

FICHE D'INFORMATION

Travail de collaboration du personnel de soutien avec les orthophonistes et les audiologistes

De nombreux membres du personnel de soutien (PS) travaillent et collaborent au traitement de clients appartenant à des populations diverses. Cette collaboration peut permettre d'améliorer les services fournis par les orthophonistes (ORTH) et les audiologistes (AUD).

Nous énumérons ci-dessous plusieurs éléments importants que les ORTH/AUD qui supervisent et le PS doivent prendre en compte lorsqu'ils commencent à travailler ensemble.

1. **Supervision** : L'ORTH/AUD superviseur et le PS décident d'un horaire de supervision directe et indirecte qui correspond aux lignes directrices voulues et permet d'offrir des soins optimaux au client. Le superviseur doit noter la supervision, mais il est recommandé que le PS la note également.
2. **Cadre des fonctions** : L'ORTH/AUD superviseur a la responsabilité de s'assurer qu'on confie au PS des tâches qui rentrent dans le cadre de ses fonctions. L'ORTH/AUD et le PS doivent respecter les lignes directrices de l'ACOA s'ils en sont membres. Lorsqu'il y en a, il faut suivre les lignes directrices de la réglementation provinciale ou territoriale et s'il y a des différences dans le cadre des fonctions, ce sont ces lignes directrices qui l'emportent sur celles de l'ACOA. On peut trouver les lignes directrices de l'ACOA à l'adresse suivante :
http://www.caspla.ca/francais/profession/supportive_personnel_guidelines.asp
3. **Rôles** : Avant le début du traitement, il faut informer le client du rôle du PS et de l'ORTH/AUD superviseur et lui préciser qu'il peut en permanence contacter l'ORTH/AUD superviseur au sujet de ses soins. Les questions posées au PS qui sortent du cadre de ses fonctions seront transmises au superviseur afin qu'il y réponde.
4. **Programmes de traitement/Procédures d'examen** : Le PS doit respecter les programmes de traitement, les procédures d'examen et les autres tâches qui lui sont confiées et toute modification doit avoir été approuvée au préalable par le superviseur.
5. **Assurance responsabilité** : Dans la plupart des cas, l'assurance responsabilité professionnelle de l'ORTH/AUD couvre le PS qui travaille avec ses clients. Le PS doit demander à son superviseur s'il est couvert, et surtout si son nom doit ou non figurer dans la police de l'ORTH/AUD, ou s'il doit souscrire à sa propre assurance responsabilité professionnelle. On peut obtenir par l'ACOA une assurance responsabilité professionnelle à des tarifs raisonnables pour l'ORTH/AUD et le PS.
<http://www.caspla.ca/francais/membership/AONreedstenhouse.asp>
6. **Permis d'exercer/réglementation** : Pour l'instant, le PS n'est pas réglementé/autorisé au Canada.
7. **Qualité des soins** : L'ORTH/AUD/PS doit suivre les préceptes fondamentaux des soins, notamment prendre des notes exactes, noter les progrès, respecter les règles de confidentialité qui s'appliquent aux clients et le code de déontologie. Le superviseur doit contrôler régulièrement les progrès du patient.
8. **Rémunération** : Il faut discuter de la rémunération des heures de travail, et du temps de déplacement et de préparation, et les préciser. (On pourra trouver l'enquête 2008 sur les salaires à la section réservée aux membres du site Web de l'ACOA.)

C'est l'ORTH/AUD superviseur qui est en définitive responsable du client et il devrait être confiant de la qualité des services offerts par le PS. De son côté, le PS devrait trouver satisfaisants le montant et le type de supervision effectués par l'ORTH/AUD ainsi que la nature des tâches qui lui sont confiées et/ou les objectifs du traitement précisés par le superviseur. Toutes les parties (c.-à-d. l'ORTH/AUD et le PS) devraient pouvoir demander n'importe quand et sans hésiter une révision de l'arrangement de travail.