évaluer le taux de satisfaction ;
- Participe à la coordination et la préparation des visites d'accréditation des laboratoires ;
- Assure l'application et la mise à jour du programme de sécurité en laboratoire ;
- En collaboration avec l'assistant-chef technique, s'assure de la mise à jour en continu du système d'identification de matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) ;
- Maintenir à jour la documentation à travers le logiciel de gestion documentaire Omni-assistant ;
- Exécute toutes autres tâches connexes reliées à l'exercice des fonctions à la demande de son supérieur.

6. NORMES de RENDEMENT et de SERVICE

En tout temps, le titulaire accorde la priorité aux patients, aux proches et à l'ensemble de la communauté du CUSM, en les impliquant et en travaillant en partenariat dans la planification, la prestation et l'évaluation des soins et services rendus.

- Apte à intervenir promptement, adéquatement et efficacement en situation d'urgence, de crise ou dans toute autre situation critique ;
- Respecte, applique et comprend les codes, les règlements, les politiques, les lignes directrices, les exigences légales et toutes les directives en vigueur ;
- Connaissance des politiques et procédures administratives et de laboratoire ;
- Maintien un environnement de travail sain, sécurisé et exempt de violence ;
- Démontre de bonnes aptitudes interpersonnelles et de communication : les requêtes des patients, des visiteurs et du personnel sont accueillies de façon informative, polie et serviable ;
- Démontre du tact, un sens accru des responsabilités, de la diplomatie, de la discrétion et de bonnes habiletés de communication ;
- Détient un bon jugement, un sens de l'organisation et une rapidité d'apprentissage ;
- Possède un esprit d'analyse et une capacité d'adaptation ;
- Capacité à se concentrer et à résoudre des problèmes ;
- Capacité à se soucier de son bien-être psychologique ;
- Capacité à s'adapter aux changements ;
- Capacité à interagir avec les autres, participe au travail en tant que membre d'une équipe ;
- Capacité à travailler sous pression et à gérer une multiplicité de tâches ;
- Les services dispensés sont efficaces, fiables et les erreurs limitées ;
- Les clients sont satisfaits des services reçus ;
- Maintien ses connaissances à jour, incluant les progrès réalisés dans le domaine des systèmes d'information de laboratoire ;
- Respecte le code de déontologie de son Ordre.

Environnement sécuritaire

- Identifie des situations à risques et participe à leur élimination en informant l'autorité appropriée de tout matériel défectueux, équipement à risques ou facteur de risques (ex. plancher mouillé) ;
- Contribue à maintenir un environnement de travail propre et ordonné, en respectant les politiques de l'établissement ;
- Se conforme aux pratiques de contrôle des infections, afin de prévenir la transmission de maladies ;
- Respecte les politiques, procédures et protocoles établis afin d'assurer et maintenir un environnement sécuritaire pour les patients, le personnel et les visiteurs ;

- Complète un rapport d'incident/accident pour les événements reliés à un patient ou un visiteur et un rapport de santé et sécurité du travail pour les événements concernant un employé et le remet à son supérieur immédiat.

7. ÉTENDUE DES RESPONSABILITÉS

7.1 Prise des décisions :

- Donne un ordre de priorité approprié aux tâches, en reconnaissant l'urgence et l'importance de chaque tâche ;
- Révise les priorités en conséquence pour s'adapter aux situations de dernière minute ;
- Consulte le gestionnaire de laboratoire, directeur de laboratoire et le médecin-chef ou son représentant, au besoin.

7.2 Communications / contacts :

Interne :

- Tous les membres du personnel du département
- Médecins en chef et médecins du personnel médical

Externe :

- Tous les services hospitaliers transversaux

7.3 Information et données du site administratif :

- Sans objet

7.4 Supervision reçue :

Direct :

- gestionnaire de laboratoire
- assistant-chef technologiste volet qualité

Indirect :

- Directeur médical ou désigné par le CUSM OPTILAB
- Directeur adjoint CUSM OPTILAB
- Coordonnateur administratif CUSM Optilab

7.5 Supervision exercée :

- Sans objet

7.6 Nombre d'employés supervisés (ETC) :

- Aucun, mais peut être appelé à participer au processus d'accueil, d'orientation et d'intégration des nouveaux employés

7.7 Conditions de travail :

- Poste permanent temps complet

- Base hebdomadaire 35 heures, base quotidienne 7 heures
- Syndicat : APTS

8. QUALIFICATIONS

8.1 Connaissances académiques :

- Doit détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en technologie d'analyses biomédicales d'une école reconnue par le ministère compétent.

8.2 Connaissances pratiques :

- Deux (2) années d'expérience à l'intérieur des cinq (5) dernières années dans au moins une des spécialités suivantes: biochimie, hématologie, coagulation, banque de sang, pathologie ou centre de prélèvement.

8.3 Autres :

- Membre de l'Ordre professionnel des technologistes médicaux du Québec (OPTMQ) ;
- Maîtrise du français, parlé et écrit ;
- Très bonne connaissance des logiciels tels que Word, Excel et Omni-assistant ;
- Excellentes aptitudes en matière d'organisation, de relations interpersonnelles et de communication ;
- Fait preuve d'un jugement technique indépendant et solide ;
- Forte capacité d'entraînement ;
- Démontre sa capacité à établir des priorités ;
- Excellente capacité d'analyse et de résolution de problèmes.

9. SIGNATURES

PRÉPARÉ PAR : Judith Laberge **DATE : 28 février 2021**

AUTORISÉ PAR :

VALIDÉ PAR : Nathalie Hamel **DATE : 2021-03-01**

Le genre masculin est utilisé sans discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

Centre universitaire de santé McGill | McGill University Health Centre

DESCRIPTION DE POSTE

1. ASSISTANT- CHEF TECHNOLOGISTE MÉDICALE (QUALITÉ) ou ASSISTANTE – CHEF TECHNOLOGISTE MÉDICALE (QUALITÉ) # 2234

Sous-service : Laboratoires regroupés No de sous-service :55007-55027-55047-55067-55087-55107
Direction : Optilab Abitibi-CUSM Numéro du poste:2234-Qualité
Poste régional Abitibi-Témiscamingue

2. SOMMAIRE DU POSTE

Sous la supervision directe du gestionnaire de laboratoire, et de la supervision générale de l'adjoint au directeur, Volet qualité-sécurité EBMD, le titulaire est responsable de toutes les activités dans sa section de responsabilités. Il s'assure de l'application des politiques et procédures établies dans la prestation de services sécuritaires, efficaces et efficients. Le titulaire :

65 % Met en œuvre, maintient et surveille les procédures de contrôle de la qualité (CQ) et d'assurance de la qualité (AQ) pour les analyses de laboratoire de biologie médicale. Assure la qualité des analyses de biologie délocalisées. Identifie les situations à risque et problématiques et participe au développement et à la mise en œuvre des initiatives d'amélioration des processus. Collabore et contribue à la rédaction et à la mise à jour des procédures opérationnelles normalisées du manuel qualité. Participe aux divers comités de laboratoire du CUSM. Informe le comité sur tout nouveau développement;

20 % Effectue des travaux de nature technique

10 % Collabore avec d'autres départements et établit des liaisons avec d'autres professionnels médicaux. Vérifie la qualité et assure la continuité du service, y compris la certification du laboratoire en fonction des normes ISO-15189. Participe à l'orientation et à la formation du personnel, ainsi qu'au programme de gestion des changements et modifications relativement à la prestation des services de laboratoire. Supervision fonctionnelle de l'équipe

5 % Supervise le programme de gestion des équipements et de leur maintenance. Participe à l'évaluation des nouveaux équipements, fournitures, etc. Exécute d'autres tâches dans le cadre de ses fonctions, de ses attributions et des activités à la demande de son supérieur.

Les pourcentages peuvent varier selon les besoins et les activités

3. LIBELLÉ DU POSTE (ministère # 2234)

Technologiste médical ou technologiste médicale ou technicien de laboratoire médical diplômé ou technicienne de laboratoire médicale diplômée qui, dans une ou plusieurs disciplines d'un laboratoire médical, partage avec le ou la chef technologiste la responsabilité de l'ensemble des techniques utilisées. Cette personne participe à la mise au point de nouvelles techniques à caractère spécialisé, débordant les cadres des analyses requises de façon habituelle ou routinière dans les laboratoires médicaux.
Elle doit voir, lorsque requis, à l'initiation et à l'entraînement systématique ainsi qu'au contrôle de la qualité du travail effectué par toute autre catégorie de personnel qui lui est assignée (y compris les médecins-résidents ou médecins- résidentes s'il y a lieu). Elle peut être appelée à participer à l'administration courante du

service, elle assiste le ou la chef technologiste dans l'exercice de ses fonctions et le ou la remplace durant ses absences régulières.

4. FONCTIONS GÉNÉRALES et SPÉCIFIQUES

- S'assure de l'application des bonnes pratiques de laboratoire;
- Assure les meilleures pratiques d'utilisation et assure la qualité des analyses de biologie délocalisées
- Maintient un système de gestion de la qualité qui permet une évaluation et une amélioration constante des services par rapport aux besoins des médecins et des patients
- Maintient les normes de productivité et de service telles qu'elles ont été mises en œuvre et évaluées
- S'assure d'être en conformité avec les règlements, politiques et procédures pertinentes : fédéraux, provinciaux, d'agréments, multidisciplinaires, hospitaliers et locaux
- Contribue au perfectionnement du personnel en partageant les compétences et l'expertise par le biais d'activités de mentorat et communiquer au gestionnaire de laboratoire les possibilités de perfectionnement du personnel

Mise en œuvre du système qualité

- Collabore à la mise en application des normes pertinentes au laboratoire de biologie médicale
- Collabore à l'identification des processus analytiques de service et des risques associés
- Collabore à la détermination et à la production de la documentation opérationnelle et technique de chaque secteur
- Sensibilise le personnel au concept de qualité et de système qualité
- Veille à l'uniformisation des pratiques et procédures
- Supervise l'implantation de la documentation qualité dans les différents secteurs et veille à la compréhension du personnel
- Supervise le programme d'évaluation de compétences et de qualification du personnel du laboratoire et la documentation de sa formation initiale et continue ;
- Collabore avec le chef médical et/ou le professionnel à la supervision de mise en œuvre du programme de contrôle qualité interne, sa documentation et du suivi des défaillances, lorsqu'applicable ;
- Coordonne avec le chef médical et/ou le professionnel l'implantation et la révision du programme de contrôle qualité externe/essais d'aptitude, sa documentation et du suivi des défaillances, lorsqu'applicable
- Collabore à la préparation, distribution et soumission des résultats du contrôle de qualité externe des différents fournisseurs de ce service ;
- Supervise le programme de revue de la qualité de l'eau dans les laboratoires ;
- Gestion du programme de la maintenance des instruments et la documentation et suivi des appels des services en collaboration avec les parties prenantes ;
- S'assure du suivi et de la documentation des plaintes
- Pilote le programme de gestion des non-conformités : déclaration suivie ACAP--statistiques-tendances ;
- Supervise et assure la mise en œuvre du programme de gestion de l'enregistrement du matériel, des réactifs et consommables et de leur performance.

Gestion du système qualité

- Participe à l'élaboration d'indicateurs qualité, à la mise en place et au suivi
- Effectue des audits internes et relève les non-conformités en collaboration avec le chef de service et des coordonnateurs

- Mettre en œuvre des actions de sensibilisation et de formation encadrant les processus pré-analytiques, analytiques et post analytiques
- Coordonne la réalisation des sondages de satisfaction de la clientèle, l'analyse des résultats et l'identification des améliorations potentielles requises
- Participe à la coordination des activités reliées à l'accréditation
- Assure le suivi et la progression des plans d'action qualité (actions correctives-actions préventives; ACAP) en collaboration avec le chef de service du laboratoire ou du secteur concerné
- Participe à l'encadrement des EBMD
- Compile périodiquement les statistiques des non-conformités, des plaintes et autres documents de défaillances et d'évaluation

Gestion documentaire

- Collabore à la détermination de la documentation du système qualité
- S'assure que la documentation du système qualité est approuvée, contrôlée, enregistrée dans le système informatique, mise à jour archivée selon la procédure établie
- S'assure de l'efficacité du processus de transmission de l'information concernant les modifications et mises à jour de la documentation
- Anime des activités de sensibilisation, de formation et de mise à jour du personnel en matière de système qualité

Sécurité en laboratoire

- Collabore à l'application et à la mise à jour du programme sécurité en laboratoire
- Participe à l'évaluation des risques biologiques, chimiques et physiques et faire des recommandations aux chefs de service
- Participe à la formation à donner au personnel sur la sécurité en laboratoire, le transport de spécimen, la manipulation de matières dangereuses, etc.
- Utilise le système d'identification de matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)

6. NORMES de RENDEMENT et de SERVICE

En tout temps, le titulaire accorde la priorité aux patients, aux proches et à l'ensemble de la communauté du CUSM, en les impliquant et en travaillant en partenariat dans la planification, la prestation et l'évaluation des soins et services rendus.

- Apte à intervenir promptement, adéquatement et efficacement en situation d'urgence, de crise ou dans toute autre situation critique
- Respecte, applique et comprend les codes, les règlements, les politiques, les lignes directrices, les exigences légales et toutes les directives en vigueur
- Connaissance des politiques et procédures administratives et de laboratoire
- Maintient un environnement de travail sain et sécurisé et exempt de violence
- Démontre de bonnes aptitudes interpersonnelles et de communication : les requêtes des patients, des visiteurs et du personnel sont accueillies de façon informative, polie et serviable
- Démontre du tact, un sens accru des responsabilités, de la diplomatie, de la discrétion et de bonnes habiletés de communication
- Détient un bon jugement, un sens de l'organisation et une rapidité d'apprentissage
- Possède un esprit d'analyse et une capacité d'adaptation
- Capacité à se concentrer et à résoudre des problèmes
- Capacité à se soucier de son bien-être psychologique
- Capacité à s'adapter aux changements

- Capacité à interagir avec les autres, participe au travail en tant que membre d'une équipe
- Capacité à travailler sous pression et à gérer une multiplicité de tâches
- Les services dispensés sont efficaces, fiables et les erreurs limitées
- Les clients sont satisfaits des services reçus
- Les contrôles de qualités requis sont effectués à la fréquence exigée
- Maintient ses connaissances à jour incluant les progrès réalisés dans le domaine des systèmes d'information de laboratoire
- Participe activement à la planification et à la mise en œuvre des projets de laboratoire impactés par le SIL/automatisation et/ou d'autres développements technologiques.
- Assure le fonctionnement efficace et efficient du SIL
- Respecte le code de déontologie de son Ordre

Environnement sécuritaire

- Identifie des situations à risque et participe à leur élimination en informant l'autorité appropriée de tout matériel défectueux, équipement à risque ou facteur de risque (ex. plancher mouillé)
- Contribue à maintenir un environnement de travail propre et ordonné en respectant les politiques de l'établissement
- Se conforme aux pratiques de contrôle des infections afin de prévenir la transmission de maladies
- Respecte les politiques, procédures et protocoles établis afin d'assurer et maintenir un environnement sécuritaire pour les patients, le personnel et les visiteurs
- Complète un rapport d'incident/accident pour les événements reliés à un patient ou un visiteur et un rapport de santé et sécurité du travail pour les événements concernant un employé et le remet à son supérieur immédiat

7. ÉTENDUE DES RESPONSABILITÉS

7.1 Prise des décisions :

- Donne un ordre de priorité approprié aux tâches, en reconnaissant l'urgence et l'importance de chaque tâche
- Revise les priorités en conséquence pour s'adapter aux situations de dernière minute
- S'aligne sur les orientations et lignes de conduite du service qualité
- Consulte l'adjoint au directeur de laboratoire volet qualité-sécurité EBMD, les chefs de services médicaux et le directeur de laboratoire ou son représentant, au besoin
- Met fin à toute procédure représentant un risque à la qualité des résultats des analyses de laboratoire et à la sécurité du personnel

7.2 Communications/contacts :

Interne:

- Tous les membres du personnel du département
- Directeur médical et chefs médicaux

Externe :

- Autres services hospitaliers au sein du CUSM et CISSSAT
- Autres hôpitaux ou clients
- Les établissements d'accréditation
- Fournisseurs externes pertinents des biens et des services à la Division

7.3 Information et données du site administratif :

- Poste régional Abitibi-Témiscamingue

7.4 Supervision reçue :

Directe:

- Gestionnaire du laboratoire

Indirecte:

- Directeur médical ou désigné par le CUSM OPTILAB
- Directeur adjoint CUSM OPTILAB
- Adjoint au directeur Volet qualité-EBMD CUSM-Optilab
- Coordonnateur administrative CUSM-Optilab

7.5 Supervision exercée (lien fonctionnel):

- Coordonnateur technique
- Technologistes médicaux
- Assistants de laboratoire
- Agents administratifs
- Assistants chefs laboratoire
- Technologiste B

7.6 Nombre d'employés supervisés (ETC) :

- Aucun

7.7 Conditions de travail :

- Poste permanent temps complet
- Base hebdomadaire 35 heures, base quotidienne 7 heures
- Peut-être appelé à se déplacer entre les établissements du CUSM-Abitibi-Témiscamingue
- Présence requise occasionnellement en dehors des heures régulières de travail lors de travaux, projets spéciaux
- Syndicat : APTS

8. QUALIFICATIONS

8.1 Connaissances académiques :

- Doit détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en technologie d'analyses biomédicales d'une école reconnue par le ministère compétent.
- Doit être membre de l'Ordre professionnel des technologistes médicaux du Québec.

8.2 Connaissances pratiques :

- Trois (3) années d'expérience à l'intérieur des cinq (5) dernières années dans au moins une des spécialités suivantes: biochimie, hématologie, coagulation, banque de sang, pathologie ou centre de prélèvement.

8.3 Autres :

- Maîtrise du français, parlé et écrit
- Démontre un bon jugement dans la prise de décision
- Compétences en formation et de leadership
- Capacité de travailler sous pression tout en maintenant l'objectivité
- Maîtrise de l'informatique : SIL, Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Bonnes relations interpersonnelles et de communication

9. SIGNATURES

PRÉPARÉ et AUTORISÉ PAR :	**Nancy Girouard**	**DATE : 2024-03-26**
VALIDÉ PAR :	**Nathalie Hamel**	**DATE : 2024-03-26**

Le genre masculin est utilisé sans discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

Centre universitaire de santé McGill | McGill University Health Centre

DESCRIPTION de POSTE

1. TECHNOLOGISTE MÉDICAL ou TECHNOLOGISTE MÉDICALE Nº. 2223

Poste : Générique
Centre d'activité : 84 Laboratoires Regroupés La Sarre
Unités administratives du centre d'activité : 55008-55068-55088-55108
Direction : Optilab
Lieu de travail : Hôpital La Sarre

2. SOMMAIRE du POSTE

Sous la supervision générale du Gestionnaire du Laboratoire Hôpital de La Sarre et en étroite collaboration avec l'Assistant-chef et l'Assistant-chef qualité, le titulaire :

90 % Effectue divers examens analytiques ou travail technique sur les spécimens biologiques dans le but d'aider à réaliser un diagnostic médical ou à des fins de recherche

5 % Participe à l'Appréciation de la qualité et aux Initiatives d'amélioration de la qualité

5 % Assiste dans l'enseignement des étudiants internes et de nouveaux technologistes

3. LIBELLÉ du POSTE (# du Ministère 2223)

Personne qui effectue, sur le corps humain ou à partir de spécimens, des analyses et des examens dans le domaine de la biologie médicale. Elle assure la validité technique des résultats à des fins diagnostiques, de suivi thérapeutique ou de recherche.

4. & 5. FONCTIONS GÉNÉRALES et SPÉCIFIQUES

- Effectue divers examens analytiques ou travail technique sur les spécimens biologiques dans le but d'aider à réaliser un diagnostic médical ou à des fins de recherche;
- Vérifie la validité et l'achèvement pertinent de la demande selon la politique;
- Assure l'identification appropriée de l'échantillon et de l'étiquetage selon les politiques en vigueur;
- Exécute toutes les tâches techniques relatives au processus analytique, ce dernier inclut la préparation de réactif, le processus d'échantillon et le dépannage et entretien préventif de routine;
- Analyse le contrôle de la qualité interne et externe et examine leur validité et précision afin de vérifier l'intégrité des résultats du patient;
- Applique l'action corrective pour assurer que les résultats répondent aux critères acceptables établis;
- Détermine lorsqu'applicable, l'ajout d'autres examens basés sur les résultats anormaux;
- Informe le médecin traitant des résultats critiques concernant le patient;
- Contrôle la mise à jour des données de tous les registres d'analyseurs;
- Avise ses coéquipiers ou son superviseur immédiat lors de problèmes connexes;
- Assure la transmission précise, efficace et confidentielle des résultats du patient;
- Lorsque nécessaire, établit le contact professionnel avec le patient en lui expliquant les procédures qui seront effectuées et en diffusant l'information pertinente;

- Vérifie l'identité du patient et sa conformité à toute exigence ou directive particulière pouvant avoir lieu avant la procédure;
- Lorsque nécessaire, fait toutes les saisies nécessaires d'entrée de données, sur une base prioritaire pour conclure l'inscription et la procédure prescrite d'examen basée sur les politiques actuelles;
- Peut effectuer des prélèvements d'échantillons selon les techniques des normes établies et de politiques courantes;
- Adopte toutes les politiques du programme d'appréciation de la qualité;
- Suit les procédures de sécurité telles que définies dans le manuel de sécurité;
- Se tient au courant de tous les changements technologiques se rapportant au travail;
- Assure de se conformer au Code de conduite professionnel
- Promeut la philosophie du laboratoire;
- Adopte les politiques et procédures;
- Assiste à l'enseignement des étudiants internes et des nouveaux technologistes
- Participe à l'introduction de nouvelles technologies
- Participe à l'implantation des protocoles standardisés concernant les actes médicaux délégués.

6. NORMES de RENDEMENT et de SERVICE

En tout temps, le titulaire accorde la priorité aux patients, aux proches et à l'ensemble de la communauté du CUSM, en les impliquant et en travaillant en partenariat dans la planification, la prestation et l'évaluation des soins et services rendus.

- Capable d'intervenir promptement, adéquatement et efficacement en situation d'urgence, de crise ou dans toute autre situation critique
- Respecte, applique et comprend les codes, les règlements, les politiques, les lignes directrices, les exigences légales et toutes les directives en vigueur
- Maintient un environnement de travail sain et sécurisé et exempt de violence
- Capacité de travailler sous pression et multiplicité de tâches
- Démontre de bonnes aptitudes interpersonnelles et de communication: les requêtes des patients, des visiteurs et du personnel sont accueillies de façon informative, polie et serviable
- Démontre du tact, un sens accru des responsabilités, de la diplomatie, de la discrétion et de bonnes habiletés de communication
- Détient un bon jugement, un sens de l'organisation et une rapidité d'apprentissage
- La confidentialité ainsi que l'intimité des bénéficiaires ou familles sont maintenues en tout temps
- Exécute les soins selon les normes et les critères développés dans les programmes de qualité de soins
- Esprit d'analyse et capacité d'adaptation
- Capacité à se concentrer et à résoudre des problèmes
- Capacité à se soucier de son bien-être psychologique
- Capacité à s'adapter aux changements
- Capacité à collaborer avec les autres
- Grande facilité dans les relations interpersonnelles et le travail d'équipe
- Les services sont dispensés de façon efficace
- Les clients sont satisfaits des services reçus
- Le service est fiable et les erreurs limitées
- Qualité et quantité des soins aux patients, répondent aux normes exigées
- Les contrôles de qualités requis sont effectués à la fréquence exigée
- Respecte le code de déontologie de son Ordre

Environnement sécuritaire

- Identifie des situations à risque et participe à leur élimination en informant l'autorité appropriée de tout matériel défectueux, équipement à risque ou facteur de risque (p. ex. plancher mouillé)
- Contribue à maintenir un environnement de travail propre et ordonné en respectant les politiques de l'établissement
- Se conforme aux pratiques de contrôle des infections afin de prévenir la transmission de maladies
- Respecte les politiques, procédures et protocoles établis afin d'assurer et maintenir un environnement sécuritaire pour les patients, le personnel et les visiteurs
- Complète un rapport d'incident/accident pour les événements reliés à un patient ou un visiteur et un rapport de santé et sécurité du travail pour les événements concernant un employé et le remet à son supérieur immédiat

7. ÉTENDUE des RESPONSABILITÉS

7.1 Prise de décisions

- Établit ses priorités de travail
- S'assure que les mesures de qualité du département sont maintenues
- Vérification de l'information présentée par le patient
- Vérification et rapport des résultats
- Consultation avec le personnel approprié, lorsqu'applicable

7.2 Communications / contacts

I Interne :

- ✓ Personnel du groupe OPTILAB CUSM, du Département de pathologie et du système d'information de laboratoire
- ✓ Services des cadres supérieurs du CUSM et Gestion des services de support (finance, ressources humaines, programmation organisationnelle et physique, services techniques et services informatiques)
- ✓ Autres professionnels de la communauté du CUSM

Externe :

- ✓ Les patients et leurs familles, les cabinets privés des médecins
- ✓ Régie, Regionale, Faculté de médecine de l'Université McGill, Instituts de financement de recherche, coordonnateurs de recherche,
- ✓ Entreprises pharmaceutiques, autres hôpitaux et cliniques, fournisseurs

internes

- Tous les membres du personnel
- Patients

Externe

- Autres hôpitaux

7.3 Information et données de l'unité administrative

- N/d

Supervision reçue

Directe

- Relève du Gestionnaire du Laboratoire

Indirecte

- Assistant Chef , Assistant Chef qualité ou le Coordonnateur technique

7.5 Supervision exercée

- Aucune

7.6 Nombre d'employés supervisés (ÉTC)

- Aucun

7.7 Conditions de travail

- Poste permanent temps complet ou temps partiel selon le poste
- Base hebdomadaire 35 heures ou base quotidienne 7 heures
- Fin de semaine en rotation au besoin
- Milieu de laboratoire diversifié
- Syndicat : APTS

8. EXIGENCES du POSTE

8.1 Connaissances académiques

- Doit détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en technologie d'analyses biomédicales d'une école reconnue par le ministère compétent.
- Doit être membre de l'Ordre professionnel des technologistes médicaux du Québec.

8.2 Connaissances pratiques

- Aucune expérience requise

8.3 Autres connaissances

- Français parlé et écrit

9. SIGNATURES

PRÉPARÉ et

AUTORISÉ par	**Nancy Girouard**	**DATE 2025-01-06**
VALIDÉ par	**Nathalie Hamel**	**DATE 2025-01-06 / 2026-04-09**

Le genre masculin est utilisé sans discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

Centre universitaire de santé McGill | McGill University Health Centre

DESCRIPTION DE POSTE

1. COORDONNATEUR ou COORDONNATRICE TECHNIQUE (Laboratoire) # 2227

Poste : Générique
Centre d'activité : 84 Laboratoires Regroupés La Sarre
Unités administratives du centre d'activité : 55008-55068-55088-55108
Direction : Optilab
Lieu de travail : Hôpital La Sarre

2. SOMMAIRE DU POSTE

Sous la supervision générale du chef de service du laboratoire et en étroite collaboration avec l'Assistant-chef, le titulaire est responsable de toutes les activités dans sa section de responsabilité, incluant la coordination du travail du personnel et les aspects techniques. Il assure que toutes les politiques et procédures établies sont suivies pour garantir un service efficace et efficient.

80 % Effectue des travaux de nature technique ;

10 % Vérifie la qualité et assure la continuité du service ;

10 % Participe à l'orientation, en s'entraînant et en inaugurant de nouvelles techniques ou technologies.

Les pourcentages peuvent varier en fonction des besoins et des activités

3. LIBELLE DU POSTE (Ministère # 2227)

Technologiste médical ou technologiste médicale ou technicien de laboratoire médical diplômé ou technicienne de laboratoire médicale diplômée qui, tout en exécutant des analyses ou travaux à caractère technique à l'intérieur d'un laboratoire clinique ou de biologie médicale, voit de façon régulière à la surveillance, à l'entraînement et à la coordination des activités d'autres personnes.

Elle peut voir au bon fonctionnement des méthodes et procédés d'analyses et à la compilation statistique des résultats d'analyses en vue du contrôle de qualité ou de toute information nécessaire au bon fonctionnement du laboratoire.

4. FONCTIONS GÉNÉRALES

- Exécute des tâches techniques afin de compléter le processus d'analyse ;
- Organise les ressources disponibles à la section de la responsabilité afin d'atteindre le niveau de rendement attendu ;
- Mettre en œuvre les objectifs et les priorités du service ;
- S'assure que tous les protocoles et les procédures établies sont respectés ;
- Assure l'adhésion aux objectifs d'assurance de qualité fixés par la Division ;
- Assiste à l'évaluation de nouvelles technologies et de produits afin de maintenir un niveau actuel et futur du service ;
- Assiste l'assistant-chef du laboratoire ou le responsable du laboratoire dans l'exercice de ses fonctions.

5. FONCTIONS SPÉCIFIQUES

- Responsable de toutes les fonctions techniques liées au processus analytique, qui comprennent la préparation des réactifs, le traitement de l'échantillon, résolution des problèmes et entretien préventif ;
- Assure des rapports précis et en temps opportun des résultats de laboratoire suivant les protocoles et les politiques et implante des procédures de « temps d'arrêt » quand il y a lieu ;
- Surveille les CQ interne et externe de la section afin de vérifier à la fois l'intégrité du processus analytique et les résultats des patients ;
- Assure un inventaire adéquat de tous les réactifs et consommables associés aux exigences déterminées d'instrumentation et test requis de la zone désignée ;
- Assure à ce que tous les équipements de laboratoire dans la zone de responsabilité soient en bon état de fonctionnement et que les carnets d'entretien sont bien entretenus ;
- Distribue la charge de travail de la zone de responsabilité d'une manière équitable de maintenir l'efficacité de son secteur
- Assiste à maintenir à jour les manuels de procédure applicable à la section désignée ;
- Surveille l'adhésion aux directives de sécurité et de santé ;
- Informe les collègues ou superviseurs immédiats des problèmes pertinents pendant et à la fin de chaque quart de travail ;
- Implante toutes les politiques de gestion ou les décisions des divisions médicales ;
- Participe à l'évaluation de nouvelles technologies, de produits de laboratoire et d'instrumentation ;
- Assiste à l'évaluation du personnel de laboratoire ;
- Assiste à l'organisation et de la formation du personnel et des stages étudiants ;
- Assiste à maintenir à jour les guides de formation et les évaluations des compétences ;
- Se tient au courant de toutes les modifications procédurales et techniques liées à la division.

6. NORMES de RENDEMENT et de SERVICE

En tout temps, le titulaire accorde la priorité aux patients, aux proches et à l'ensemble de la communauté du CUSM et du CISSAT en les impliquant et en travaillant en partenariat dans la planification, la prestation et l'évaluation des soins et services rendus.

- Apte à intervenir promptement, adéquatement et efficacement en situation d'urgence, de crise ou dans toute autre situation critique ;
- Respecte, applique et comprend les codes, les règlements, les politiques, les lignes directrices, les exigences légales et toutes les directives en vigueur ;
- Connaissance des politiques et procédures administratives et de laboratoire ;
- Maintient un environnement de travail sain et sécurisé et exempt de violence ;
- Démontre de bonnes aptitudes interpersonnelles et de communication : les requêtes des patients, des visiteurs et du personnel sont accueillies de façon informative, polie et serviable ;
- Démontre du tact, un sens accru des responsabilités, de la diplomatie, de la discrétion et de bonnes habiletés de communication ;
- Détient un bon jugement, un excellent sens de l'organisation et une rapidité d'apprentissage ;
- Possède un esprit d'analyse et une capacité d'adaptation ;
- Capacité à se concentrer et à résoudre des problèmes ;
- Capacité à se soucier de son bien-être psychologique ;
- Capacité à s'adapter aux changements ;

- Capacité à interagir avec les autres, participe au travail en tant que membre d'une équipe ;
- Capacité à travailler sous pression et à gérer une multiplicité de tâches ;
- Les services dispensés sont efficaces, fiables et les erreurs limitées ;
- Les clients sont satisfaits des services reçus ;
- Les contrôles de qualités requis sont effectués à la fréquence exigée ;
- Effectue des techniques et de procédures conformes aux normes établies par les associations professionnelles provinciales (OPTMQ) et Canadiennes (CSMLS) ;
- Demeure informée des avances technologiques dans son domaine de responsabilité ;
- Respecte le code de déontologie de son Ordre.

Environnement sécuritaire

- Identifie des situations à risque et participe à leur élimination en informant l'autorité appropriée de tout matériel défectueux, équipement à risque ou facteur de risque (ex. plancher mouillé) ;
- Contribue à maintenir un environnement de travail propre et ordonné en respectant les politiques de l'établissement ;
- Se conforme aux pratiques de contrôle des infections afin de prévenir la transmission de maladies ;
- Respecte les politiques, procédures et protocoles établis afin d'assurer et maintenir un environnement sécuritaire pour les patients, le personnel et les visiteurs ;
- Complète un rapport d'incident/accident pour les événements reliés à un patient ou un visiteur et un rapport de santé et sécurité du travail pour les événements concernant un employé et le remet à son supérieur immédiat.

7. ÉTENDUE DES RESPONSABILITÉS

7.1 Prise de décisions :

- Priorise son propre travail et les travaux assignés à leurs collègues ;
- Assure que les mesures de contrôle de la qualité du Ministère sont maintenues ;
- Vérifie les rapports de résultats de laboratoire ;
- Soutien la gestion journalière des employés ;
- Assiste à l'application des politiques et procédures.

7.2 Communications/Contacts :

Interne

- Départements et le personnel hospitalier professionnel (CUSM et CISSSAT) ;
- Autres services hospitaliers au sein du CUSM et CISSSAT.

Externe

- Les autres hôpitaux ou clients par le superviseur ou son délégué ;
- Fournisseurs externes pertinents des biens et de services à la Division

7.3 Information et données du site administratif :

- Sans objet

7.4 Supervision reçue :

Directe

- Gestionnaire du Laboratoire

Indirecte

- Assistant-chef du Laboratoire
- Coordonnateur administratif CUSM-Optilab
- Directeur médical ou désigné par CUSM-Optilab