



## Programme de soins à domicile gérés par la famille

Se préparer à la réunion

## Se préparer à la réunion

Avant la réunion, chaque demandeur ou mandataire spécial reçoit des ressources et un soutien pour l'aider à se préparer à la réunion. Veuillez prendre le temps d'examiner ces documents, même s'ils vous semblent familiers. **Vous devez :**

- *apporter une copie de votre demande;*
- *être prêt à passer deux (2) heures en entrevue;*
- *présenter une description précise de vos besoins en matière de service;*
- *être prêt à répondre à des questions de nature personnelle concernant votre demande.*

Un demandeur doit satisfaire à tous les critères d'admissibilité au Programme de soins à domicile gérés par la famille (PSDGF). Il s'agit de l'objectif principal de la réunion.

Au cours de la réunion, vous aurez l'occasion de vous adresser au comité de sélection pour expliquer vos besoins et comment vous croyez que le PSDGF fonctionnera pour vous. Vous serez interrogé sur vos services actuels (si vous en recevez) et sur la façon dont ils fonctionnent ou ne fonctionnent pas pour vous ainsi que sur la façon dont vous croyez que le PSDGF fera une différence par rapport à votre situation actuelle.

Le comité de sélection vous demandera également de décrire comment vous croyez que votre horaire fonctionnera avec le PSDGF, c'est-à-dire le nombre d'épisodes ou d'heures de soins dont vous prévoyez avoir besoin tout au long de la journée, le nombre de visites et la durée de chaque visite. Ces questions sont souvent les plus faciles pour les demandeurs qui ont déjà reçu des services avant l'entrevue par des organismes comme les services de soins à domicile et en milieu communautaire du Services de soutien à domicile et en milieu communautaire de Champlain ou d'un fournisseur de services d'auxiliaires, comme la Marche des dix sous ou VHA Soins et soutien à domicile.

Vous devriez bien connaître votre demande et être en mesure d'en expliquer les détails. Si vous avez soumis votre demande depuis un certain temps, n'hésitez pas à mettre à jour l'information et à l'apporter avec vous à la réunion ou, mieux encore, à la fournir au préalable au comité. Mieux vous serez préparé, plus le processus sera rapide.

Si vous avez l'intention d'embaucher des personnes à titre d'employés, il serait avantageux que vous examiniez les charges sociales obligatoires de l'employeur et les exigences imposées par les diverses lois provinciales et fédérales relatives à l'emploi de personnes. Le comité posera des questions sur les dispositions législatives générales relatives à l'emploi, mais une grande partie des informations demandées relève du bon sens.

Enfin, le comité souhaite toujours mieux vous connaître : Quelle expérience avez-vous dans la direction de préposés? Quelle expérience de travail, de bénévolat ou scolaire possédez-vous qui, selon vous, vous aiderait à devenir un gestionnaire autonome efficace? Toutes les informations reçues avant, pendant et après la réunion avec le comité de sélection sont strictement confidentielles.

## Comité de sélection

Chaque demandeur est interviewé par deux ou trois membres du comité. Ceux-ci peuvent comprendre :

- *le gestionnaire du PSDGF;*
- *le gestionnaire de l'équipe de la sous-région que vous habitez;*
- *un représentant du patient.*

## Exemples de questions posées lors de l'entrevue

Le comité posera des questions afin de déterminer l'aptitude du demandeur ou du mandataire spécial à gérer les fournisseurs de services dans le cadre du programme. Vous trouverez ci-dessous quelques exemples de questions qui pourraient être posées lors de l'entrevue.

- *En quoi le PSDGF serait-il différent de ce que vous avez à l'heure actuelle?*
- *Pourquoi avez-vous présenté une demande au PSDGF?*
- *Selon vous, combien d'employés devriez-vous embaucher pour répondre à vos besoins?*
- *De quelle façon et à quel endroit feriez-vous de la publicité pour recruter du personnel? Que dirait votre annonce?*
- *Quelles questions poseriez-vous à un employé ou à un fournisseur de services potentiel lors d'une entrevue?*
- *Y a-t-il des questions que vous ne devriez pas poser pendant une entrevue?*
- *Quelles sont les retenues sur le salaire qui doivent être prélevées sur le chèque de paie de l'employé?*
- *Qu'est-ce que la période probatoire? Pourquoi la période probatoire est-elle importante?*
- *Qu'est-ce qu'un rapprochement bancaire et quel est son objectif?*
- *Veillez expliquer le processus requis pour congédier un employé.*
- *Quel est votre plan de rechange si un fournisseur de services n'est pas disponible pour fournir vos soins à l'heure prévue?*
- *Si un changement important survenait dans votre état médical ou fonctionnel et que vous aviez besoin de plus de services que ce qui a été prévu dans votre entente, que feriez-vous?*

## Documents à étudier

La plupart des informations que vous aurez besoin d'examiner avant votre réunion peuvent être trouvées en ligne ou dans le dossier de préparation de la demande.

Examinez votre demande attentivement avant votre réunion. Le comité de sélection s'attendra à ce que vous soyez en mesure de décrire en détail votre routine quotidienne, y compris la durée des activités et la manière dont vous planifierez l'horaire de vos fournisseurs de services tout au long de la journée.

Vous trouverez ci-dessous une liste de liens contenant des informations précieuses sur le rôle de l'employeur. Nous vous recommandons de lire chacun des sous-sujets et de vous exercer à répondre aux exemples de questions d'entrevue présentées dans la section précédente de ce document.

### Normes d'emploi

<https://www.labour.gov.on.ca/french/es/index.php>

Veillez lire les feuilles de renseignements et les sections suivantes :

- *Ce que doivent savoir les entreprises*
- *Votre guide de la Loi sur les normes d'emploi (LNE) – y compris les vacances, les divers congés autorisés, les jours fériés, le licenciement, les heures de travail, la tenue de dossiers, etc.*
- *Calculateur du salaire.*

### Code des droits de la personne de l'Ontario

<http://ohrc.on.ca/fr>

- Veuillez prendre connaissance, entre autres, des règlements visant à prévenir la discrimination lors de l'embauche.
- *Code des droits de la personne de l'Ontario*
- <http://www.canadahrcentre.com/base/interview-questions/> (disponible en anglais seulement)

### Agence du revenu du Canada – Retenues sur la paie

<https://www.canada.ca/fr/services/impots/retenues-sur-la-paie.html>

Veillez prendre connaissance, entre autres, des sujets suivants :

- *Retenues sur la paie et cotisations*
- *Comptes de retenues sur la paie*
- *Aperçu des retenues sur la paie – responsabilités de l'employeur*
- *Remplir et soumettre les déclarations de renseignements*
- *Feuillets T4 et T4A*
- *Versement des retenues sur la paie*

## Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail

[www.wsib.on.ca](http://www.wsib.on.ca)

Veillez prendre connaissance, entre autres, des sujets suivants : *Votre guide : Services et responsabilités – Édition de l'entreprise.*

### Étapes suivantes après la réunion

Après la réunion, nous pourrions communiquer avec vos fournisseurs de services actuels et d'autres références concernant votre demande. Le comité de sélection se réunira et examinera votre demande et les résultats de votre entrevue afin de déterminer si vous êtes un candidat approprié pour le programme. Le comité de sélection prendra une décision. Le gestionnaire du PSDGF communiquera avec vous dans les deux semaines suivant l'entrevue afin de vous informer de la décision du comité.

Si vous êtes sélectionné pour participer au programme, nous vous ferons parvenir le texte d'une entente que vous devrez examiner et signer. Cette entente décrit vos responsabilités et, une fois signée, elle est juridiquement contraignante. Nous vous fournirons également une trousse d'orientation.