

Hôpital de Timmins et du district, 4 mars 2014

Présentation de candidatures au poste de président(e)-directeur(trice) général(e)

Date limite : 31 mars 2014

L'Hôpital de Timmins et du district compte 151 lits et y assure la prestation de soins actifs avec un budget de 95,5 millions de dollars, 850 employés, plus de 75 professionnels et personnel médical et quelque 350 bénévoles.

Récipiendaire d'un statut agréé avec mention d'honneur par Agrément Canada en septembre 2012, l'Hôpital de Timmins et du district offre une vaste gamme de soins médicaux, chirurgicaux, intensifs, obstétricaux et natals, pédiatriques et en santé mentale. Il s'agit d'un hôpital d'aiguillage dans le district de Cochrane pour les services spécialisés, comme l'oncologie, la dialyse, l'orthopédie, l'ophtalmologie, la gynécologie et les diagnostics avancés, dont la médecine nucléaire, la tomographie par émission de positons et l'imagerie par résonance magnétique. L'Hôpital entretient également des relations de travail et de consultation étroites avec les trois autres hôpitaux centraux à North Bay, à Sudbury et à Sault Ste. Marie et 12 hôpitaux communautaires au sein du RLISS du Nord-Est.

L'Hôpital de Timmins et du district est un hôpital d'enseignement affilié à l'École de médecine du Nord de l'Ontario et offre une formation unique et personnalisée aux étudiants en médecine.

L'Hôpital offre des services à la population s'élevant à 110 000 personnes et qui est composée d'environ 45 % de francophones et de 15 % de membres des Premières Nations.

Puisque son actuel président-directeur général prend sa retraite en janvier 2015, l'Hôpital de Timmins et du district est à la recherche d'un(e) dirigeant(e) d'expérience et visionnaire qui saura se distinguer grâce à son dynamisme, son efficacité, son esprit de collaboration et d'innovation pour guider l'hôpital dans les deux dernières années de son plan stratégique de 2011-2015 et pour élaborer et mettre en œuvre une stratégie pour 2016-2020 en vue de répondre aux défis émergents et prochains du système de soins de santé du Nord-Est de l'Ontario. Il est prévu que le (la) président(e)-directeur(trice) général(e) entrant(e) dirigera l'Hôpital de Timmins et du district pendant un minimum de cinq (5) ans.

Le (la) titulaire du poste travaillera avec un conseil hautement professionnel, des gestionnaires principaux chevronnés, un personnel médical engagé et des employés de première ligne

dévoués et professionnels désireux de fournir les services de soins de santé efficaces de première qualité aux patients et aux résidents de la région.

Le (la) candidat(e) idéal(e) sera titulaire d'un diplôme universitaire en administration des affaires, en gestion ou en services de soins de santé et possédera une expérience pertinente confirmée dans un poste de haute direction dans le secteur des soins de santé, de saine gestion financière, des aptitudes novatrices d'administration et une capacité de travailler en collaboration avec d'autres intervenants et fournisseurs de soins de santé dans le but d'atteindre des objectifs communs. Le titre de « Certified Healthcare Executive » par le Collège canadien des leaders en santé est privilégié.

Une maîtrise des deux langues officielles tant à l'oral qu'à l'écrit sera considérée comme un atout.

Le salaire sera proportionnel aux postes similaires occupés par des pairs dans d'autres hôpitaux de l'Ontario et conforme aux lignes directrices réglementées de la province.

Voici une liste d'enjeux actuels et futurs liés aux orientations stratégiques notées dans le plan stratégique de 2011-2015 de l'Hôpital, que le (la) président(e)-directeur(trice) général(e) entrant(e) devra aborder :

1 Orientation stratégique – Atteindre une stabilité financière

- Équilibrer le budget
- Assurer une viabilité financière continue
- Rembourser la dette
- Générer des fonds de roulement
- Faire des (ré) investissements stratégiques

2 Orientation stratégique – Améliorer les soins axés aux patients

- Élaborer et mettre en œuvre un plan pour que les patients puissent profiter des services
- Mettre en œuvre à l'échelle de l'organisation une offre active de services auprès des patients francophones
- Promouvoir la sensibilité culturelle et les compétences

3 Orientation stratégique – Rehausser les services de base et les programmes spécialisés

- Faire un examen des services cliniques – recentrer/réinventer l'Hôpital
- Avoir des ressources humaines médicales et non médicales
- Assurer la planification de la relève et la gestion du talent de la gouvernance, de la direction, de la gestion et du personnel médical

4 Orientation stratégique – Contribuer au développement de pratiques réussies et à la création d'un environnement sécuritaire pour nos patients

- Développer des procédures d'assurance de la qualité à l'échelle de l'Hôpital
- Améliorer l'infrastructure et la fonctionnalité
- Établir des projets d'investissement à long terme et des plans d'équipement

5 **Orientation stratégique – Redéfinir le rôle de l'Hôpital au sein du système de santé régionale**

- Faire un examen des services cliniques – recentrer/réinventer l'Hôpital
- Préparer le plan stratégique de 2016-2020
- Établir le programme d'intégration du RLISS du Nord-Est
- Assurer la revitalisation du réseau 13

Les tâches du (de la) président(e)-directeur(trice) général(e) sont énumérées dans les sections 4.2.4 et 4.2.5 ci-jointes des règlements administratifs de l'Hôpital de Timmins et du district.

Veuillez remettre une lettre de présentation décrivant les raisons pour lesquelles vous seriez le (la) candidat(e) idéal(e) pour ce poste et le salaire annuel auquel vous vous attendez. Veuillez également joindre votre curriculum vitae détaillé ainsi qu'au moins trois références au plus tard le 31 mars 2014.

Toutes les questions et les candidatures doivent être envoyées à :

Mike Resetar, agent en chef des ressources humaines

Hôpital de Timmins et du district

700, av. Ross Est

Timmins (Ontario)

P4N 8P2

Courriel : mresetar@tadh.com

Site Web : <http://www.tadh.com/french/index.php>

Pour obtenir plus de renseignements sur la vie et le travail à Timmins, veuillez visiter les sites Web suivants :

<http://www.timminsedc.com/fr/>

<http://www.timmins.ca/fr/>

www.timmins2020.ca

4.2.4 Les devoirs du secrétaire

Le (la) secrétaire doit :

- 1) Rendre compte au conseil d'administration;
- 2) Assister aux assemblées de membres, aux réunions des administrateurs, notamment les séances à huis clos et les réunions des comités permanents et les réunions des comités spéciaux du conseil d'administration, sauf lorsque le (la) président(e) l'en dispense, et doit entrer ou faire entrer dans des registres tenus à cette fin le procès-verbal de toutes les délibérations lors de telles assemblées et réunions et doit distribuer ou faire distribuer, le procès-verbal de toutes assemblées et réunions de ce genre aux membres de tels comités, selon le cas;
- 3) Donner ou voir à ce que soit donné l'avis de convocation comme l'exige le règlement administratif de l'hôpital, quant à toutes les assemblées de la corporation et à toutes les réunions du conseil d'administration et de ses comités;
- 4) S'occuper de la correspondance pour le conseil d'administration;
- 5) Préparer tous les comptes rendus exigés en vertu de toute Loi ou règlement applicable de la province d'Ontario;
- 6) Être le dépositaire des registres des procès-verbaux de la corporation, des documents et des autres registres de la corporation qu'il faut tenir aux termes de la Loi et tous les procès-verbaux, les documents et les dossiers du conseil d'administration;
- 7) Garder des copies de tous les documents testamentaires et les instruments fiduciaires où des avantages financiers sont donnés pour que l'hôpital puisse les utiliser;
- 8) Être le dépositaire du sceau de la corporation;
- 9) Présider la première réunion des administrateurs de la corporation après l'assemblée générale annuelle jusqu'à l'élection du (de la) président(e) du conseil d'administration par les administrateurs; et
- 10) S'acquitter des autres devoirs déterminés par le conseil d'administration de temps à autre.

4.2.5 Les devoirs du chef de la direction

- 1) Le Chef de Direction sera nommé par le conseil d'administration comme prévu dans son processus de sélection approuvé.
- 2) Le chef de la direction doit être le (la) secrétaire du conseil d'administration.

- 3) Le chef de la direction ne doit pas avoir le droit de voter lors des réunions du conseil d'administration.
- 4) Le chef de la direction doit :
 - a) être responsable auprès du conseil d'administration pour l'organisation et la gestion de l'hôpital conformément aux politiques établies par le conseil d'administration et dont le conseil d'administration assure la gestion.
 - b) soumettre chaque trimestre :
 - i) des attestations selon lesquelles la méthodologie et les données employées par la direction pour déclarer les paramètres de rendement au conseil d'administration et aux organismes fédéraux et provinciaux reflètent de façon appropriée et exacte le rendement de la corporation;
 - ii) des rapports au conseil d'administration à l'égard des paramètres de rendement;
 - c) s'assurer que les systèmes et les structures appropriées soient en place pour la gérance efficace et le contrôle de l'hôpital et de ses ressources qui incluent l'embauche, la formation, le contrôle, la direction et le congédiement de tous les employés de l'hôpital;
 - d) s'assurer que des structures et des systèmes soient en place pour le développement, la revue et la recommandation de nouveaux programmes, la recommandation d'élargir des programmes ou de porter des changements aux programmes;
 - e) s'assurer la planification stratégique efficace des ressources humaines et identifier l'incidence sur les ressources;
 - f) établir une structure organisationnelle pour responsabiliser tous les départements et le personnel quant à la mission, aux objectifs, et au plan stratégique de l'hôpital;
 - g) assurer un encadrement à l'appui de la responsabilité du conseil d'administration de développer, et de façon périodique, revoir la mission, les objectifs, et le plan stratégique de l'hôpital;
 - h) développer, recommander, et favoriser les valeurs, la culture, et la philosophie de l'hôpital;
 - i) communiquer avec les agences de soins de la santé connexes pour promouvoir la coordination et/ou la planification des services de santé locale;

- j) représenter l'hôpital à l'externe, soit auprès de la communauté, du gouvernement, des médias et d'autres organisations et agences;
- k) être responsable du paiement par la corporation de tous les salaires et les montants payables par la corporation qui s'inscrivent dans les paramètres et les limites du budget annuel approuvé ou autrement comme cela peut être établi de temps à autre par une résolution du conseil d'administration;
- l) être responsable de l'embauche, l'évaluation, la rémunération, et le congédiement de tous les membres de l'équipe de la haute direction de la corporation et sans limitation, le chef de la direction des soins infirmiers, et tous les autres employés de la Corporation.
- m) préparer et expédier un rapport détaillé à l'Ordre des médecins et des chirurgiens de l'Ontario dans les cas suivants :
 - i) la demande d'un médecin pour être nommé ou nommé à nouveau comme membre du personnel médical de l'hôpital est refusée en raison de son incompetence, de sa négligence, ou de sa mauvaise conduite,
 - ii) les privilèges d'un membre du personnel médical de l'hôpital sont limités ou annulés en raison de son incompetence, de sa négligence, ou de sa mauvaise conduite;
 - iii) un médecin est congédié ou démissionne du personnel médical pendant une enquête sur sa compétence, sa négligence ou sa conduite, en vertu de l'article 85.2 ou 85.6 de l'annexe 2, « Code des professions de la santé » de la Loi sur les professions de la santé réglementées (Ontario);
- n) aviser le médecin-chef ou le chef de section et le Conseil d'administration si nécessaire dans les cas suivants :
 - i) tout défaut d'un membre du personnel médical, du personnel dentaire, du personnel du programme de sages-femmes, ou du personnel infirmier de catégorie avancée d'agir conformément à une loi ou à ses règlements, au règlement administratif et aux règlements de l'hôpital;
 - ii) toute croyance qu'un membre du personnel médical, du personnel dentaire, du personnel du programme de sages-femmes, ou du personnel infirmier de catégorie avancée est incapable d'exécuter ses fonctions professionnelles par rapport à un patient dans l'hôpital;

- iii) tout patient qui semble ne pas recevoir le traitement ou les soins les plus appropriés ou qui n'est pas visité assez fréquemment par le membre du personnel médical, du personnel dentaire, du personnel du programme de sages-femmes ou du personnel infirmier de catégorie avancée traitant; et
- iv) toute autre question dont ils devraient avoir connaissance;
- o) rendre compte au conseil d'administration, au besoin, au sujet du programme de santé et de sécurité au travail;
- p) approuver à l'occasion un processus visant la participation du chef de la direction des soins infirmiers, des infirmières et infirmiers gestionnaires, des infirmières et infirmiers de chevet et d'autres membres du personnel et professionnels de la corporation au processus décisionnel en matière d'administration, de finances, de fonctionnement et de planification et visant l'élection ou la nomination du chef de direction des soins infirmiers, des infirmières et infirmiers de chevet, des infirmières et infirmiers gestionnaires et d'autres membres du personnel et professionnels de la corporation aux comités administratifs approuvés par le chef de la direction pour qu'une infirmière ou un infirmier, un membre du personnel ou un professionnel y soit représenté ;
- q) rendre compte au conseil d'administration, au besoin, au sujet du programme de surveillance médicale;
- r) être responsable envers le conseil d'administration de faire les démarches considérées nécessaires pour assurer le respect de la législation, du règlement administratif de l'hôpital et des autres exigences réglementaires;
- s) participer aux réunions du conseil d'administration;
- t) participer aux réunions de tous les comités du conseil d'administration, mais il ne comptera aux fins du quorum que s'il y assiste;
- u) exécuter les autres tâches indiquées par le conseil d'administration de temps à autre.