Santé Québec Montérégie-Ouest



QUI FAIT QUOI

Direction médicale et des services professionnels

Santé Québec

Direction médicale et des services professionnels

Nom	Rôles et responsabilités	Coordonnées
Dre Caroline Bourassa-Fulop Directrice médicale et des services professionnels	Responsable de la supervision, de la coordination et de la direction des activités professionnelles et scientifique au sein de l'établissement : • Détermine les orientations, les priorités et les objectifs stratégiques de la DMSP. • Coordonne les activités entre les départements cliniques. • Mets en place des règles visant une utilisation efficiente des ressources cliniques. • Supervise les besoins en effectifs médicaux et la planification stratégique des ressources humaines médicales et professionnelles. • Développe du leadership médical au sein de l'établissement. • Veille à la conformité des pratiques médicales, dentaires, pharmaceutiques et des sages-femmes. • Développe et maintiens des partenariats stratégiques avec les directions, les chefs de département, les établissements du réseau, le MSSS, les ordres professionnels et les associations médicales.	caroline.bourassa-fulop.med@ssss.gouv.qc.ca
Annie Bouchard Technicienne en administration (attachée de direction)	• Soutiens la directrice dans la coordination et le suivi des dossiers stratégiques, opérationnels et administratifs de la direction. • Assure la gestion des priorités, de l'agenda, des communications et des suivis auprès des partenaires internes et externes. • Coordonne la préparation des comités et réunions, puis assure le suivi des décisions et des actions convenues. • Harmonise et optimise les processus administratifs de la direction en veillant au respect des politiques, procédures et normes organisationnelles. • Est responsable du fonctionnement du personnel administratif de la direction et veille à la qualité, l'efficacité et la continuité des services de soutien.	annie.bouchard.cisssmo16@ssss.gouv.qc.ca Cell : 579 491-8775

Chantal Billard Directrice adjointe (intérim)	• Soutiens la directrice dans ses fonctions et assure le soutien clinico-administratif des volets de l'imagerie médicale et de la pharmacie ainsi que les services médicaux. • Participe à la détermination et à la mise en œuvre des orientations, des priorités et des objectifs stratégiques de la DMSP pour l'ensemble des secteurs d'activités. • Est responsable des redditions de compte et des plans d'action. • Est responsable de l'accessibilité, la qualité, la continuité et la fluidité des services offerts à la population. • Veille à l'application et au respect des normes professionnelles, des cadres légaux et des meilleures pratiques cliniques. • A un rôle-conseil stratégique auprès des directions et des gestionnaires dans la mise en œuvre de la cogestion clinico-administrative.	chantal.billard.cisssmo16@ssss.gouv.qc.ca Cell : 514 318-3643
Caroline Meloche Adjointe à la directrice (intérim)	• Soutien à la directrice ainsi qu'à l'ensemble des gestionnaires de la direction. • Pilote la performance, la qualité et l'amélioration continue. • Coordonne les redditions de compte, indicateurs et plans d'action. • Soutiens les projets transversaux et l'optimisation des processus. • Accompagne les services en cogestion et en partenariat.	caroline.meloche.cisssmo16@ssss.gouv.qc.ca Cell : 438-868-3742

Gouvernance médicale

Nom	Rôles et responsabilités	Coordonnées
Dr Mitchel Germain Directeur médical et des services professionnels adjoint - 1re ligne	Assure le leadership médical de la première ligne en soutenant la cogestion et l'amélioration continue des services. Responsabilités principales : • Coordonne l'organisation des services médicaux de première ligne. • Soutiens la cogestion médicale et la collaboration médico-administrative. • Favorise la continuité et l'intégration des services dans le continuum de soins. • Encadre les dossiers relatifs à l'aide médicale à mourir. • Contribue à la performance et à la qualité clinique des services. • Accompagne la résolution des enjeux médicaux opérationnels. • Pilote les dossiers stratégiques relevant de la DMSP. • Améliore l'accès aux soins et aux services pour les usagers.	mitchel.germain.med@ssss.gouv.qc.ca
Dre Josée Hébert Directrice médicale et des services professionnels adjointe - Hôpital Anna-Laberge	Assure le leadership médical hospitalier à l'hôpital Anna-Laberge, en soutenant les chefs cliniques, la cogestion et l'amélioration continue des services. Responsabilités principales : • Coordonne les activités des chefs de département, chefs adjoints et chefs de service. • Accompagne les chefs cliniques dans l'exercice de leurs responsabilités médico-administratives. • Développe le leadership médical au sein de l'hôpital. • Soutiens la cogestion médicale avec les directions cliniques. • Contribue aux décisions stratégiques et opérationnelles touchant les services hospitaliers. • Résous les enjeux médicaux et opérationnels du quotidien. • Veille à l'alignement des initiatives cliniques avec les priorités organisationnelles. • Pilote les dossiers stratégiques et les mandats confiés par la DMSP.	josee.hebert.med@ssss.gouv.qc.ca

Dre Élise Gilbert Directrice médicale et des services professionnels adjointe - Hôpital du Suroit et Hôpital Barrie Memorial	Assure le leadership médical hospitalier à l'hôpital du Suroît et à l'hôpital Barrie Memorial, en soutenant les chefs cliniques, la cogestion et l'amélioration continue des services. Responsabilités principales : • Coordonne les activités des chefs de département, chefs adjoints et chefs de service. • Accompagne les chefs cliniques dans l'exercice de leurs responsabilités médico-administratives. • Développe le leadership médical au sein de l'hôpital. • Soutiens la cogestion médicale avec les directions cliniques. • Contribue aux décisions stratégiques et opérationnelles touchant les services hospitaliers. • Résous les enjeux médicaux et opérationnels du quotidien. • Veille à l'alignement des initiatives cliniques avec les priorités organisationnelles. • Pilote les dossiers stratégiques et les mandats confiés par la DMSP.	elise.gilbert.med@ssss.gouv.qc.ca
Dre Cynthia Landry Directrice médicale et des services professionnels adjointe - Hôpital Vaudreuil-Soulanges	Assure le leadership médical du projet de l'Hôpital de Vaudreuil-Soulanges en soutenant le déploiement des services, la cogestion et la transformation des pratiques. Responsabilités principales : • Pilote la stratégie de recrutement et d'attraction des médecins. • Planifie les effectifs médicaux en fonction de l'évolution des services. • Contribue à l'élaboration et à l'optimisation du plan clinique. • Définis les parcours cliniques, les protocoles et l'organisation des services. • Structure la gouvernance médicale et le leadership clinique. • Favorise la cogestion médico-administrative avec les directions concernées. • Mobilise les partenaires internes et externes autour du projet. • Assure une communication efficace entre les équipes médicales et les parties prenantes. • Contribue aux décisions stratégiques, tactiques et opérationnelles liées à l'ouverture de l'hôpital.	cynthia.landry.med@ssss.gouv.qc.ca

	• Agis comme leader médical de la transformation numérique et du changement.	
Chefs de département médicaux	Assure le leadership clinique et organisationnel de son département afin de garantir la qualité, la sécurité et la continuité des soins. Responsabilités principales : • Coordonne les activités cliniques et médicales du département. • Supervise la pratique et les activités des membres du département. • Organise les systèmes de garde et la couverture médicale du département. • Établis les règles de fonctionnement du département. • Veille au maintien et au développement des compétences médicales. • Assure la qualité et la sécurité des soins et des actes médicaux. • Collabore avec le CMDPSF sur les enjeux de qualité et de surveillance professionnelle. • Planifie les besoins en effectifs médicaux. • Contribue à l'amélioration continue de la performance clinique et organisationnelle.	Lien vers l'organigramme: https://intranet.cisssmo.rtss.qc.ca/storage/media/7781/medias/0/large/Mosaique.jpg

Département de pharmacie

Nom	Rôles et responsabilités	Coordonnées
VACANT Chef du département de pharmacie	• Gère les ressources humaines, matérielles, financières et technologiques de son département. • Planifie, organise et supervise les 5 axes de la pratique pharmaceutiques (soins et services pharmaceutiques, enseignement, recherche et affaires professionnelles). • Définis les orientations du département de pharmacie en collaboration avec les personnes concernées et élabore les stratégies et plans de gestion associés. • Développe la structure de gestion du département • Optimise l'utilisation sécuritaire et efficiente des médicaments et des ressources pharmaceutiques. • Planifie les besoins en effectifs pharmaceutiques et soutiens le développement du personnel. • Développe le leadership pharmaceutique, l'enseignement, la recherche et l'innovation. • Assure la qualité, la sécurité et la conformité des pratiques pharmaceutiques. • Gère la gouvernance du circuit du médicament, de l'approvisionnement à la distribution. • Assure le développement, la mobilisation et l'optimisation de ses ressources humaines du département. • Collabore avec les directions, les partenaires du réseau, les universités, les ordres professionnels et les associations pharmaceutiques. • Représente le département de pharmacie auprès des différentes instances (MSSS, Santé Québec, CAG, table des chefs…)	lucie.verret.cisssmo16@ssss.gouv.qc.ca

Sophie Goneau
Cheffe adjointe aux affaires professionnelles - rôle transversal
	• Coordonne les activités du comité de pharmacologie:
	  ○ Assure la mise à jour et le respect du formulaire thérapeutique de l'établissement;
	  ○ Coordonne l'élaboration, la révision et l'application des règles, protocoles et ordonnances encadrant l'utilisation des médicaments.
		sophie.goneau.cssssuroit16@ssss.gouv.qc.ca

	○ Développe et diffuse l'information pharmacothérapeutique en lien avec les affaires professionnelles • Assure le leadership des activités d'évaluation et d'usage optimal des médicaments; • Veille à la conformité des pratiques aux exigences légales, réglementaires, professionnelles et d'agrément; • Est responsable du suivi sur la gestion des risques et des erreurs médicamenteuses; • Promeus l'amélioration continue de la qualité, de la sécurité et de la performance des soins et services pharmaceutiques.	
Josée Conesa Cheffe adjointe aux services pharmaceutique - rôle transversal	• Assure la gestion transversale des services pharmaceutiques, incluant les opérations, les technologies, l'approvisionnement et le circuit du médicament. • Assure la qualité, la sécurité et la conformité du circuit du médicament pour l'organisation. • Pilote l'optimisation et la standardisation des systèmes et technologies de pharmacie. • Coordonne les stratégies d'approvisionnement ainsi que la gestion des ruptures et rappels de médicaments. • Développe et diffuse l'information pharmacothérapeutique en lien avec l'approvisionnement et les technologies. • Contribue au développement des pratiques pharmaceutiques.	josee.conesa.cisssmo16@ssss.gouv.qc.ca
VACANT Chef adjoint aux soins pharmaceutiques - rôle transversal	• Assure le leadership clinique des soins pharmaceutiques à l'échelle de l'organisation. • Harmonise les pratiques professionnelles et s'assure la qualité des soins pharmaceutiques. • Mets en œuvre les nouvelles activités prévues à la Loi sur la pharmacie, incluant la pratique avancée. • Évalue l'acte pharmaceutique et pilote les démarches d'amélioration continue. • Développe et coordonne l'offre de soins pharmaceutiques pour toute l'organisation.	lucie.verret.cisssmo16@ssss.gouv.qc.ca

VACANT Adjoint de site, HDS et HBM (voir Sophie Goneau)	Sous l'autorité du chef de département, l'adjoint de site: • Coordonne les opérations quotidiennes de l'installation de pharmacie et assure le lien avec les unités de soins. • Assure l'application des politiques, procédures et normes professionnelles. • Gère les enjeux locaux et agis comme principal point de contact pour les équipes. • Mobilise, encadre et soutiens les pharmaciens et le personnel de soutien. • Mets en œuvre les changements et adapte les pratiques aux besoins du site. • Assure le suivi budgétaire de son installation.	sophie.goneau.cssssuroit16@ssss.gouv.qc.ca
VACANT Adjoint de site, HAL	Sous l'autorité du chef de département, l'adjoint de site: • Coordonne les opérations quotidiennes de l'installation de pharmacie et assure le lien avec les unités de soins. • Assure l'application des politiques, procédures et normes professionnelles. • Gère les enjeux locaux et agis comme principal point de contact pour les équipes. • Mobilise, encadre et soutiens les pharmaciens et le personnel de soutien. • Mets en œuvre les changements et adapte les pratiques aux besoins du site. • Assure le suivi budgétaire de son installation.	lucie.verret.cisssmo16@ssss.gouv.qc.ca
Lucie Verret Adjointe de site HVS	• Assure la planification, la coordination et le suivi des activités liées à l'ouverture de la pharmacie de l'Hôpital Vaudreuil-Soulanges. • Représente le Département de pharmacie auprès des différentes instances et des partenaires impliqués dans le projet d'ouverture. • Coordonne les travaux liés aux équipements, aux technologies, au mobilier, à l'aménagement des locaux et à l'intégration du circuit du médicament. • Planifie les activités d'activation, de transition opérationnelle, de formation et de montée en charge nécessaires à l'ouverture du nouvel hôpital.	lucie.verret.cisssmo16@ssss.gouv.qc.ca

	• Assure l'harmonisation des pratiques, des processus et des systèmes afin de soutenir l'efficience et la cohérence des services pharmaceutiques à l'échelle de l'organisation. • Produis les redditions de compte, assure le suivi des échéanciers et contribue à la prise de décision pour les projets stratégiques du département.	
Sylvie Arsenault Cheffe des services administratifs du département de pharmacie *Pôle 2 (Hôpital Anna-Laberge et JR)*	• Soutiens le chef du département de pharmacie pour l'hôpital Anna-Laberge et collabore avec l'équipe de gestion. • Assure la supervision opérationnelle et l'encadrement professionnel du personnel technique et des ATP des pôles 1 et 2. • Gère les ressources humaines techniques, matérielles et informatiques, pour le personnel de soutien en pharmacie. • Supervise les opérations courantes et l'organisation du travail. • Assure le suivi des indicateurs, de la performance et des plans d'action. • Veille à la qualité, aux normes et à l'amélioration continue.	sylvie.arsenault.csssjr16@ssss.gouv.qc.ca
Anne-Marie Pinard Cheffe des services administratifs du département de pharmacie *Pôle 1 (Hôpital du Suroit et HBM)*	• Soutiens la cheffe de pharmacie pour l'hôpital du Suroit et le HBM collabore avec l'équipe de gestion. • Gère les ressources humaines techniques, matérielles et informatiques, pour le personnel de soutien en pharmacie. • Supervise les opérations courantes et l'organisation du travail. • Assure le suivi des indicateurs, de la performance et des plans d'action. • Veille à la qualité et à l'amélioration continue.	anne-marie.pinard.cssssuroit16@ssss.gouv.qc.ca

Services de l'imagerie médicale

Nom	Rôles et responsabilités	Coordonnées
Geneviève Connor-Roy Chef imagerie médicale Pôle 1 (Hôpital du Suroit et HBM)	• Planifie et assure la mise à jour et le maintien des standards de qualité spécifiques aux services d'imagerie ainsi que l'application des pratiques et normes de gestion en vigueur dans l'établissement. • Assume la responsabilité du CRID pour l'établissement ainsi que du Comité de contrôle de qualité des secteurs d'imagerie médicale. • Planifie et assume la gestion des ressources humaines du personnel technique, des ressources financières, matérielles et informatiques. • Supervise les opérations courantes liées aux services d'imagerie médicale et de médecine nucléaire, telles que les services thérapeutiques et les examens diagnostiques. • Définis les indicateurs associés aux cibles de performance identifiées pour son secteur et mets en place les mécanismes de contrôle requis à leur application.	genevieve.connor-roy.cssssuroit16@ssss.gouv.qc.ca Cell: 579 491-7599
Fannie Paquette Chef imagerie médicale Pôle 2 (Hôpital Anna-Laberge)	• Planifie et assure la mise à jour et le maintien des standards de qualité spécifiques aux services d'imagerie ainsi que l'application des pratiques et normes de gestion en vigueur dans l'établissement. • Assume la responsabilité du CRID pour l'établissement ainsi que du Comité de contrôle de qualité des secteurs d'imagerie médicale. • Planifie et assume la gestion des ressources humaines du personnel technique, des ressources financières, matérielles et informatiques. • Supervise les opérations courantes liées aux services d'imagerie médicale, telles que les services thérapeutiques et les examens diagnostiques. • Définis les indicateurs associés aux cibles de performance identifiées pour son secteur et mets en place les mécanismes de contrôle requis à leur application.	fannie.paquette.cisssmo16@ssss.gouv.qc.ca
VACANT Chef imagerie médicale (Hôpital Vaudreuil-Soulanges)	À venir	

www.santemonteregie.qc.ca/ouest

Santé Québec