

Programme national de lutte contre l'abus de l'alcool et des drogues chez les autochtones (PNLAADA) DESCRIPTION DES FONCTIONS¹

Avis au lecteur concernant les modèles de description des fonctions

Il est à noter que les exemples de description des fonctions sont proposés aux fins d'utilisation dans un centre de traitement ou en milieu communautaire. Les tâches et responsabilités, de même que les exigences en matière de scolarité, de reconnaissance professionnelle, d'expérience et de besoins linguistiques peuvent varier en fonction des besoins de la région.

De même, ces modèles permettent à l'employeur de déterminer et de modifier les exigences en matière de connaissances/de compétences et les qualifications qu'il jugera nécessaire pour pourvoir le poste à combler, la part du temps attribuée aux diverses tâches et les responsabilités en fonction du milieu de travail.

Titre de poste : Conseillers en toxicomanie de niveaux I, II et III	Nom du titulaire :
Département de la communauté/bande : Programme Santé / PNLAADA	Non et titre du superviseur : Directeur administratif, gestionnaire de la santé ou chef de l'administration de la bande
Responsabilité accordée à ce poste : Le titulaire de ce poste est responsable devant l'administration des Premières nations/le directeur exécutif/le gestionnaire de la santé ou la personne qui détient une telle autorité dans la communauté, il assumera ses fonctions à titre de membre à part entière de l'équipe communautaire de gestion de la santé/de cas et accomplira ses tâches conformément au mandat et aux priorités du programme PNLAADA.	
Énoncé des critères des mérites – commun aux trois niveaux : <ul style="list-style-type: none"> • Avoir vécu un mode de vie sans dépendance depuis au moins 3 années; • Être autonome en matière de soins personnels ou de mieux-être holistique; • Avoir une connaissance de base des techniques de travail social individualisé/counseling; • Avoir une expérience en bénévolat; • Avoir une connaissance des communautés des Premières nations et de leurs systèmes socioculturels de même que de leurs besoins en matière de santé communautaire; • Avoir les connaissances nécessaires et la volonté de soutenir activement les pratiques 	

¹ Nous nous sommes largement inspiré *Community Addiction Specialist (CAS) Orientation Manual*, Manitoba First Nation Addictions Committee, Sections 1.4, 1.8, 1.9 et 1.10, 2 novembre, 2007.

traditionnelles de guérison;

- Bien connaître ou comprendre la langue de la Première nation locale est un atout et peut être obligatoire selon les exigences régionales;
- Aptitudes à la communication orale et écrite bonnes ou au-dessus de la moyenne;
- Compétence en informatique (p. ex. traitement de texte) et
- Doit détenir un permis de conduire.

Énoncé des critères des mérites – formation, reconnaissance professionnelle, expérience, connaissances et compétences – intervenant en toxicomanie, Niveau I, (niveau 1)

Le titulaire doit avoir une formation pertinente (sans reconnaissance professionnelle) et AUCUNE expérience préalable de travail dans le milieu de la toxicomanie :

- Reconnaissances des connaissances et compétences culturelles et/ou droits accordés par la communauté afin d'effectuer des pratiques culturelles.
- Achèvement d'un programme d'au moins deux années menant à un diplôme ou à un grade avec formation professionnelle en toxicomanie.
- Volonté d'obtenir une reconnaissance professionnelle à titre d'intervenant en toxicomanie d'un organisme canadien reconnu (p. ex. FNWACC, FCACT, CCPF, etc.), et volonté d'acquérir des compétences culturelles au cours des trois (3) premières années d'emploi.
- Une à deux années d'expérience de travail en règle (p. ex. vérification des références professionnelles).

L'intervenant en toxicomanie de niveau I (niveau 1) doit aussi être en mesure de :

- Collaborer au travail d'équipe et, dans bien des cas, travailler sous surveillance minimale;
- Communiquer aux clients et membres du personnel l'approche du programme de traitement, ses objectifs, règlements et attentes;
- Mener des évaluations préalables et rétroactives et formuler des planifications de cas;
- Travailler avec les clients et assurer le counseling, la planification de cas, l'orientation et le suivi postcure;
- Contribuer aux planifications de cas et formuler des commentaires pertinents;
- Tenir un réseau et entretenir de bonnes relations de travail avec les membres des autres programmes, organismes et agences;
- Organiser et tenir en ordre un système de classement de dossiers, rédiger des notes de dossier, des rapports et des documents en temps opportun et de façon appropriée;
- Agir en qualité de facilitateur au cours d'ateliers et d'activités culturelles;
- Être en mesure de s'absenter du domicile pour des périodes de deux semaines afin de participer à des sessions de formation professionnelle (p. ex, compréhension des membres de la famille, amis pouvant aider la famille, aucun problème familial, lorsqu'absent).

Énoncé des critères des mérites – formation, reconnaissance professionnelle, expérience, connaissances et compétences – intervenant en toxicomanie, Niveau II, (niveau 2)

Le titulaire doit avoir une formation pertinente, une année minimum d'expérience de travail dans le milieu de la toxicomanie est souhaitable et il n'assumera AUCUNE tâche de supervision clinique :

- Reconnaissances des connaissances et compétences culturelles et/ou droits accordés par la communauté afin d'effectuer des pratiques culturelles.
- Achèvement d'un programme d'au moins deux années menant à un diplôme ou à un grade avec formation professionnelle en toxicomanie.
- Reconnaissance professionnelle à titre d'intervenant en toxicomanie d'un organisme canadien reconnu (p. ex. FNWACC, FCACT, CCPF, etc.) et importance accordée aux compétences culturelles.
- Trois à cinq années d'expérience de travail en règle (p. ex. vérification des références professionnelles).

L'intervenant en toxicomanie de niveau II (niveau 2) doit aussi être en mesure de :

- Collaborer au travail d'équipe et, dans bien des cas, travailler sous surveillance minimale;
- Mener des évaluations préalables et rétroactives et préparer des planifications de cas;
- Formuler des attributions de tâches pour les membres d'équipe et assurer le déroulement des activités du programme;
- Communiquer aux clients et membres du personnel l'approche du programme de traitement, ses objectifs, règlements et attentes;
- Suivre, superviser et évaluer les planifications de cas et les progrès accomplis;
- Travailler avec les clients et assurer le counseling, la planification de cas, l'orientation et le suivi postcure; connaître diverses modalités et techniques de counseling;
- Contribuer aux planifications de cas et formuler des commentaires pertinents;
- Tenir un réseau et entretenir de bonnes relations de travail avec les membres des autres programmes, organismes et agences;
- Organiser et tenir en ordre un système efficace de classement de dossiers, rédiger des notes de dossier, des rapports et des documents efficacement et de façon appropriée;
- Concevoir, organiser et faciliter des ateliers et activités culturelles;
- Identifier les besoins des clients/de la communauté en matière de dépendance et de santé mentale.

Énoncé des critères des mérites – formation, reconnaissance professionnelle, expérience, connaissances et compétences – intervenant en toxicomanie, Niveau III, (niveau 3)

Le titulaire doit avoir une formation pertinente, une expérience de travail dans le milieu de la toxicomanie et il n'assume AUCUNE tâche de supervision clinique :

- Reconnaissances des connaissances et compétences culturelles et/ou droits accordés par la communauté afin d'effectuer des pratiques culturelles.
- Achèvement d'un programme de trois ou quatre années menant à un baccalauréat en

travail social ou formation universitaire en toxicomanie ou en service social d'une institution postsecondaire reconnue.

- Reconnaissance professionnelle en tant qu'intervenant ou spécialiste en toxicomanie d'un organisme canadien reconnu (p. ex. FNWACC, FCACT, CCPF, etc.) et importance accordée aux compétences culturelles.
- Minimum de trois à cinq années (cinq à dix pour travail en centre de traitement) d'expérience de travail en règle (p. ex. vérification des références professionnelles).

L'intervenant en toxicomanie de niveau III (niveau 3) doit aussi être en mesure de :

- Travailler sous surveillance minimale, avoir des compétences en administration ainsi que dans la supervision d'une équipe et démontrer des qualités de leadership;
- Communiquer aux clients et membres du personnel l'approche du programme de traitement, ses objectifs, règlements et attentes
- Travailler avec les clients et assurer un counseling intensif, planifier des cas, orienter les clients et assurer leur suivi postcure; connaître une variété d'approches et de techniques de counseling;
- Tenir un réseau et entretenir de bonnes relations de travail avec les membres des autres programmes, organismes et agences;
- Agir en qualité d'agent de liaison entre les membres du personnel, les agents-orienteurs et les membres de la famille des clients;
- Organiser et tenir en ordre un système de classement de dossiers; disposer d'excellentes compétences à la rédaction/documentation;
- Concevoir, élaborer et faciliter des ateliers et activités culturelles informels;
- Identifier les besoins des clients/de la communauté en matière de dépendance et de santé mentale et savoir répondre à ces besoins;
- Mener des évaluations préalables et rétroactives de clients et élaborer des planifications de cas;
- Mener des sessions de counseling individuel, en groupe et en famille;
- Rassembler, analyser et partager des renseignements pertinents;
- Démontrer des connaissances de base sur la façon de préparer et de respecter des exigences budgétaires;
- Avoir le sens de l'organisation, concevoir des mesures/plans de travail, savoir établir des priorités et évaluer des résultats;
- Diriger, surveiller et exécuter la gestion de cas et/ou de programmes.

Tâches et responsabilités communes aux intervenants en toxicomanie de niveau I, II et III

1. Constitution de réseaux :

Pourcentage du temps accordé à la constitution de réseaux _____ %

Travailler en vue d'entamer et d'entretenir de bonnes relations avec le chef et le conseil, les administrateurs et le personnel des services de santé, les agents orienteurs, les dirigeants, les membres et les comités des centres de traitement (régionaux et nationaux), le personnel des programmes des Premières Nations, les personnes-ressources des organismes communautaires et régionaux et les autres membres de la communauté. À cette fin, l'intervenant :

- a) Participera à la facilitation de rencontres et d'ateliers;

- b) Communiquera et interprétera les renseignements appropriés;
- c) Prendra connaissance des autres programmes et ressources.
- d) Tenir un registre des coordonnées auprès des bases de données régionales et nationales.

2. Prévention primaire :

Pourcentage du temps accordé à la prévention primaire _____ %

Travailler en vue contribuer et de participer à des activités informelles qui visent à conscientiser la communauté à la prévention de l'abus de l'alcool et des drogues. À cette fin, l'intervenant :

- a) Dirigera des présentations, des sessions de visionnement de vidéos, des ateliers et des activités semblables auprès de la communauté, y compris dans les écoles;
- b) Diffusera des renseignements en matière de dépendance aux personnes, familles, groupes, écoles et agences de la communauté;
- c) Préparera et présentera, au besoin, des plans de cours pour les programmes scolaires consacrés sensibilisation à la toxicomanie dans un but de prévention dans les écoles;
- d) Participera à la formation de groupes communautaires et à la promotion d'activités récréatives, sociales et culturelles qui encouragent des choix de vie constructifs et sains.

3. Prévention secondaire :

Pourcentage du temps accordé à la prévention secondaire _____ %

Assurer des services de counseling auprès des personnes, des familles et des groupes au sein de la communauté ou en centre de traitement. À cette fin, l'intervenant :

- a) Emploiera et mettra à jour les diverses méthodes de counseling en fonction des besoins, plus particulièrement dans les domaines de la toxicomanie et de la santé mentale;
- b) Tiendra un horaire de travail qui identifie les périodes de disponibilité consacrées aux activités de counselling ;
- c) Utilisera l'un des nombreux outils d'évaluation afin de déterminer les besoins de la clientèle et d'élaborer des plans de traitement/d'intervention;
- d) Assurera des services d'approche au besoin;
- e) Tiendra la documentation de renseignements dans des dossiers de cas;
- f) Préservera la confidentialité conformément au Code de déontologie et à l'Entente de confidentialité inclus ci-dessous.

4. Counseling/orientation :

Pourcentage du temps accordé au counseling/à l'orientation _____ %

Assurer des services de counseling et agir en qualité d'agent d'orientation afin de faciliter le processus selon les besoins. À cette fin, l'intervenant :

- a) Fournira les renseignements et assurera un enseignement en matière de counseling et de soutien à toute la clientèle et assurera les services d'approche se rapportant au soutien au rétablissement, au comportement incitatif et à la prévention de possibles rechutes;

- b) Accueillera les personnes qui se présentent d'elles-mêmes ou qui sont dirigées par une agence et qui éprouvent des problèmes en raison de leur dépendance;
- c) Obtiendra, sur consentement des clients, des renseignements en matière de santé ou d'assistance sociale aux fins d'orienter les clients vers les services appropriés;
- d) Évaluera les antécédents des clients en matière de dépendance et leurs conditions de vie;
- e) Au besoin, orientera la clientèle vers un programme de traitement et/ou tout autre organisme ou groupe de soutien approprié;
- f) Instaure et entretiendra une relation et un climat de confiance avec les clients;
- g) Élaborera des plans de traitement ou de soin et établira des objectifs;
- h) Aidera les clients à établir leurs objectifs de traitement, veillera à la prévention des rechutes, assurera un soutien, constituera des réseaux et veillera au suivi;
- i) Responsabilisera les clients en les faisant participer à la planification de leur traitement, lorsqu'ils sont en mesure de le faire;
- j) Connaîtra et suivra les normes de déontologie, les politiques administratives de la bande et les politiques du PNLAADA;
- k) Se tiendra renseigné au sujet des centres de traitement de la région, de leurs exigences en matière d'admission, des calendriers de leurs programmes, etc.;
- l) Constituera les dossiers des clients qui sont orientés vers un programme de traitement;
- m) Se tiendra renseigné au sujet des politiques de déplacement des clients;
- n) Prendra les arrangements nécessaires au transport des clients vers un centre de traitement et assurera le transport du client au centre de traitement si nécessaire;
- o) S'assurera que les clients ont pris les dispositions nécessaires à l'égard de leur famille et recourra aux ressources communautaires appropriées;
- p) Se tiendra renseigné au sujet des diverses méthodes et approches en matière de counseling;
- q) Tiendra des dossiers clients précis et actualisés en conformité avec les pratiques exemplaires;
- r) Préparera et présentera des séances/exposés éducatifs et informatifs.

5. Suivi postcure :

Pourcentage du temps accordé au suivi postcure _____ %

Offrir à la clientèle des services de rétablissement. À cette fin, l'intervenant :

- a) Fournira les renseignements nécessaires aux familles au sujet des comportements de complicité et de déni, avant et après l'orientation/le traitement;
- b) Consultera les conseillers avant le congé des clients;
- c) Encouragera les clients à se conformer à un plan/contrat postcure;
- d) Communiquera avec les clients et leur famille sur une base régulière;
- e) S'assurera que les clients ont accès à des ressources de soutien comme les groupes d'entraide et les réseaux formels et informels de thérapie, d'accession à l'emploi, d'activités culturelles et autres;
- f) Encouragera l'implication des clients dans des programmes communautaires qui font la promotion d'un mode de vie sain;
- g) Tiendra des dossiers clients pertinents et communiquera des renseignements aux organismes appropriés sur consentement du client;
- h) Encouragera l'implication de la clientèle à la planification et à la tenue d'ateliers, de

- groupes de discussion ou de soutien et à toute autre activité communautaire;
- i) Le cas échéant, soutiendra la clientèle au cours de procédures judiciaires;
 - j) Se tiendra informé au sujet de l'approche du programme des douze étapes, du processus de traitement holistique, des groupes d'entraide et de tout autre modèle de traitement;
 - k) Évaluera les progrès de réhabilitation des clients à intervalles réguliers et, en fonction des circonstances, déterminera le moment où le suivi n'est plus nécessaire;
 - l) Travaillera avec les agents d'orientation et les organismes afin d'assurer un soutien permanent.

6. Tâches administratives :

Pourcentage du temps accordé à des tâches administratives _____ %

Assumer diverses tâches administratives. À cette fin, l'intervenant :

- a) Préparera un calendrier mensuel des activités et produira au besoin des rapports au superviseur;
- b) Tiendra un calendrier de ses disponibilités pour prise de rendez-vous;
- c) Pourra travailler les soirs et les fins de semaine selon une entente qui aura été convenue;
- d) Au besoin, préparera et présentera des rapports d'activités, de plans de travail et des rapports annuels selon ce qui aura été convenu avec le PNLAADA et Santé Canada;
- e) Tiendra une correspondance suivant les besoins;
- f) Élaborera et supervisera des plans d'intervention comportant des objectifs quantifiables, à long et à court terme;
- g) Collaborera à la préparation et à l'évaluation de plans de travail pour le programme;
- h) Tiendra des dossiers clients et autres en faisant preuve de discrétion et en préservant la confidentialité des renseignements;
- i) Tiendra à jour les données statistiques pertinentes suivant les besoins (conformité aux principes PCAP – propriété, contrôle, accès et possession des Premières Nations);
- j) Respectera la confidentialité de ses clients conformément au Code de déontologie et à l'Entente de confidentialité inclus ci-dessous.

Code de déontologie :

L'intervenant :

- S'identifiera à la culture des Premières nations et respectera les valeurs traditionnelles en matière de guérison;
- Observera un mode de vie sain, libre de dépendances, pratiquera l'abstention selon les souhaits des membres de la communauté et des clients – enseignera par l'exemple;
- Respectera les autres sur la base de leurs qualités intrinsèques en tant qu'êtres humains sans faire de distinction de race, de croyances, d'affiliation spirituelle, d'orientation sexuelle, de statut socioéconomique, d'âge ou d'incapacité;
- Respectera la vie privée des autres, n'interviendra pas dans la vie privée de ses clients sans leur consentement, sauf s'il devait y avoir risque de préjudice porté aux

clients ou à d'autres personnes, dans quel cas l'intervenant agira au mieux de ses capacités;

- Utilisera les renseignements qu'il obtient de ses relations professionnelles de façon responsable et confidentielle;
- Assumera la responsabilité de protéger les clients, les programmes et les membres de la communauté contre des pratiques contraires à l'éthique;
- Ne participera pas à quelque forme de violence latérale que ce soit, mais veillera plutôt à entretenir et à promouvoir de saines relations;
- Collaborera avec les agents ou professionnels des autres organisations, partagera ses connaissances, ses compétences et son travail suivant les besoins;
- Sera cohérent et respectera ses engagements;
- Respectera ses limites quant à la portée de ses fonctions et aux limites du professionnalisme;
- Respectera les conclusions, les opinions et les gestes de ses collègues et utilisera les voies de recours appropriées afin d'exprimer ses jugements et d'apporter des changements constructifs;
- Saura distinguer ses propos et actions à titre particulier de ses propos et actions à titre de représentant de l'organisation;
- Aidera les autres à trouver des solutions de rechange à leurs problèmes lorsqu'ils lui en feront la demande, mais leur laissera la responsabilité de prendre les décisions;
- Aidera les autres à prendre des décisions uniquement lorsque les circonstances les empêcheront de les prendre par eux-mêmes;
- Adhèrera au principe qu'un service professionnel exige une formation professionnelle;
- Reconnaîtra ses forces et ses faiblesses et au besoin, demandera l'avis de collègues ou l'aide de ressources communautaires et partagera le fruit de ses expériences au profit de sa profession;
- Établira et préservera les conditions lui permettant de travailler dans un contexte professionnel, lesquelles conditions lui permettront de respecter ce Code de déontologie;
- S'abstiendra de toute activité, y compris la consommation d'alcool, de drogues ou de tout autre psychotrope, pouvant porter atteinte à ses capacités personnelles, à la réputation de son statut professionnel ou pouvant constituer une infraction à la loi.

Entente de confidentialité :

Je, _____, m'engage solennellement à offrir mes services à titre d'employé de _____ Nom de l'employeur _____, à observer le code des obligations et à respecter les politiques applicables à mon lieu d'emploi. J'ai été informé et je suis conscient que dans l'exercice des fonctions que j'assumerai en vertu de la présente, je devrai prendre connaissance de certains renseignements confidentiels, personnels, privés ou privilégiés concernant les activités de mon employeur, des clients de l'organisme ou d'autres employés (les « Renseignements confidentiels ») et qui comprennent la réalisation des objectifs et programmes de mon employeur. Les renseignements confidentiels comprennent les renseignements communiqués par écrit et/ou oralement se rapportant à l'organisme et/ou aux clients et/ou aux autres employés de l'organisation. Ces renseignements peuvent se rapporter aux activités générales de

l'organisation, aux programmes de traitement et aux dossiers médicaux des clients; il s'agit de renseignements qui ne sont pas disponibles auprès du public et ils m'ont été confiés aux fins d'accomplir mon travail.

La divulgation de tels renseignements confidentiels pourrait porter atteinte aux intérêts supérieurs de mon employeur et je comprends et accepte que mon employeur souhaite préserver la confidentialité de tels renseignements ou conseils. À l'exception des dispositions prévues par la loi, je ne divulguerai aucun renseignement confidentiel sans avoir obtenu le consentement écrit de mon employeur.

En cas de doute sur la confidentialité, le caractère privé, personnel ou privilégié d'un renseignement, je m'engage à demander des éclaircissements à mes supérieurs.

Signé à _____ (Nom de la communauté) _____, dans la province/le territoire de _____, ce _____ (jour) de _____ (mois), 201__.

J'ai lu et compris cette description des fonctions :

Signature de l'employé : _____ Date: _____

Signature du superviseur : _____ Date: _____