

RÉFÉRENCE

Organisme	Intitulé du poste	
Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs	Infirmier conseiller ou infirmière conseillère	
Numéro(s) du poste :	Collectivité(s)	Division(s)/régions(s)
97-0903, 97-1509	Yellowknife	

OBJECTIF DU POSTE

L'infirmier conseiller offre des services de consultation médicale conformément aux lois, aux politiques et aux procédures de la CSTIT. Ces services s'adressent aux clients, au personnel de l'arbitrage et aux membres du Comité de révision et du tribunal d'appel. Le titulaire du poste élaborera, maintiendra et administrera le programme de santé et mieux-être des employés.

PORTÉE

La Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs (CSTIT) est une société d'État des gouvernements des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut dirigée par un Conseil de gouvernance par l'entremise du président-directeur général. Le siège social de la CSTIT est situé à Yellowknife et ses bureaux régionaux se trouvent à Iqaluit et à Inuvik.

La CSTIT promeut la sécurité en milieu de travail par la sensibilisation et la prévention, et prend en charge les travailleurs accidentés dans le cadre d'un système d'indemnisation sans égard à la faute. Le système est régi par les Lois sur l'indemnisation des travailleurs des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut, et financé par les cotisations des employeurs. Relevant du gestionnaire des ressources humaines, le conseiller en avantages sociaux fournit des services spécialisés aux employés actifs de la CSTIT à Yellowknife, Iqaluit et Inuvik, ainsi qu'à un employé du tribunal d'appel.

L Le poste se situe à Yellowknife et son titulaire relève de l'infirmier conseiller principal. L'infirmier conseiller est un travailleur de première ligne qui fait partie de la section des services médicaux de la CSTIT. Il fournit les conseils médicaux initiaux et courants dans son champ d'exercice de la profession infirmière, et ce, conformément à la Loi sur la profession infirmière afin de faciliter le processus décisionnel du personnel de l'arbitrage et du Comité de révision en vertu de la Loi sur l'indemnisation des travailleurs. L'exactitude des

renseignements médicaux est essentielle aux processus décisionnels liés au droit à l'indemnisation, à l'aide médicale et à la réadaptation des travailleurs blessés.

Une communication efficace entre la CSTIT et les professionnels de la santé externes favorise le rétablissement et la réadaptation des travailleurs blessés. Une communication inefficace peut retarder le traitement de l'arbitrage, de la prise en charge médicale et de la prestation de services de réadaptation. Un conseil erroné pourrait avoir des répercussions négatives sur les clients de la CSTIT et les employeurs. Des conséquences néfastes sur les plans émotionnel, physique et financier peuvent en découler.

L'infirmier conseiller joue un rôle décisif dans l'établissement et le maintien d'un environnement de travail sain pour les employés de la CSTIT. Le titulaire du poste coordonne des activités comme des déjeuners-causeries et organise des campagnes de sensibilisation sur divers sujets liés à la santé et au mieux-être. Il assume également la responsabilité d'élaborer et d'appliquer un programme d'ergonomie des postes de travail pour répondre aux besoins individuels.

L'infirmier conseiller a un pouvoir de dépenser pouvant s'élever jusqu'à 10 000 \$ pour l'organisation d'activités axées sur la santé et le mieux-être.

RESPONSABILITÉS

1. Prestation de services de consultation médicale initiaux et courants dans son champ d'exercice de la profession infirmière :

- Réviser et assigner les demandes d'avis et d'examen médicaux du personnel de l'arbitrage et du Comité de révision en ce qui a trait aux liens des incidents avec le travail, à la nécessité d'une aide médicale, aux périodes de rétablissement prévues et à la terminologie médicale;
- Évaluer les demandes par ordre de priorité et selon des critères définis;
- Examiner les dossiers et produire des rapports de consultation médicale en fonction de son degré d'expertise en soins infirmiers;
- Réviser, évaluer et expliquer les rapports médicaux en vue de fournir suffisamment de renseignements médicaux à l'appui du « meilleur » plan d'action pour faciliter le retour au travail;
- Dégager les renseignements médicaux essentiels et, au besoin, préparer les résumés du dossier médical du client pour des tiers;
- Préparer et animer des séances de formation destinées au personnel des Services des réclamations et du Comité de révision;
- Mener des enquêtes ainsi que des recherches bibliographiques sur des questions médicales d'actualité;
- Fixer les rendez-vous pour les consultations médicales ainsi que pour l'examen et les traitements auprès de fournisseurs de soins de santé, et préparer les aiguillages en incluant les renseignements médicaux pertinents et les questions soulevées;
- Fixer les rendez-vous pour l'évaluation d'un client par le conseiller médical (ou son représentant) et régler tous les détails liés à l'organisation de telles évaluations à Yellowknife et dans d'autres collectivités désignées;
- Acheminer les demandes d'imagerie médicale requises à des fins diagnostiques.

2. Détermination de l'admissibilité à une indemnisation pour chacune des réclamations pour maladies professionnelles et perte auditive :

- Vérifier si un accident s'est produit ou non et en déterminer les circonstances, le lien avec la blessure et les conséquences sur les tâches associées à l'emploi, etc. – interroger le travailleur, l'employeur et les témoins de l'accident s'il y a lieu;
- Vérifier si la maladie professionnelle peut être attribuée aux antécédents professionnels;
- Refuser les demandes d'indemnisation non admissibles une fois les enquêtes terminées;
- Présenter avec exactitude les décisions préliminaires rendues pour l'ensemble des demandes d'indemnisation, et ce, en temps opportun et de façon efficiente selon les normes de la section des services médicaux;
- Évaluer les cas d'incapacité médicale permanente (IMP) pour cerner les demandes d'indemnisation acceptables pour perte auditive et diriger les clients vers la Division des pensions pour les questions administratives;
- Déterminer la pertinence des services médicaux initiaux fournis par les professionnels de la santé en fonction de la blessure;
- Établir et maintenir le contact avec les travailleurs et leurs familles, les employeurs, les professionnels de la santé, leurs représentants syndicaux, les défenseurs des travailleurs et des employeurs, et les autres parties intéressées, pour vérifier l'avancement de chaque demande d'indemnisation, régler d'éventuels problèmes et veiller à l'administration courante de la demande d'indemnisation;
- Collaborer avec l'employeur, les travailleurs et les professionnels des soins de santé et du travail pour déterminer le milieu de travail approprié ou les modifications à apporter aux tâches afin d'aider les travailleurs atteints d'une blessure progressive à rester en poste.

3. Élaboration, communication et administration du programme de santé et mieux-être des employés de la CSTIT dans toutes les régions :

- Élaborer et maintenir le programme de santé et mieux-être ainsi qu'un plan de travail connexe, et mener des activités de recherche à leur appui;
- Promouvoir les activités axées sur la santé et le mieux-être, comme le Mois de la santé au travail, des cours d'éducation à la santé en milieu de travail et des événements spéciaux;
- Coordonner la tenue de séances dans le cadre du programme de santé et mieux-être ainsi que la distribution d'articles promotionnels;
- Examiner les retombées des activités axées sur la santé et le mieux-être, évaluer le programme et rendre compte des réalisations;
- Solliciter les avis des employés au moyen d'évaluations et de sondages;
- Animer les réunions du groupe de travail sur la santé et le mieux-être, dont font partie des représentants de l'administration centrale et des régions;
- Rester au fait des tendances en matière de santé et mieux-être, de même que des faits nouveaux sur le plan réglementaire, et élaborer du contenu pédagogique et des bulletins pour le site Web interne;
- Agir comme point de contact pour les participants, les ressources internes, les fournisseurs et les partenaires;

- Représenter la CSTIT auprès du comité responsable du Programme d'aide aux employés du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest, et fournir des mises à jour et de l'information à l'ensemble du personnel;
- Procéder à des analyses ergonomiques de base des aires de travail et recourir aux services d'un fournisseur spécialisé pour les analyses plus complexes;
- Suivre les coûts pour s'assurer que les activités restent dans les limites du budget actuel.

4. Autres fonctions connexes :

- Contribuer à la mise en œuvre des projets spéciaux de la section des services médicaux;
- Préparer et tenir à jour les statistiques à l'appui des activités de consultation médicale;
- Établir et tenir à jour le calendrier et la liste des demandeurs pour les services de spécialistes itinérants; coordonner et fixer le calendrier des examens médicaux, des consultations avec des spécialistes itinérants et des évaluations pour les cas d'IMP dans les collectivités; préparer les dossiers d'indemnisation à des fins cliniques; prendre les dispositions pour déterminer les lieux où auront lieu les examens;
- Agir comme point de contact et personne-ressource auprès d'autres professionnels des soins de santé communautaires;
- Fournir un soutien administratif, le cas échéant, au conseiller médical et aux spécialistes itinérants en passant en revue la correspondance sortante, les résumés des dossiers médicaux, les avis des médecins et les rapports consultatifs;
- Préparer des exemplaires et numériser des rapports, commander des fournitures, traiter la correspondance et la verser dans le disque dur pour la tenir à jour;
- Tenir à jour les dossiers administratifs des clients.

CONNAISSANCES, COMPÉTENCES ET APTITUDES

- Connaissance du système de soins de santé et des fournisseurs de services de soins de santé, y compris l'accès à ceux-ci et la portée couverte
- Connaissance de la Loi sur l'indemnisation des travailleurs et capacité d'interpréter et d'appliquer les lois, les politiques et les procédures pour faire des recommandations
- Connaissance des sciences biologiques, physiques et comportementales afin de reconnaître, interpréter et classer selon un ordre prioritaire les constatations, et d'établir et mettre en œuvre un plan d'action fondé sur les normes de pratique acceptées
- Excellentes aptitudes en communication écrite et verbale
- Excellentes compétences en informatique, y compris le traitement de texte, les feuilles de calcul et les logiciels de présentation
- Excellentes compétences organisationnelles et aptitudes interpersonnelles, combinées avec la capacité de fonctionner en équipe et de façon indépendante
- Capacité d'effectuer des recherches d'information et d'extraire les principales données médicales dans un important volume de renseignements médicaux,

combinée avec une habileté à intégrer l'information à la rédaction rapide de rapports consultatifs

- Une expertise supplémentaire dans les domaines de la médecine de réadaptation et de la gestion des limitations fonctionnelles est souhaitable.
- Connaissance pratique du milieu de travail pour la mise en œuvre des éléments d'un plan de santé et mieux-être
- Capacité de préparer et d'animer des présentations et des séances de formation

Les qualifications énoncées ci-dessus sont généralement acquises par :

Réussite du programme de formation d'infirmières et infirmiers autorisés (programme d'au moins trois ans), combinée avec une expérience récente d'au moins trois ans comme infirmier dans un milieu clinique

Agrément auprès de l'Association des infirmières et infirmiers autorisés des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut

Une expérience des soins infirmiers spécialisés dans la santé et la sécurité au travail ou dans la réadaptation et la gestion des limitations fonctionnelles serait considérée comme un atout.

CONDITIONS DE TRAVAIL

(Les conditions de travail définissent les conditions *inhabituelles et inévitables*, imposées de l'extérieur, en vertu desquelles le travail doit être exécuté, et qui peuvent créer des difficultés pour le titulaire du poste.)

Exigences physiques

Aucune exigence inhabituelle.

Conditions environnementales

Aucune condition inhabituelle.

Exigences sensorielles

Obligation de consacrer beaucoup de temps à la lecture et à communication (verbale et écrite)

Exigences mentales

Caractère variable et imprévisible de la charge de travail et du rythme auquel il faut s'acquitter des tâches

AUTRES EXIGENCES

Sécurité du poste (cocher une case)

- Vérification du casier judiciaire non requise
- Poste de confiance : vérification du casier judiciaire requise
- Poste particulièrement sensible : vérification de l'identité et du casier judiciaire requise

Considérations liées aux langues officielles (cocher une case)

Non requis. La capacité à communiquer dans une langue officielle des Territoires du Nord-Ouest, en plus de l'anglais, est cependant considérée comme un atout.

Bilinguisme requis (préciser la combinaison linguistique) : _____