

Partie 1 : La description du poste

| Identification du poste                                                               |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>Titre d'emploi :</b><br>Préposé aux bénéficiaires                                  | <b>Code du titre d'emploi :</b><br>3480 |
| <b>Directions :</b><br>Toutes les directions utilisant le titre d'emploi              | <b>Code du service :</b>                |
| <b>Titre du supérieur immédiat :</b> Chef de service, Chef de programme, Chef d'unité |                                         |

| Libellé du titre d'emploi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Personne qui a pour fonction l'hygiène, le bien-être et la surveillance des usagers. Elle voit au confort, aux besoins généraux, à l'occupation de ceux-ci, et ce, dans un environnement sécuritaire. Elle les aide dans leurs déplacements, effectue leur transport et peut les accompagner à l'extérieur de l'établissement. Elle donne aux usagers des soins de base et communique à l'équipe soignante des informations relatives à l'état de santé et au comportement des usagers.</p> <p>Elle peut être appelée à faire l'installation de certains appareils pour lesquels elle est formée. Elle s'assure de la disponibilité, de l'entretien et du bon fonctionnement de l'équipement et du matériel. Elle effectue le transport du matériel, des prélèvements et des dossiers.</p> |

| Description sommaire                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Le préposé aux bénéficiaires (PAB) collabore, contribue et participe au plan d'intervention de l'utilisateur. Les activités du PAB touchent les soins de base, la prévention du déconditionnement, ainsi que l'accompagnement de l'utilisateur dans les activités de la vie quotidienne (AVQ).</p> <p>Il connaît et consulte les documents disponibles et nécessaires à la prestation de soins sécuritaires (ex. : plan de travail) et il transmet les informations pertinentes à son équipe concernant l'état de santé de l'utilisateur.</p> <p>Il adhère à la philosophie de soins du CISSS de la Montérégie-Ouest et oriente sa pratique selon cette vision dont l'énoncé principal est le suivant : « Le but des soins est d'accompagner l'utilisateur et sa famille en l'aidant à développer ses compétences et son expertise afin de faciliter son évolution à travers son parcours de santé ».</p> |

| Description spécifique des responsabilités et activités                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Professionalisme</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• S'identifier auprès de l'utilisateur/famille (carte d'identité);</li> <li>• Interagir avec l'utilisateur/famille avec courtoisie, respect et diplomatie.</li> </ul> <p><b>Contribution à l'évaluation, au suivi et à la surveillance</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulter le plan de travail ou autres outils de communication lui permettant de recueillir l'information clinique nécessaire à son organisation du travail et une prestation de soins sécuritaires;</li> <li>• Collaborer avec les autres membres de l'équipe à l'élaboration et à la poursuite des objectifs préalablement déterminés pour chaque usager;</li> <li>• Documenter ses observations et ses suivis sur les outils cliniques et autres documents mis à sa disposition (ex. : feuilles de selles, suivi des ingestas/excrétas, etc.);</li> </ul> |

### Description spécifique des responsabilités et activités

- Communiquez à l'équipe les informations pertinentes sur la condition de l'usager et participe à la recherche de solutions en lien avec la qualité et la sécurité des soins (ex. : changement au niveau du comportement, de l'intégrité de la peau, des selles, des urines, de l'alimentation, de l'état d'éveil ou tout autre élément pertinent associé à la condition clinique de l'usager);
- Se référer en tout temps aux membres de son équipe pour les soins qui dépassent sa compétence (ex. : infirmière, intervenant pivot);
- Participer à la recherche de solutions alternatives aux mesures de contrôle et les partages avec l'équipe.

#### Maintien de l'autonomie et accompagnement dans les AVQ et les activités sociales

- Adapter son approche auprès de l'usager selon le profil cognitif de ce dernier;
- Adopter une approche visant le maintien de l'autonomie et la participation maximale de l'usager et sa famille en tenant compte de leurs capacités;
- Informer l'usager et sa famille du déroulement des différents soins et activités et s'assurer de leur compréhension;
- Respecter l'horaire naturel de l'usager dans la mesure du possible (ex. : déjeuner, hygiène, habillement, mobilisation, etc.);
- Stimuler et encourager l'usager dans ses activités sociales et de divertissement;
- Accompagné au besoin, l'usager pour les rendez-vous médicaux ou de soins de santé;
- Stimuler et encourager l'usager au plan cognitif selon les directives définies;
- Participer aux soins de confort, de fin de vie et post-mortem.

#### Soins de base à l'usager

##### Surveillance

- Effectuer une surveillance de l'usager pour s'assurer de sa sécurité et son bien-être (ex. : tournée régulière, cloche d'appel à porter, etc.);
- Répondre aux cloches d'appel ou aux demandes d'assistance.

##### Hygiène

- Assurer les soins d'hygiène corporelle requis en respectant le degré d'autonomie de l'usager (bain, hygiène buccale, rasage, lavage de cheveux, etc.);
- Assurer les soins d'hygiène complémentaires à l'hygiène corporelle tels que le changement de literie, vêtements, etc.;
- S'assurer de la présence, du bon ajustement et du nettoyage des prothèses dentaires;
- Entretenir les effets personnels de l'usager après usage.

##### Alimentation

- Réchauffer le repas de l'usager au besoin et préparer des rôties au besoin;
- S'assurer que la consistance et la diète de l'usager sont adéquates en fonction des directives;
- Assister et/ou stimuler l'usager à l'alimentation en respectant son degré d'autonomie;
- S'assurer que l'apport hydrique de l'usager est adéquat en fonction des besoins et lui apporte l'assistance et la stimulation nécessaires au besoin.

##### Élimination

- Accompagner l'usager à la salle de toilette et l'assister au besoin pour maintenir sa continence;
- Effectuer les changements de culotte d'incontinence lorsque requis;

### Description spécifique des responsabilités et activités

- Installer, retirer, vider et nettoyer les équipements ou le matériel d'élimination urinaire et fécale.

#### Mobilisation

- Assister l'utilisateur dans ses mobilisations et ses transferts (marcher, lever, coucher, changer les positions au lit) lorsque requis;
- Effectuer ou stimuler une mobilisation fréquente afin de prévenir le déconditionnement de l'utilisateur;
- Collaborer à la prévention des plaies de pression en informant l'infirmière ou les professionnels impliqués des rougeurs ou toute autre anomalie de la peau;
- Collaborer à la prévention des chutes selon les directives au plan d'intervention;
- Accompagner l'utilisateur dans ses déplacements en utilisant l'aide technique appropriée;
- Appliquer le PDSB en tout temps;
- Aider à l'installation des orthèses, prothèses ou corsets et s'assurer de leur fonctionnalité;
- Effectuer le programme d'exercice tel qu'inscrit au plan d'intervention de l'utilisateur.

#### Habillage et déshabillage

- Aider l'utilisateur à s'habiller et se déshabiller selon son degré d'autonomie.

#### Activités dérèglementées

- Effectuer des activités de soins dérèglementées avec la formation requise en respect des directives (ex. : pose de bas de compression).

#### Environnement

- Procurer un environnement sécuritaire à l'utilisateur en plaçant, à sa portée, ses effets personnels;
- Assurer l'accessibilité aux couloirs, aux portes et aux sorties;
- S'assurer de garder l'espace propre et ordonné après utilisation;
- Maintenir un climat propice au bien-être.

#### Matériel

- Utiliser le matériel et les équipements mis à sa disposition selon les recommandations;
- S'assurer de l'entretien et du bon fonctionnement de l'équipement et du matériel;
- Participer à l'évaluation de certains produits ou équipements au besoin;
- Aviser l'équipe de soins de tout matériel ou équipement manquant nécessaire à la distribution des soins.

### Responsabilités relatives à la sécurité

- Appliquer les programmes de gestion des risques et d'amélioration continue de la qualité, disponibles au CISSS de la Montérégie-Ouest;
- Prendre connaissance et appliquer la politique de gestion des risques ainsi que le programme de prévention et contrôle des infections de l'établissement (y compris le formulaire de déclaration d'incidents et accidents);
- Exercer une vigilance à l'égard des problèmes liés à la clientèle;
- Proposer des modifications dans les façons de faire et les tâches à effectuer pour améliorer de façon continue le niveau de protection et de sécurité de soins et services pouvant être assurés aux clients;

### Responsabilités relatives à la sécurité

- Participer aux discussions liées à la prévention ou à la gestion des situations jugées à risques et d'amélioration de la qualité;
- Collaborer aux différents dossiers ou comités ayant pour objectif la sécurité de la clientèle, la prévention et contrôle des infections et l'amélioration de la qualité des services dispensés;
- Exécuter toute autre tâche de même nature ou d'ordre général relié à l'emploi, demandée par son supérieur immédiat ou nécessitée par ses fonctions.

Partie 2 : Les spécifications du poste

### Situation hiérarchique

|                                 |                          |                                                    |
|---------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------|
| Titre du supérieur hiérarchique | <input type="checkbox"/> | Coordonnateur ou gestionnaire responsable          |
| Titre du supérieur immédiat     | <input type="checkbox"/> | Chef d'unité, chef de programme ou chef de service |
| Titre du poste                  | <input type="checkbox"/> | Préposé aux bénéficiaires                          |

### Exigences de formation et d'expérience

#### Formation :

- DEP en soins d'assistance à la personne en établissement de santé et à domicile (APAD, nouveau DEP en vigueur depuis 2-3 ans); OU
- DEP en soins d'assistance en établissement de santé (APES, l'ancien DEP); OU
- DEP en soins d'assistance à domicile; OU
- AEP en soutien aux soins d'assistance en établissement de soins de longue durée (cohortes Legault); OU
- être détenteur du titre d'emploi de PAB dans l'organisation.

#### Expérience :

- Selon les pratiques en vigueur au CISSS de la Montérégie-Ouest

#### Aptitudes :

- Selon les pratiques en vigueur au CISSS de la Montérégie-Ouest

### Profil de compétences

#### Compétences comportementales de base :

- Agir avec humanisme;
- Agir avec professionnalisme;
- Collaborer avec des équipes professionnelles.

#### Compétences professionnelles :

- Assurer les soins à l'usager;
- Assurer la continuité des soins;
- Exercer un leadership;
- Assurer son développement et soutenir le développement des compétences de ses collègues;
- Promouvoir la santé et maintenir l'autonomie.

Se référer au [référentiel des compétences](#) complet du préposé aux bénéficiaires du CISSS de la Montérégie-Ouest disponible sur Intranet.

### Conditions de travail

**Port d'attache** : Selon les spécificités du poste

**Autres conditions** : Selon les spécificités du poste

Partie 3 : Approbation et mise à jour

**Date** : 2022-09-09

**Révision** : 2023-03-16

**Signature** : Marie-Eve Sévigny, Directrice des soins infirmiers et de l'enseignement universitaire.