



**CHU
de Québec**
Université Laval

Direction de l'enseignement
et des affaires universitaires



DOCUMENT D'ACCUEIL

relatif aux stages pluridisciplinaires
cliniques et non cliniques
du CHU de Québec-Université Laval

SOMMAIRE

DOCUMENT D'ACCUEIL RELATIF AUX STAGES PLURIDISCIPLINAIRES
CLINIQUES ET NON CLINIQUES DU CHU DE QUÉBEC-UNIVERSITÉ LAVAL

○ À propos du CHU de Québec	2	○ Pratiques organisationnelles requises (POR) d'Agrément Canada	
○ Accueil	3	• Pour tous les stages	9
○ Bibliothèques	3	• Spécifiques aux stages cliniques	11
○ Cafétéria	4	○ Service des télécommunications	13
○ Codes d'alerte	4	○ Stationnement	13
○ Code d'éthique	4	○ Statut vaccinal	13
○ Divulgence d'un accident	4	○ Service santé sécurité et qualité de vie au travail	14
○ Évaluation de l'expérience de stage	5	○ Tenue vestimentaire	15
○ Formations en ligne	5	○ Vestiaire	15
○ Informatique :		○ Vue globale des consignes en cas d'urgence	16
• Pour tous les stages	6	ANNEXE - particularités relatives à certains stages :	
• Spécifique aux stages cliniques	7	○ Stagiaire en pharmacie	20
○ Politiques, procédures et règlements	8	○ Stagiaire en soins infirmiers et sciences infirmières	22
		○ Stagiaire infirmière praticienne spécialisée	24

Pour atteindre un sujet, cliquez sur ce dernier.

Pour revenir au sommaire, cliquez « RETOUR », dans le coin inférieur droit de chaque page.

Bienvenue en stage!

La direction de l'enseignement et des affaires universitaires (DEAU) vous souhaite la bienvenue au sein du CHU de Québec-Université Laval (CHU). C'est une fierté de vous accueillir parmi nous et de vous accompagner dans votre développement professionnel.

À titre de pôle majeur d'enseignement au Québec, le CHU offre des opportunités uniques en raison de la qualité et du dynamisme des équipes en place. C'est aussi une occasion pour vous de côtoyer des professionnels qui sont des modèles d'excellence dans leur domaine et de vous familiariser avec les meilleures pratiques.

Ce document traite de différents renseignements utiles pour votre stage au sein de notre établissement.

Nous vous souhaitons de vivre une expérience pleine d'apprentissages qui influenceront toute votre carrière.



■ À propos du CHU de Québec

Le CHU est le plus important centre hospitalier universitaire du Québec. Il dessert la population de tout l'est du Québec et une partie du Nord-Est du Nouveau-Brunswick.

L'organisation

Situé au cœur de la Capitale-Nationale, le CHU est constitué de cinq installations, énumérées plus bas.

Plusieurs directions cliniques et administratives supervisent son fonctionnement et veillent à la mise en œuvre des orientations stratégiques. Sur le plan clinique, ce sont les départements et les services qui y assurent l'organisation des activités réalisées.

Missions, valeurs et orientations

Le CHU est une référence internationale par ses pratiques cliniques, académiques et de gestion visant à améliorer sans cesse la santé et le mieux-être des personnes.

Affilié à l'Université Laval, le CHU dispense des **soins** et des services de santé généraux, spécialisés et surspécialisés, en y intégrant l'**enseignement**, la **recherche** clinique et fondamentale et l'**évaluation** des technologies et des modes d'intervention en santé.

En tant que stagiaire au sein du CHU, vous devez vous approprier et mettre en application les valeurs de l'établissement que sont l'**humanisme**, l'**excellence**, l'**innovation** et la **collaboration**.

Outils pour mieux se diriger

Pour une plus grande liberté, nous vous invitons à visiter de manière virtuelle votre lieu de stage en cliquant sur le nom de votre installation, ci-dessous :

- [Centre hospitalier de l'Université Laval \(CHUL\)](#)
- [Centre intégré de cancérologie \(CIC\)](#)
- [Hôpital de l'Enfant-Jésus](#)
- [Hôpital Saint-François d'Assise](#)
- [Hôpital du Saint-Sacrement](#)
- [L'Hôtel-Dieu de Québec](#)

Il s'agit de courtes capsules vidéos immersives présentant les principaux points d'intérêt de chacune d'elles.

Pour obtenir un plan du site où vous effectuerez votre stage, suivez ce lien vers le site web du CHU de Québec-Université Laval :

<https://www.chudequebec.ca/patient/planifier-votre-visite/plans-des-hopitaux.aspx>

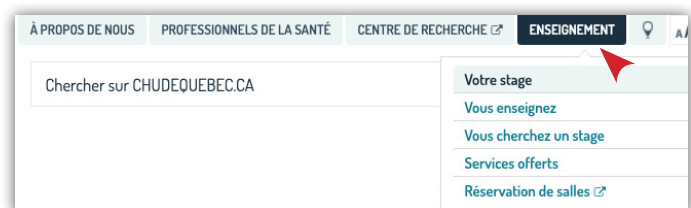


L'application [merendre.ca](https://www.merendre.ca) permet de se diriger aisément dans le CHUL et l'Hôpital du Saint-Sacrement. Il suffit simplement d'inscrire le **point de départ** et de **destination**, puis sélectionner « Voir le trajet » ou « Voir les directions » pour le plan détaillé.

Davantage axées pour le patient, ces applications pourraient quand même vous être utiles.

Pour de plus amples renseignements concernant votre stage chez nous, consultez la section **Enseignement** du site Internet du CHU de Québec-Université Laval :

<https://www.chudequebec.ca/etudiants/votre-stage.aspx>



Retour

DOCUMENT D'ACCUEIL RELATIF AUX STAGES PLURIDISCIPLINAIRES CLINIQUES ET NON CLINIQUES DU CHU DE QUÉBEC-UNIVERSITÉ LAVAL

■ Accueil

Équipe de professionnelles des activités d'enseignement

valerie.dufour@chudequebec.ca	Stages en sciences infirmières
deaustagessoins@chudequebec.ca	Stages en soins infirmiers
deaustagepluri@chudequebec.ca	Stages pluridisciplinaires cliniques et non cliniques

- Coordonne la planification globale des stages de son secteur au CHU
- Soutient le développement de nouvelles offres de stages
- Contribue à la mise en place de stratégies pour soutenir ou augmenter notre capacité d'accueil
- Coordonne le programme de soutien et d'accompagnement aux enseignants/superviseurs (POESI, PROFORS)
- Assure la liaison et joue un rôle conseil auprès des gestionnaires et des établissements d'enseignement
- Assure la promotion de l'enseignement et oeuvre comme agente de changement pour le développement d'une culture d'enseignement
- Évalue et coordonne le suivi de situations préoccupantes ou litigieuses en impliquant les partenaires concernés

Équipe de soutien logistique aux stages

stages.rouge.ens@chudequebec.ca	<ul style="list-style-type: none">• Stages en soins infirmiers• Stages en sciences infirmières
stages.bleu.ens@chudequebec.ca	<ul style="list-style-type: none">• Stages pluridisciplinaires cliniques et non cliniques

- Responsable des procédures administratives requises pour la planification et l'accueil des stagiaires (contrat ATCD judiciaire, FRE)
- Soutien à l'organisation logistique des stages (horaires, équipements, casiers, code glucomètres)
- Assure le suivi des procédures d'accueil des stagiaires et superviseurs externes
- Responsable de la gestion des ententes et facturation des stages
- Suivi des demandes d'enseignants en soins infirmiers

■ Bibliothèque

Étant donné que la majorité des services peuvent être offerts à distance, la présence du personnel sur place est variable. Des rencontres sont possibles seulement avec un rendez-vous.

Que ce soit pour y trouver du soutien dans vos recherches documentaires ou trouver un espace propice à l'apprentissage, vous êtes les bienvenus. Les 5 centres de documentation sont ouverts de 6 h 30 à 17 h.

Pour vos impressions et photocopies, un appareil multifonction est mis à votre disposition. Il fonctionne avec le NIP et le mot de passe que vous avez reçu à votre arrivée.

L'impression se fait automatiquement sur le photocopieur, en mode recto verso. Naviguez sur le portail de la bibliothèque pour découvrir ses nombreux services :

<https://bibliotheque.chudequebec.ca>

bibliotheque@chudequebec.ca

CHUL (Local H-0315)

HEJ (Local I-302)

HSFA (Local A0-212)

HSS (Local E1-07)

L'HDQ (Local 4504-3)

Cafétérias - Services alimentaires

Le CHU compte une cafétéria dans chacune de ses 5 installations. Le port de la carte d'identité est obligatoire afin de bénéficier du tarif pour le repas conventionné des employés lors de votre stage.

Comme les modes de paiement sont multiples et les horaires varient d'un endroit à l'autre, nous vous suggérons d'avoir en votre possession de l'argent comptant en dehors des heures d'ouverture. Pour obtenir les horaires des cafétérias de chacune des 5 installations, [cliquez ici](#).

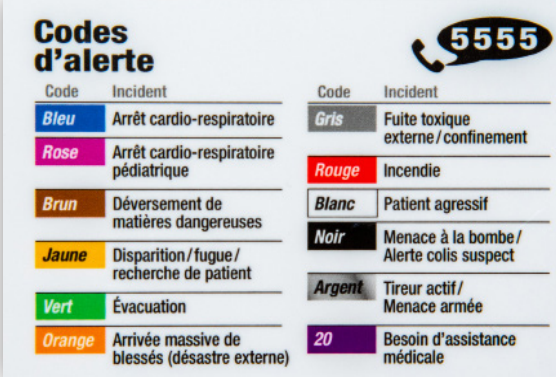
À proximité, des distributrices alimentaires sont aussi accessibles en tout temps sur chacune des installations. L'argent comptant est le seul mode de paiement possible pour celles-ci.

Enfin, nous vous rappelons qu'il est **strictement interdit de boire ou de manger au chevet des patients**.

Codes d'alerte

Vous devez composer le 5555 pour signaler un code. Lorsqu'un accident ou un incident se produit à l'intérieur ou sur les limites des terrains du CHU, tout intervenant doit porter assistance selon ses compétences.

Consultez les **pages 17 à 19** pour une vue globale des consignes en cas d'urgence ou [cliquez ici](#) pour l'ensemble des mesures à prendre selon les situations.



Code	Incident	Code	Incident
Bleu	Arrêt cardio-respiratoire	Gris	Fuite toxique externe / confinement
Rose	Arrêt cardio-respiratoire pédiatrique	Rouge	Incendie
Brun	Déversement de matières dangereuses	Blanc	Patient agressif
Jaune	Disparition / fugue / recherche de patient	Noir	Menace à la bombe / Alerte colis suspect
Vert	Évacuation	Argent	Tireur actif / Menace armée
Orange	Arrivée massive de blessés (désastre externe)	20	Besoin d'assistance médicale

Code d'éthique

À titre de stagiaire dans notre établissement, vous devez accepter de vous conformer au **783-10 - Code d'éthique du CHU de Québec-Université Laval**. Vous le trouverez sur [LeSpot \(Intranet du CHU\)](#).

Divulgence d'un accident

L'article 23 de la Loi sur les services de santé et des services sociaux prévoit des règles relatives à la divulgation à un usager, au représentant d'un usager majeur inapte, ou, en cas de décès d'un usager, de toute l'information nécessaire lorsque survient un accident. La divulgation, c'est l'action de porter à la connaissance de l'usager ou de ses proches toute l'information nécessaire relative à un accident subi par cet usager. Si l'accident est à l'origine de conséquences, on doit également divulguer les mesures prises afin d'éviter la récurrence d'un tel accident. La divulgation d'un accident à l'usager est faite le plus tôt possible après la déclaration de cet accident. Vous devez compléter le *formulaire AH-223 CSSS-3*.

Vous pouvez consulter cette politique en suivant ce lien : [173-30 - Règlement du CHU de Québec-Université Laval sur la divulgation de l'information nécessaire à un usager à la suite d'un accident avec conséquence](#).

■ Évaluation de l'expérience de stage

Dans un souci d'amélioration continue, **l'appréciation de l'expérience de stage** vécue au sein de notre établissement est incontournable. C'est pourquoi la DEAU tient à obtenir votre rétroaction.

Nous avons conçu des questionnaires spécifiques à l'intention des stagiaires et superviseurs. Vos commentaires, joints aux autres, nous permettront de mieux cibler les pistes d'amélioration ou encore à renforcer les bonnes pratiques reliées à l'enseignement.

Le questionnaire à votre intention vise à évaluer votre niveau de satisfaction à l'égard du stage réalisé parmi nous.

[Suivez ce lien pour le compléter.](#)

Questionnaire d'évaluation de l'expérience de stage



Nous souhaitons en apprendre davantage sur votre expérience



Le CHU de Québec-université Laval est un important partenaire dans la formation des professionnels de la santé.

Il offre des expériences de stages diversifiées. Chaque année, il accueille près de 300 000 jours-stage, soit l'équivalent de 1 150 étudiants à temps complet.

Votre opinion est importante pour nous.
Nous vous remercions de votre précieuse collaboration!

Si vous avez de la difficulté à accéder au questionnaire, communiquez avec la **Direction de l'enseignement et des affaires universitaires** au poste 54139

Les informations recueillies sont traitées de façon totalement confidentielle

Complété en seulement 3 minutes!

Pour qui :
les stagiaires du CHU de Québec-Université Laval

Pourquoi :
ce questionnaire vise à évaluer votre satisfaction et améliorer l'expérience de stage vécue au sein de notre organisation

Quand :
à la fin de votre stage

Comment :
accès au questionnaire **sur votre plateforme favorite (tablette, ordinateur portable, cellulaire...)**, au moment et à l'endroit qui vous conviennent

Où :
suivez l'hyperlien suivant : <https://bit.ly/395vGNH>



■ Formations en ligne

Selon la nature et les besoins de votre stage, différentes formations peuvent vous être recommandées. La plupart sont disponibles via l'application ENA provincial (environnement numérique d'apprentissage) et accessibles une fois votre code réseau CHU activé.

Informatique

Pour tous les stages

Code d'utilisateur

Un code d'accès unique vous sera attribué pour la durée de votre programme de formation et vous est transmis lors de votre premier stage dans l'une des installations du CHU. Votre code est activé en fonction de votre date d'arrivée. Il est impératif de vous connecter dès la première journée de stage. [Cliquez ici](#) pour consulter la procédure de première connexion.

L'omission de la signature électronique de l'engagement à la confidentialité et de la sécurité informationnelle, requise lors de l'activation du code réseau, entraînera sa désactivation dans les 10 jours après sa création.

Pour une assistance technique en lien avec votre code d'utilisateur :

- composer le **87714**, entre 7 h et 15 h
- composer le **66200** en dehors de ces heures

Si vous êtes à l'emploi au CHU, vous devrez utiliser le même code réseau que celui d'employé.

Confidentialité

Dès votre première connexion au réseau, **vous devez obligatoirement signer électroniquement le formulaire d'engagement à la confidentialité.**

Voici des informations de base à retenir plus particulièrement sur l'obligation d'assurer la confidentialité des informations auxquelles vous avez accès au cours de votre stage :

- Toute information concernant un usager, qu'elle soit verbale, écrite, photographique ou autre, est de nature confidentielle.
- Aucun document contenant des informations nominales et confidentielles ne doit se retrouver à l'extérieur de l'établissement.
- *En aucun temps, les médias sociaux ne doivent être utilisés pour la transmission de données des usagers.*
- La confidentialité n'est pas assurée avec l'utilisation de vos appareils mobiles personnels (Iphone, Ipad, Ipod, etc...), conséquemment ne peuvent être utilisés pour la transmission de données des usagers.
- L'utilisation des fonctions « photographique » ou « vidéo » des appareils mobiles personnels auprès des usagers est également prohibée.
- Il est strictement interdit de photocopier un dossier d'utilisateur, en tout ou en partie, sans les autorisations requises.
- La prise de photos nécessite un consentement signé de l'utilisateur et doit être consigné au dossier médical (référer au formulaire d'autorisation de photographies, vidéo et autres dans GDF, No1973). L'établissement offre un service de photographie médicale professionnel auquel vous pouvez référer dans chacune de nos installations.

Pour toutes questions relativement à la sécurité informationnelle, nous vous invitons à communiquer à l'adresse suivante : incident.informatique@chudequebec.ca

Environnement numérique d'apprentissage (ENA)

Plateforme provinciale qui dispose d'une multitude de formations diffusées par le CHU ou encore par d'autres établissements de santé. Différentes formations utiles pour la formation pratique au sein de nos installations s'y retrouvent.

Pour y accéder, suivez la [procédure de connexion à l'ENA provincial](#).

Intranet (LeSpot)

Plateforme informatique interne, de référence et de partage, regroupant de l'information diversifiée et différents services, dont : Politiques, procédures et règlements, assistance informatique, bottin téléphonique, prévention et contrôle des infections, etc.

Module GDF



GDF est le répertoire de l'ensemble des formulaires (version pdf pour impression) liés aux activités cliniques, qui est disponible directement sur le bureau des postes informatiques.

Portez une attention à l'icône libellé GDF-CHUQ qui concerne les sites CHUL, HSFA et HDQ et à celui libellé GDF-CHA qui est pour les sites HEJ et HSS.

Réseau wifi

Vous pouvez vous connecter au réseau wifi du CHU. À partir des réglages de votre appareil, choisissez le réseau du CHU et inscrivez votre code d'utilisateur et votre mot de passe, obtenus lors de votre premier stage dans l'une de nos installations.

Informatique

Spécifique aux stages cliniques

Ace-Ptm (Gustav)

Répertoire numérique où sont déposés différents documents de références cliniques à l'intention du personnel en santé. Principalement utilisé en soins infirmiers, imagerie médicale, inhalothérapie et laboratoires.

Cristal-Net

Plateforme clinique informatisée qui facilite la pratique professionnelle tout en favorisant la qualité et la continuité des soins et des services. Vous pouvez y accéder via l'icône sur le bureau. Également, différentes formations associées à son utilisation sont disponibles via l'application ENA.

Gustav

Gustav est un logiciel utilisé pour la documentation clinique. Cette plateforme multidisciplinaire électronique regroupe plusieurs documents de référence qui encadrent la pratique clinique afin d'assurer des soins sécuritaires et de qualité aux usagers. **Elle remplace maintenant ACE-Multi, sur laquelle seules les formations sur les ordonnances de chimiothérapie sont encore disponibles, sous les mêmes codes.**

Visionnez les capsules vidéo destinées aux utilisateurs, déposées sur la [plateforme ENA](#), d'une durée de 15 à 20 minutes.

13954

[Formation complète à l'application Gustav - Volet lecteur](#) (pour ceux qui consultent seulement)

13955

[Formation complète à l'application Gustav - Volet auteur](#) (pour ceux qui rédigent dans l'application)

Retour

DOCUMENT D'ACCUEIL RELATIF AUX STAGES PLURIDISCIPLINAIRES CLINIQUES ET NON CLINIQUES DU CHU DE QUÉBEC-UNIVERSITÉ LAVAL

Politiques, procédures et règlements

Différentes références pouvant être pertinentes à consulter en contexte de stage au CHU :

Affaires juridiques

783-14 Politique sur la neutralité religieuse et les demandes d'accommodements pour motif religieux

Enseignement, recherche et évaluation

910-00 Règlement du CHU de Québec-Université Laval sur l'organisation de l'enseignement

910-00.1 Procédure de gestion des stages en sciences infirmières

Organisation administrative

173-20 Politique et procédure de gestion des incidents et accidents

173-30 Règlement sur la divulgation de l'information nécessaire à un usager à la suite d'un accident avec conséquence

174-01 Politique d'hygiène des mains

174-22 Politique de prise en charge des travailleurs de la santé du CHU exposés à des pathogènes transmissibles

Ressources humaines

413-11 Politique et procédures de vérification des antécédents judiciaires de toute personne désirant exercer des fonctions ou sa profession au sein du CHU de Québec

413-33 Politique sur la tenue vestimentaire

425-42 Politique de prévention et de gestion des situations de violence de la clientèle à l'endroit d'un intervenant du CHU de Québec-Université Laval

425-45 Politique de vaccination contre la grippe saisonnière (influenza) au CHU

425-51 Politique de gestion intégrée de la prévention, de la présence et de la qualité de vie au travail

425-52 Politique favorisant le civisme et contraignant toute forme de violence, de discrimination et de harcèlement au CHU

425-52.1 Procédure visant la gestion de situations conflictuelles et le traitement des situations d'incivilité, de harcèlement et de violence

425.71 Politique sur l'alcool et les drogues en milieu de travail

Ressources informationnelles

232-11 Politique d'utilisation des appareils de télécommunication sans fil à l'intérieur des installations

237-00 Politique d'utilisation des médias sociaux

271-30 Politique sur la sécurité de l'information

Ressources mobilières et immobilières

674-10 Politique du CHU en matière de gouvernance en sécurité civile et mesures d'urgence

674-31 Procédure d'intervention lors d'une situation de violence de la part d'un usager - code blanc au CHU

674-36 Procédure du CHU en matière d'alerte ou de colis suspect - code noir

Soins et services aux usagers

810-00 Politique et procédure d'identification de l'usager avant de dispenser des soins ou des services qui lui sont destinés

810-02 Politique relative aux soins de fin de vie du CHU

810-02.1 Procédure relative à l'aide médicale à mourir

813-01 Politique et procédure portant sur la transmission de l'information aux points de transition des soins

814-00 Politique sur le consentement aux soins des usagers

816-01 Politique de gestion des médicaments à haut risque au CHU

817-00 Politique de présence des proches aidants

873-01 Politique concernant la gestion de l'accès aux services spécialisés et surspécialités des départements cliniques du CHU

882-10.1 Procédure de transmission par télécopieur de documents du dossier de l'usager du CHU de Québec-Université Laval

883-00 Politique relative à la confidentialité de l'information et à la gestion des dossiers usagers

883-20.1 Procédure de demande d'accès aux dossiers des usagers aux fins d'étude, d'enseignement, de recherche ou d'évaluation de la qualité de l'acte médical

883-30.1 Procédure d'accès ou de consultation de son propre dossier d'usager par toute personne occupant une fonction ou exerçant sa profession

883-30.2 Procédure d'accès au dossier de l'usager

895-30 Politique et procédures relatives au recours à la surveillance des patients au CHU de Québec



Consultez-les sur l'Intranet du CHU

■ Pratiques organisationnelles requises (POR) d'Agrément Canada - Pour tous les stages

Au Québec, l'agrément des services de santé est obligatoire. C'est la reconnaissance par une autorité externe compétente (Agrément Canada) de l'engagement d'un établissement dans une démarche continue d'amélioration de la qualité de ses services.

Agrément Canada définit les POR comme des pratiques essentielles qui doivent être en place pour garantir la sécurité des usagers et réduire au minimum les risques. Ces pratiques, fondées sur des données probantes qui portent sur des aspects prioritaires de la sécurité des usagers, sont indispensables pour une prestation de soins et services de qualité.

Voici différentes POR pouvant être pertinentes à connaître et à appliquer en contexte de stage au CHU.

Abréviations, symboles et inscriptions

Certaines abréviations, inscriptions et symboles sont proscrits afin d'éviter les erreurs d'interprétation. Une pratique adéquate demeure l'utilisation d'un bon vocabulaire reconnu de manière à assurer une communication efficace et sécuritaire de l'information.

Vous pouvez consulter cette page intranet pour prendre connaissance des abréviations de notre organisation en suivant ce lien :

[Acronymes.](#)

Déclaration des évènements indésirables

La déclaration des évènements indésirables, c'est l'affaire de tous et c'est un élément clé de la gestion des risques et de l'amélioration continue de la qualité.

Tout incident ou accident doit être déclaré et cela nécessite l'implication de l'ensemble des personnes œuvrant dans l'établissement, y compris les stagiaires, les étudiants et les enseignantes dispensant des soins et services aux usagers du CHU. Cette bonne pratique, qui n'engage d'aucune façon la responsabilité de la personne qui en fait la déclaration, est essentielle pour assurer des soins et services de santé sécuritaires.

Lorsque vous constatez un incident ou accident, vous devez :

- Porter d'abord assistance à la personne touchée et s'assurer qu'elle reçoit les soins appropriés.
- Vous assurer de la sécurité des lieux, le cas échéant.
- Aviser votre superviseur de stage de la survenue de l'évènement.
- Compléter le formulaire AH-223 CSSS-1 en version papier ou électronique.

Vous pouvez consulter cette politique en suivant ce lien :

[173-20 - Politique et procédure de déclaration des évènements indésirables du CHU de Québec](#)

Pratiques d'hygiène des mains

L'hygiène des mains est un élément essentiel d'un programme de prévention des infections adéquat dans un milieu des soins de santé. Au CHU, l'hygiène des mains est une priorité organisationnelle qui vise à garantir l'accès à des soins sécuritaires et de qualité. L'adhésion aux bonnes pratiques à l'égard de l'hygiène des mains est d'ailleurs obligatoire.

L'application des bonnes pratiques d'hygiène des mains vise à réduire les risques d'infections nosocomiales ainsi que leurs répercussions dans l'ensemble du continuum des soins et services.

Les 4 moments pour pratiquer l'hygiène des mains :

1. Avant de toucher au patient ou à son environnement.
2. Avant une intervention aseptique.
3. Après un risque de contact avec du liquide organique.
4. Après un contact avec le patient ou son environnement.

En tant que stagiaire, vous devez prendre connaissance de cette politique en suivant ce lien :

[174-01 - Politique d'hygiène des mains du CHU de Québec.](#)

Ensuite, compléter le Formulaire d'engagement d'hygiène des mains et remettre votre copie signée à votre superviseur de stage.

Vous êtes également tenus d'appliquer l'ensemble des mesures de base en prévention des infections. Aussi, nous vous invitons à visionner la vidéo expliquant ces mesures en suivant ce lien : [Pratiques de base - PCI.](#)

Prévention des chutes

Selon les statistiques, les chutes sont la deuxième catégorie d'événements indésirables qui surviennent en milieu hospitalier. Le CHU en fait l'une de ses priorités organisationnelles en matière de sécurité et s'est doté d'une bonne pratique de prévention des chutes qui englobe plusieurs stratégies que sont notamment la formation de l'équipe, l'évaluation des risques, l'enseignement sur l'amélioration de l'équilibre et le renforcement, la vérification des installations, l'évaluation comportementale ainsi que le recours à des alarmes de sortie de lit.

À titre de stagiaire, vous devez savoir :

- que dès l'admission de tout usager, le risque de chute doit être évalué et documenté afin de mettre en place les interventions préventives appropriées pour réduire le risque.
- que la clientèle à risque de chute est identifiée par un bracelet de couleur jaune, de manière à augmenter la vigilance des intervenants et des médecins.

Vous pouvez consulter cette page intranet pour de plus amples détails en suivant ce lien : [Prévention des chutes.](#)



■ Pratiques organisationnelles requises (POR) d'Agrément Canada - Spécifiques aux stages cliniques

Bilan comparatif des médicaments (BCM)

Le BCM est un processus réalisé en collaboration avec l'utilisateur pour prévenir les événements indésirables attribuables à des erreurs médicamenteuses. Cette bonne pratique permet de produire, réviser et communiquer une liste exhaustive de médicaments que prend l'utilisateur tout au long du continuum de soins et consiste essentiellement à :

1. Obtenir la liste complète et précise des médicaments (prescrits, en vente libre et produits naturels) pris à domicile pour chaque utilisateur concerné.
2. Comparer cette liste avec les ordonnances suite à l'admission, lors d'un transfert d'unité et au départ vers un milieu externe ou à domicile.
3. Documenter les changements apportés entre les ordonnances avant l'épisode d'hospitalisation et celles prescrites au congé, et ce, afin d'assurer une transmission d'informations exactes et complètes à l'utilisateur ainsi qu'aux prestataires de soins ou de services.

Vous pouvez consulter cette politique en suivant ce lien : [816-02 - Politique sur le bilan comparatif des médicaments.](#)

Double identification de l'utilisateur

L'identification d'un utilisateur doit être faite sans équivoque, et ce, en partenariat avec l'utilisateur et ses proches. Afin de procéder adéquatement au moment d'offrir tout soin et service, une bonne pratique d'identification de l'utilisateur consiste à utiliser au moins deux identificateurs reconnus pour confirmer son identité.

Pour les utilisateurs qui portent un bracelet d'identification

Valider la concordance de deux identificateurs (nom complet, date de naissance, nom complet d'un parent, numéro de dossier, numéro d'assurance-maladie) sur le bracelet d'identification avec ceux inscrits sur le document relié aux soins ou services (ex. : formulaires, prescriptions, etc.).

Pour les utilisateurs qui ne portent pas de bracelet

Demander à l'utilisateur, ou à ses proches, deux identificateurs (nom complet, date de naissance, nom complet d'un parent, numéro de dossier, numéro d'assurance-maladie) puis valider leur concordance avec ceux inscrits sur le document relié aux soins ou services (ex. : formulaires, prescriptions, etc.).

Vous pouvez consulter cette politique en suivant ce lien :

[810-00 - Politique d'identification de l'utilisateur avant de dispenser des soins ou des services qui lui sont destinés.](#)

Pratiques organisationnelles requises (POR) d'Agrément Canada - Spécifiques aux stages cliniques

Prévention des lésions de pression

La prévention des lésions de pression au CHU fait partie des bonnes pratiques requises où l'utilisateur (et ses proches) a aussi rôle important à jouer.

Bien que toutes les lésions de pression ne puissent être évitées, une bonne pratique de prévention peut contribuer à diminuer leur incidence et gravité. On entend ici par une lésion de pression une atteinte localisée de la peau ou des tissus sous-jacents, qui se produit généralement à la suite d'une compression intense ou prolongée.

Dans les premières heures suivant l'admission de tout usager, une évaluation du niveau de risque de lésion de pression doit être réalisée par le personnel infirmier. À la suite de cette évaluation, de nombreuses mesures peuvent être entreprises par l'équipe soignante, par exemple protéger la peau, mobiliser l'utilisateur, redistribuer la pression, diminuer l'humidité, etc. Un guide de prévention des plaies de pression est aussi remis à l'utilisateur et ses proches, dans le but d'informer sur les actions possibles afin de les éviter.

Vous pouvez consulter cette page intranet pour de plus amples détails en suivant ce lien : [Plaies de pression](#).

Transmission de l'information aux points de transition

La transmission de l'information aux points de transition est une pratique intégrée dans l'établissement. L'information requise et pertinente est communiquée au bon professionnel, au bon moment et au bon endroit de façon à favoriser l'interdisciplinarité et la continuité des soins et services. Cette bonne pratique vise à assurer une communication efficace et ainsi une prise en charge optimale et sécuritaire de l'utilisateur.

On entend par communication efficace, un échange d'information clinique et médicale en temps opportun qui permet de réduire au minimum les malentendus et les erreurs qui pourraient en découler. Par temps opportun, on fait référence à un moment au cours duquel il y a un changement d'intervenant ou d'équipe soignante, de lieu physique, d'emplacement ou de cheminement dans le continuum de soins et de services de l'utilisateur. L'information requise et pertinente est de qualité, validée, ciblée et complète puis prend la forme de différents processus adaptés à la clientèle et au contexte de soins et de services.

En plus de favoriser l'interdisciplinarité et la continuité des soins et services, la transmission de l'information efficace à chacun des points de transition permet de réduire la nécessité pour l'utilisateur et ses proches de répéter l'information.

Vous pouvez consulter cette politique en suivant ce lien :

[813-01 - Politique et procédure sur la transmission de l'information aux points de transition des soins](#).



■ Service des télécommunications

Pour rejoindre le service des télécommunications :

CHUL	42777
HEJ	65882
HSFA	54422
HSS	65887
L'HDQ	15021

Des appareils téléphoniques et télécopieurs sont mis à votre disposition sur les unités de soins.

Pour effectuer un appel :

Téléphoniste : composez le 0.

À l'interne : composez le poste seulement.

À l'externe : composez le 9, suivi du numéro de téléphone.

■ Stationnement

En tant que stagiaire, il n'est pas possible d'obtenir un abonnement au stationnement des employés, mais celui des visiteurs demeure disponible.



■ Statut vaccinal

Dans l'éventualité où vous devriez fournir une preuve de vaccination suite à une demande de vérification de votre statut vaccinal, communiquez avec la centrale de rendez-vous en composant le **418 628-6808** pour l'obtenir.



■ Service santé sécurité et qualité de vie au travail

Exposition accidentelle

Lors de toute exposition accidentelle aux pathogènes transmissibles par le sang (piqûre, morsure, etc.), vous devez aviser immédiatement la personne en responsabilité où se produit l'évènement. Vous serez alors soumis au protocole post-exposition.

Pour tout autre évènement accidentel, vous devez compléter le formulaire Déclaration et grille d'analyse d'un évènement accidentel qui est disponible sur l'ensemble des unités de soins et des services. Vous devez obligatoirement compléter ce formulaire et ce, même en l'absence de symptômes ces derniers pouvant apparaître dans les jours suivants.

Si cet évènement vous engendre une blessure physique, vous devez consulter un médecin. Dans l'éventualité où il y aura une déclaration à la CNESST, le médecin complètera le formulaire requis et vous devrez en aviser le service santé :

418 525-4444, poste 52377

Harcèlement et intimidation

Le CHU s'engage à promouvoir la civilité, le respect et la résolution des situations conflictuelles dans les relations entretenues sur ses lieux, et ce, en conformité avec les valeurs organisationnelles ainsi que le code d'éthique en vigueur.

Le CHU s'engage également à prendre les moyens appropriés afin d'assurer à toutes les personnes contribuant à la réalisation de sa mission un environnement de travail sain et civilisé, exempt de harcèlement et de violence sous quelques formes que ce soit.

Le harcèlement comprend tout acte, propos ou exhibition qui diminue, rabaisse, humilie ou embarrasse une personne, et tout acte d'intimidation, de menace ou de discrimination. La notion de harcèlement comprend notamment le harcèlement psychologique, le harcèlement sexuel et le harcèlement discriminatoire. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement si elle porte atteinte et produit un effet nocif continu sur la personne.

Toute plainte de harcèlement ou de violence sera traitée avec diligence et impartialité. Elle sera traitée avec discrétion, dans le respect des règles de confidentialité applicables à toutes les personnes concernées, et ce sans restreindre le droit d'une personne qui se sent lésée de consulter et d'obtenir conseil.

Si vous vivez une situation semblable, n'hésitez pas à communiquer avec la direction de l'enseignement et des affaires universitaires au **418 691-5446**.

Programme de prévention respiratoire

Pour prodiguer des soins et services auprès de patients en isolement en « Précautions aériennes », « Précautions aériennes/contact » et « Précautions aériennes/contact renforcées », il est obligatoire d'avoir préalablement effectué le test d'étanchéité au masque à haut pouvoir filtrant (Masque N95) communément appelé le Fit-test.

Il faut savoir d'ailleurs que maintenant tous les intervenants, incluant les stagiaires, qui sont appelés à travailler en présentiel dans une installation du CHU, peu importe le secteur, doivent avoir un fit-test à jour depuis avril 2021.

Pour les stagiaires, c'est l'établissement d'enseignement qui est responsable d'effectuer le fit-test de tous ses étudiants prévus en stage au sein de notre établissement.

Si ce n'est déjà fait, vous devez vous référer à votre responsable de la coordination des stages dans les plus brefs délais.

Vous pouvez consulter cette page intranet pour de plus amples détails en suivant ce lien : [Mesures applicables concernant le port du masque N95](#)



Retour

Tenue vestimentaire

En tout temps, la tenue vestimentaire doit être adéquate et adaptée aux tâches à effectuer. Vous devez vous assurer d'offrir une image de professionnalisme afin d'instaurer le lien de confiance requis pour la prestation des soins et services avec l'utilisateur.

Nous vous suggérons de consulter cette page intranet pour de plus amples détails en suivant ce lien :

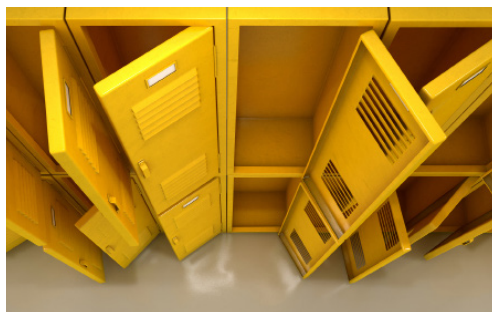
[413-33-Politique sur la tenue vestimentaire au CHU de Québec-Université Laval.](#)

Vestiaire

Un vestiaire peut vous être attribué à votre arrivée. Les cadenas sont fournis. Il est recommandé de ne laisser aucun objet de valeur et vous devez le libérer à votre départ.

Prendre note que suite à votre départ à la fin de votre stage, tous les objets trouvés dans le vestiaire, qui sont rapportés à la direction de l'enseignement, seront conservés pour une période de 6 mois.

Par la suite, nous disposerons des objets qui n'auront pas été réclamés. **Il est interdit d'utiliser un cadenas personnel.**



Ongles
Courts
Propres
Soins aux patients : sans ongles artificiels ni ornements
Sans vernis pour certains secteurs

Bijoux
Discrets
Ne doivent pas nuire à l'hygiène des mains

Carte d'identification
Portée et fixée à l'uniforme
Visible en tout temps

Tenue civile
Propre, décente et sécuritaire

Perçages et tatouages
Discrets

Chaussures
Propres
Sécuritaires
Silencieuses
Sandales de plage interdites

Cheveux
Propres
Attachés si requis
Pas de couvre-chef

Uniforme
Propre et respecte les règles spécifiques à certains secteurs

Sarrau
Propre et réservé au travail

Pantalon et jupe
Propre
Ne traîne pas au sol
Jean bleu interdit si soins et services directs aux usagers
Jupe couvrant les cuisses
Legging permis s'il est porté avec une tunique couvrant les hanches

Avec modération!
Maquillage
Parfum

Cheveux
Propres
Attachés si requis
Pas de couvre-chef

Carte d'identification
Portée et fixée à l'uniforme
Visible en tout temps

Tenue civile
Propre, décente et sécuritaire

Uniforme
Propre et respecte les règles spécifiques à certains secteurs

Perçages et tatouages
Discrets

Chaussures
Propres
Sécuritaires
Silencieuses
Sandales de plage interdites

Bijoux
Discrets
Ne doivent pas nuire à l'hygiène des mains

Barbe
Permet le port du masque si requis

Ongles
Courts
Propres

Sarrau
Propre et réservé au travail

Pantalon
Propre
Ne traîne pas au sol
Jean bleu interdit si soins et services directs aux usagers
Couvre les sous-vêtements

Avec modération!
Parfum

Vue globale des consignes en cas d'urgence

INCENDIE (CODE ROUGE)

Si vous constatez un début d'incendie ou la présence de fumée, vous devez :

Sans délai appliquer les principes S.A.F.E. :

1. **Sortir** : Déplacer ou évacuer toute personne située à proximité du foyer d'incendie;
2. **Alerter** : Donner l'alarme en déclenchant une station manuelle d'incendie et en composant le **5555**;
3. **Fermer** : Compartimenter le secteur touché par l'incendie en fermant les portes et les fenêtres;
4. **Éteindre** : Utiliser un extincteur portatif et tenter d'éteindre le foyer d'incendie, uniquement si cela est possible et sécuritaire.

La propagation de la fumée

Avec une porte ouverte



Avec une porte fermée



Consignes lorsqu'un signal d'alerte incendie retentit (tonalité de 20 coups par minute) :

Lorsqu'un signal d'alerte incendie retentit, cela signifie qu'un dispositif de détection incendie est déclenché dans l'établissement. Vous devez :

- Vérifier votre secteur afin de vous assurer qu'il n'y a pas de fumée qui provient de votre service ou de votre unité;
- Respecter les directives qui sont émises par le chef d'unité ou de secteur;
- Attendre les directives (annulation du code ROUGE ou préparatifs en vue d'une évacuation).

Consignes lorsqu'un signal d'alarme incendie retentit (tonalité de 120 coups par minute) :

Lorsqu'un signal d'alarme incendie retentit, il s'agit d'un ordre d'évacuation. Tous les secteurs non cliniques doivent quitter le bâtiment par l'issue la plus près et se rendre au point de rassemblement identifié dans les stationnements.

- Les secteurs cliniques touchés par l'incendie doivent procéder à l'évacuation des patients par gradation (une pièce, quelques pièces et toute l'unité), selon les consignes du Service de la sécurité;
- Les mesures de confinement des patients sont importantes pour réduire l'exposition à la fumée. Votre rapidité d'action peut faire toute la différence entre l'évacuation d'une pièce ou de toute une unité.

ALERTE À LA BOMBE / COLIS SUSPECT (CODE NOIR)

Si vous recevez un appel de menace à la bombe ou alerte au colis suspect, vous devez :

- Demeurer calme;
- Être poli et courtois;
- Éviter d'interrompre l'appelant;
- Essayer d'obtenir le plus d'information possible;
- Noter tous les détails (sexe, âge, type de voix, accent, etc.);
- Alerter immédiatement le Service de sécurité en composant le **5555**;
- Cesser toute communication bidirectionnelle avec les téléphones cellulaires et les radios émettrices-réceptrices, s'il y a lieu;
- Éviter de discuter de cet appel avec vos confrères et collègues de travail afin de ne pas modifier l'information;
- Remplir le formulaire d'alerte à la bombe prévu à cet effet (*Section sécurité civile dans l'intranet*);
- Suivez les consignes qui seront transmises par le coordonnateur local de sécurité civile.

Si possible, demandez à l'appelant :

- Où avez-vous placé la bombe ?
- Dans combien de temps va-t-elle exploser ?
- Pourquoi avez-vous mis cette bombe ?
- Quel genre de bombe est-ce ?
- Quel est votre nom ?

Une fois l'appel terminé, il est important de noter les détails suivants :

- Âge;
- Sexe;
- Langue d'usage (anglais, français);
- Message complet (écrire tous les détails);
- Intonations de la voix;
- Type de voix (rauque, accent, nasillarde, etc.);
- Bruits de fond (circulation, machinerie, etc.);
- État physique et psychologique (ivre, drogué, nerveux, calme, etc.);
- Date, heure et durée de l'appel;
- L'appelant semble-t-il connaître les lieux ?

Si un chef d'unité ou de secteur vous demande de procéder à la fouille de votre secteur (car vous et vos collègues le connaissez bien), vous devez :

- Lors de la vérification des lieux, procéder à une fouille visuelle de tout le secteur, de façon méthodique, avec l'objectif de rechercher tout colis suspect (sac à dos, boîte inconnue);
- Valider avec les gens sur place si quelqu'un est propriétaire du sac ou de la boîte;
- Informer le chef d'unité ou de secteur lorsque votre fouille est complétée;
- Le chef d'unité ou de secteur avise la sécurité du résultat des recherches;
- Le Service de sécurité recense tous les appels des chefs afin de faire le portrait complet de l'hôpital au service de police.

Si vous trouvez un colis suspect, n'y touchez pas et alertez immédiatement votre chef d'unité ou de secteur.

TIREUR ACTIF / MENACE ARMÉE (CODE ARGENT)

Si vous êtes présent lors d'une fusillade, vous devez :

- Éviter d'être une cible immobile ou de devenir une cible en s'approchant de la menace;
- Fuir les lieux si vous le pouvez ou dans le cas contraire, vous cacher;
- Éviter de vous adresser à l'agresseur ou de tenter de tenir des propos dissuasifs;
- Adopter une attitude de soumission, baisser les yeux, éviter de le croiser dans sa course;
- Augmenter la distance entre vous et l'agresseur;
- Alerter les personnes autour de vous;
- Se barricader dans une pièce et verrouiller la porte, si possible.

Se barricader dans une pièce

(lorsqu'il est possible de se barricader dans une pièce), vous devez :

- Permettre à d'autres personnes de s'y réfugier avant de fermer la porte;
- Refermer et verrouiller la porte, si possible;
- Placer des objets devant la porte (tables, chaises, poubelles, etc.) afin de ralentir l'accès à la pièce au tireur;
- Fermer les lumières et couper la sonnerie de tout téléphone dans la pièce;
- Vous coucher sur le sol (si possible le long d'un mur) et vous abriter sous une table;
- Garder le silence et éviter d'attirer l'attention par le bruit.

Une fois barricadé, vous devez :

- Signaler votre présence en composant le **5555**, en composant le **9-1-1** ou en manifestant votre présence en agitant un chandail à une fenêtre;
- De façon sécuritaire, inscrire sur une feuille le nombre de personnes présentes ainsi que le nombre de blessés et l'afficher dans une fenêtre qui donne sur l'extérieur;
- Évaluer la possibilité de quitter l'immeuble de façon sécuritaire (par une fenêtre ou un escalier de secours);
- Ignorer l'alarme incendie à moins qu'il y ait des indices de feu;
- Attendre que les policiers viennent vous chercher.
 - Si quelqu'un tente de défoncer la porte, il ne s'agit pas de policiers. Ces derniers ne défoncent pas les portes, mais demandent plutôt votre collaboration et donnent des ordres clairs.

ARRÊT CARDIO-RESPIRATOIRE (CODE BLEU)

Si vous êtes témoin d'un arrêt cardio-respiratoire, vous devez :

- Alerter l'équipe code bleu en composant le **5555**;
- Transmettre les informations suivantes :
 - Le lieu exact de l'incident (hôpital, aile, étage, numéro de pièce);
 - Votre nom;
 - Le numéro de téléphone auquel il est possible de vous rappeler.

ARRÊT CARDIO-RESPIRATOIRE PÉDIATRIQUE (CODE ROSE)

Si vous êtes témoin d'un arrêt cardio-respiratoire pédiatrique, vous devez :

- Alerter l'équipe code rose en composant le **5555**;
- Transmettre les informations suivantes :
 - Le lieu exact de l'incident (hôpital, aile, étage, numéro de pièce);
 - Votre nom;
 - Le numéro de téléphone auquel il est possible de vous rappeler.

DÉVERSEMENT DE PRODUITS CHIMIQUES (CODE BRUN)

Si vous constatez le déversement d'un produit chimique à l'interne, vous devez :

- Assurer votre propre sécurité en premier lieu;
- Alerter le Service de sécurité en composant le **5555**;
- Déplacer ou évacuer toute personne située dans la pièce ou à proximité du déversement;
- Isoler la pièce touchée par le déversement en fermant les portes;
- Demeurer sur place (dans une zone sécuritaire) afin de transmettre des informations concernant la nature du produit, la quantité ainsi que les circonstances de l'événement;
- Suivre les consignes de sécurité émises par le chef de secteur ou la personne en autorité.

DISPARITION / FUGUE / RECHERCHE DE PATIENT (CODE JAUNE)

Si vous constatez la disparition ou la fugue d'un patient, vous devez :

- Aviser le gestionnaire d'unité de soins / service ou son assistant;
- Procéder sans délai à la recherche du patient dans l'unité ou le secteur;
- Alerter le Service de sécurité en composant le **5555**;
- Transmettre les informations suivantes :
 - Endroit et heure où le patient a été vu la dernière fois;
 - Langue parlée;
 - Âge, sexe, poids, taille;
 - Couleur des cheveux et des yeux;
 - Tenue vestimentaire lors du départ;
 - Signes particuliers (tatouage(s), cicatrice(s), etc.);
 - Risques particuliers pour sa santé et sa sécurité;
 - État de la personne (agressive, confuse, âgée, suicidaire, Alzheimer, handicapée, souffrant de troubles psychiatriques (ordre de cour ou cure fermée))

BESOIN D'ASSISTANCE MÉDICALE (CODE 20)

Si vous êtes témoin d'un besoin d'assistance médicale à l'intérieur des limites des terrains de l'établissement ou hors d'un secteur où il y a prestation de soins, vous devez :

- Alerter les équipes en composant le **5555** et en mentionnant votre nom, votre localisation et la nature de l'assistance;
- Porter assistance selon vos compétences;
- Rassurer la personne, essayer d'obtenir le maximum d'informations pertinentes.

PATIENT AGRESSIF (CODE BLANC)

Si vous êtes témoin d'un geste de violence, vous devez :

- Assurer votre propre sécurité et celle des patients en premier lieu;
- Alerter le Service de sécurité en composant le **5555** et en mentionnant votre nom, votre localisation exacte dans le bâtiment de même que la nature de l'événement en cours;
- Éviter de tenter de le maîtriser seul et attendre l'équipe du code blanc;
- Essayer de communiquer avec le patient agressif afin de le calmer et faire usage d'arguments compatissants à son égard.

Une intervention immédiate est requise uniquement si la vie d'une personne est en danger.

ÉVACUATION (CODE VERT)

Si vous êtes le premier témoin, vous devez :

- Si le danger est imminent pour la sécurité des personnes situées à proximité, procéder à une évacuation locale des personnes présentes;
- Une fois l'évacuation locale complétée, demander de l'aide en composant le **5555**;
- Mettre en confinement les patients qui ne peuvent pas être évacués immédiatement.

Si vous êtes un employé et qu'il y a une évacuation, vous devez :

- Arrêter toute activité dans le secteur qui doit être évacué;
- Suivre les directives émises par le chef d'unité ou de secteur;
- Être attentif aux messages qui peuvent être diffusés à votre attention;
- Participer aux manœuvres d'évacuation;
- Préparer les patients en prévision de l'évacuation et leur fournir une couverture;
- Apporter les dossiers patients et médicaments;
- Requérir, s'il y a lieu, l'aide des visiteurs et leur assigner des tâches d'aide au déplacement;
- Uniquement s'ils sont à la portée de la main, apporter leurs effets personnels;
- Évacuer par la sortie d'urgence spécifiée par le chef d'unité ou de secteur;
- Se diriger vers le lieu de rassemblement désigné et y attendre les instructions;
 - Les unités de soins font des évacuations horizontales en demeurant sur le même étage et mettent les patients à l'abri de l'autre côté des portes coupe-feu de l'unité voisine;
- Demeurer regroupés au lieu de rassemblement et ne pas quitter les lieux;
 - Ne jamais retourner à l'intérieur du lieu évacué avant d'en avoir reçu l'autorisation du coordonnateur local de sécurité civile.

FUITE TOXIQUE EXTERNE / CONFINEMENT (CODE GRIS)

Si vous constatez une fuite toxique externe, vous devez :

- Alerter le Service de sécurité en composant le **5555**;
- Vous identifier et transmettre l'endroit d'où provient l'appel;
- Décrire la nature de l'observation : nature et couleur du nuage, direction du vent, symptômes d'intoxication;
- Fermer les fenêtres et les portes;
- Faire fermer le système de ventilation du secteur, si possible;
- Suivre les consignes de sécurité émises par le chef de secteur.

DÉSASTRE EXTERNE (ARRIVÉE MASSIVE DE BLESSÉS) (CODE ORANGE)

Si vous êtes présent dans l'établissement lors de l'émission d'un avis de l'arrivée massive de blessés, vous devez :

- Regagner votre service ou votre unité de soins immédiatement;
- Préparer votre environnement afin de pouvoir fournir une quantité importante de soins et de services dans un court délai;
- Anticiper vos besoins en matière de ressources humaines et matérielles, puis en informer votre supérieur hiérarchique;
- Assurer une disponibilité téléphonique en tout temps;
- Vous préparer à ce que des demandes de mobilisation pour certaines spécialités ou pour certains types d'emplois soient formulées afin de soutenir le service d'urgence.

Niveau 1

- Départs accélérés des patients de l'urgence après l'évaluation du médecin;
- Déclenchement de la liste de rappel de l'urgence;
- Les unités de soins transmettent la liste des lits disponibles;
- Possibilité de transférer des patients des soins intensifs vers des unités de soins intermédiaires.

Niveau 2

- Départs accélérés des patients des unités de soins après évaluation du médecin;
- Transfert des patients de l'urgence en attente de lits vers les unités de soins;
- Ouverture sur les unités de soins des lits de débordement et de surcapacité identifiés dans le plan de débordement;
- Admission de un à trois patients en surplus du nombre de lits normalement disponibles.

Niveau 3

- Interruption des activités électives;
- Ouverture des unités de relève identifiées pour les installations touchées;
- Rappel au travail massif d'urgentologues, de médecins spécialistes ainsi que des membres du personnel;
- Transfert possible de tous les patients de l'urgence vers les unités de relève.

Retour

DOCUMENT D'ACCUEIL RELATIF AUX STAGES PLURIDISCIPLINAIRES
CLINIQUES ET NON CLINIQUES DU CHU DE QUÉBEC-UNIVERSITÉ LAVAL

Vue globale des consignes en cas d'urgence - suite

AUTRES MESURES D'URGENCE (AUTRES)

TREMBLEMENT DE TERRE

Lors d'un tremblement de terre, si vous êtes à l'intérieur, vous devez :

- Éviter de vous précipiter à l'extérieur;
- Vous abriter sous une table, un bureau ou sous un autre meuble solide et vous y agripper;
- Vous accroupir le long d'un mur si vous êtes dans un corridor;
- Éviter de vous tenir dans l'embrasure d'une porte, celle-ci pourrait se rabattre et causer des blessures;
- Protéger sa tête et son visage;
- S'éloigner des fenêtres, des cloisons de verre, des miroirs, des étagères, des bibliothèques, des meubles en hauteur, des appareils d'éclairage.

Si vous êtes à l'extérieur, vous devez :

- Demeurer à l'extérieur et vous diriger vers un endroit sûr, loin des fenêtres, des édifices et des poteaux électriques.

Après le tremblement de terre :

- Si possible, porter secours à d'autres personnes dans le besoin;
- Si possible, vous administrer les premiers secours ou aviser les secours d'urgence dans le cas contraire;
- Si possible, vous diriger vers les abris ou points de rassemblement désignés;
- Attendre calmement les consignes émises par le coordonnateur local de sécurité civile de l'établissement.

PÉNURIE / CONTAMINATION D'EAU POTABLE

Si vous constatez une pénurie d'eau ou une contamination d'eau potable, vous devez :

- Informer les employés de la pénurie ou de l'avis de non-consommation à tous les occupants de son secteur;
- Utiliser l'eau embouteillée uniquement pour la consommation et l'hygiène;
- Limiter les bains, ne vous en tenir qu'aux besoins de base;
- Vous assurer que tous les patients et employés aient suffisamment d'eau pour leur consommation personnelle;
- S'assurer que des affiches d'interdiction de consommer l'eau sont apposées sur les fontaines, sur l'équipement de production de glace et dans les toilettes des chambres. S'il n'y en a pas, contactez le Service de sécurité;
- Vider les contenants d'eau (verre, pichet) possiblement contaminés.

PANNE TÉLÉPHONIQUE

Si vous constatez une panne téléphonique, vous devez :

- Informer tous les employés de votre secteur de travail à l'effet qu'il y a une panne téléphonique;
- Localiser le téléphone de relève de votre secteur et la liste de ceux-ci (disponible dans le *Bottin* sur l'intranet dans l'onglet *Documentation*);
- Utiliser les téléphones cellulaires en cas d'urgence.

FUITE DE GAZ NATUREL / PROPANE

Si vous constatez une fuite de gaz naturel ou de propane, vous devez :

- Éloigner toute personne à proximité de la fuite;
- Alerter le Service de sécurité en composant le **5555** à partir d'un endroit éloigné de la fuite;
- Vous identifier et mentionner l'endroit d'où provient l'appel;
- Transmettre une description de la fuite;
- Éviter de manipuler les objets susceptibles de produire une étincelle ou une flamme (briquet, téléphone situé dans la pièce où est localisée la fuite de gaz, interrupteur ou appareil électrique, lampe de poche, station manuelle d'incendie, etc.);
- Ventiler la pièce en ouvrant les fenêtres, si possible;
- Fermer la porte de la pièce en quittant afin d'isoler la fuite.

PANNE ÉLECTRIQUE

Si vous êtes témoin d'une panne électrique, vous devez :

- Vous immobiliser, puis attendre le démarrage de la génératrice ainsi que de l'entrée en opération des unités d'éclairage d'urgence.

Si démarrage de la génératrice :

- Rassurer les personnes autour de vous (patients, parents, visiteurs, etc.);
- Regagner votre service en empruntant les escaliers;
- Si vous êtes coincé dans un ascenseur, utiliser le téléphone pour signaler votre présence.

En l'absence de démarrage de la génératrice :

- Rassurer les personnes autour de vous (patients, parents, visiteurs, etc.);
- Regagner votre service en empruntant les escaliers;
- N'utiliser que des lampes de poche pour vous éclairer (ne pas employer de flamme nue);
- Suivre les consignes de sécurité émises par le chef d'unité ou de secteur;
- Évaluer les impacts sur votre unité ou votre service;
- Augmenter le niveau d'encadrement des patients requérant des soins critiques.

Si vous êtes coincé dans un ascenseur, utiliser le téléphone pour signaler votre présence.



ANNEXE

Particularités relatives à certains stagiaires

Coordonnées

CHUL

secrétariat

Local : D-0206

Poste : 47916

Christine Hudon

christine.hudon@chudequebec.ca

Hôpital de l'Enfant-Jésus

secrétariat

Local : S-0040

Poste : 63335

Marie-Michèle Germain

marie-michelle.germain@chudequebec.ca

Hôpital Saint-François d'Assise

secrétariat

Local : A1-239

Poste : 53058

Andréanne St-Cyr Houle

andreanne.st-cyr-houle@chudequebec.ca

Maude Couture

maude.couture@chudequebec.ca

Hôpital du Saint-Sacrement

secrétariat

Local : D-0137

Poste : 82688

Sébastien Faucher

sebastien.faucher@chudequebec.ca

L'Hotel-Dieu de Québec

secrétariat

Local : 1506-3

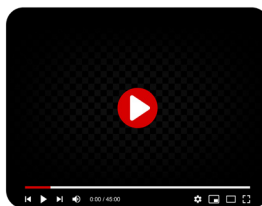
Poste : 16393

Xavier Deschamps

xavier.deschamps@chudequebec.ca

Maxime Giroux

maxime.giroux@chudequebec.ca



Présentation du milieu académique,
par Dominique Fréchette

[Visionner sur la chaîne Youtube](#)

Dossier Santé Québec (DSQ)

Pour obtenir votre clé DSQ, veuillez-vous référer à la procédure sur la page [Votre stage](#) du site du CHU de Québec-Université Laval

Identification et tenue vestimentaire

- La tenue vestimentaire doit respecter les [politiques du CHU](#).
- Le sarrau doit être porté en tout temps, sauf avis contraire du pharmacien.
- L'épinglette nominale de l'Université Laval ou de l'Ordre des Pharmaciens du Québec doit être portée en tout temps et être visible. Cela vous permet notamment d'obtenir le rabais préférentiel à la cafétéria de l'hôpital accordé habituellement aux employés de l'établissement.



Retour

DOCUMENT D'ACCUEIL RELATIF AUX STAGES PLURIDISCIPLINAIRES
CLINIQUES ET NON CLINIQUES DU CHU DE QUÉBEC-UNIVERSITÉ LAVAL

■ Formations

Selon les besoins de votre stage, vous devrez effectuer différentes formations. Vous les trouverez dans le tableau ci-dessous.

Il est aussi recommandé de revoir les formations/capsules suivantes, dispensées par l'université Laval :

1. présentation des sections du dossier
2. le BCM
3. l'histoire pharmaceutique

Formations obligatoires pour tous (durée totale: 5h15)

Sur la <u>base de connaissance Cristal-Net</u>	Sur l' <u>Environnement numérique d'apprentissage (ENA) provincial</u> <i>Nécessite votre code usager. Il vous sera remis lors de votre 1^{er} jour.</i>
<p>À compléter avant son stage (durée: 2h35)</p> <p>Tutoriel sur Cristal-NET (durée: 1h)</p> <p>Listes d'usagers 1 : Présentation générale 2 : Types de listes et affichage des listes 4 : Configuration des colonnes</p> <p>Détails usagers 5 : Détails des usagers et tableau de bord de l'usager 6 : Laboratoire (choisir version Neptune 23.1 à gauche) 7 : Médicaments (choisir version Neptune 23.1 à gauche) 10 : Tendances des résultats (choisir version Neptune 23.1 à gauche)</p> <p>Données cliniques centralisées (DCC) 22 : Signes vitaux</p> <p>Note d'évolution 26 : Présentation générale</p> <p>Capsules de formation continue et partagée (durée: 1h35)</p> <p>3 : Introduction au Dossier Santé Québec (DSQ) 3.1 : Dossier Santé Québec (DSQ) – Domaine Laboratoire 4 : Dossier Santé Québec (DSQ) – Domaine Médicament 6 : Dossier patient électronique (DPE) –Utilisation générale 11 : Gestion des formulaires (GDF)- Utilisation générale</p>	<p>À compléter le 1^{er} matin du stage (durée: 1h20) En lien avec la santé, sécurité et qualité de vie au travail</p> <p>3890 : Hygiène des mains en milieu de soins et de services 3944 : Port de l'équipement de protection individuelle (EPI)</p> <p><i>Pour trouver ces formations plus facilement sur l'ENA, tapez le numéro dans la barre de recherche.</i></p> <hr/> <p>À compléter la 1^{re} semaine du stage (durée: 2h15) En lien avec les codes d'urgence, la confidentialité, l'éthique et la cybersécurité</p> <p>2260 : Code d'éthique du CHU de Québec-Université Laval 1916 : Cyber sécurité : mission possible 3228 : Code rouge – alerte incendie</p> <p><i>Pour trouver ces formations plus facilement sur l'ENA, tapez le numéro dans la barre de recherche.</i></p>

■ Carte d'identité

Conformément à la politique sur la tenue vestimentaire du CHU de Québec-Université Laval et en respect de la norme d'Agrément Canada, le port de **la carte d'identité est obligatoire en tout temps** pour s'identifier auprès de la clientèle.

Pour ce faire, nous vous demandons de porter la carte d'identité ou l'épinglette qui vous est fournie par votre établissement d'enseignement.

■ Certification

Glucomètre Accu-Chek Inform II

Afin d'être en conformité avec les normes nous régissant, une certification pour l'utilisation des glucomètres est obligatoire pour l'ensemble des stagiaires en soins infirmiers.

Pour les **stagiaires en soins infirmiers de niveau professionnel et collégial**, vous devez vous référer directement auprès de votre enseignante pour recevoir les informations nécessaires reliées à la formation théorique et à l'examen.

- [Procédure de certification glucomètre Accu-Chek-Inform II -stagiaires en soins infirmiers](#)

Pour les **stagiaires en sciences infirmières**, ces informations vous ont été **transmises via votre courriel d'accueil personnalisé**.



■ Pompes à perfusion

Utilisation sécuritaire

L'utilisation sécuritaire des pompes à perfusion est une approche documentée et coordonnée, mise en œuvre pour assurer la sécurité liée aux pompes à perfusion. Cette bonne pratique comprend la formation et l'évaluation des compétences, ainsi qu'un processus de signalement des problèmes liés aux pompes à perfusion.

Au CHU, tous les utilisateurs de pompes à perfusion reçoivent une formation quant à leur emploi sécuritaire. Il est aussi obligatoire pour toute infirmière d'être certifiée, afin d'assurer une mise à jour des connaissances et prévenir tout problème de sécurité ou préjudice associé qui pourrait survenir à un usager. Lors de votre stage, vous devrez avoir les connaissances liées à l'utilisation sécuritaire de ces pompes, mais la certification n'est pas requise. Cependant, les enseignantes/superviseuses s'assureront que vous utiliserez les pompes adéquatement et sécuritairement.

■ Programme d'antibiogouvernance

La page « Antibiogouvernance » du CHU de Québec-Université Laval est une source d'information indispensable à l'usage optimal des antibiotiques, à découvrir. Vous la trouverez dans la section « Professionnels de la santé » de notre site Internet :

<https://www.chudequebec.ca/professionnels-de-la-sante/antibiogouvernance.aspx>.

Elle donne accès à toutes les publications du sous-comité de surveillance de l'utilisation des antibiotiques, dont :

- Un antibiogramme régional cumulatif à jour pour les pathogènes rencontrés dans les infections courantes.
- Des guides de traitement (pneumonie, infection intra-abdominale, infections urinaires, prophylaxie chirurgicale, etc...).
- 29 bulletins traitant de sujets divers sur l'usage optimal des antibiotiques chez l'adulte et l'enfant.

■ Carte d'identité

Si vous ne disposez pas d'une carte d'identité du CHU, présentez-vous au service de photographie médicale.

Consultez l'horaire en suivant ce lien : [Carte d'identité – photographie médicale](#)

Conformément à la politique sur la tenue vestimentaire du CHU de Québec-Université Laval, et en respect de la norme d'Agrément Canada, le port de **la carte d'identité est obligatoire en tout temps** pour s'identifier auprès de la clientèle.

■ Code d'utilisateur

Voici quelques informations sur vos accès pendant votre stage.

Un code d'accès unique vous sera attribué pour la durée de votre programme de formation et vous est transmis lors de votre premier stage dans l'un des installations du CHU. Votre code est activé en fonction de votre date d'arrivée. Aussi est-il impératif de vous connecter dès la première journée de stage. [Cliquez ici](#) pour consulter la procédure de première connexion.

L'omission de la signature électronique de l'engagement à la confidentialité et de la sécurité informationnelle, requise lors de l'activation du code réseau, entraînera sa désactivation dans les 10 jours après sa création.

Pour une assistance technique en lien avec votre code d'utilisateur :

- composer le **66200**

■ Formations recommandées avant votre arrivée

Les formations suivantes devront être réalisées avant votre arrivée en stage au CHU. Elles se trouvent sur la plateforme d'environnement numérique d'apprentissage (ENA) provincial.

ENA est une plateforme provinciale qui dispose d'une multitude de formations diffusées par le CHU ou encore par d'autres établissements de santé. Pour y accéder, suivez la procédure de connexion [sous ce lien](#).

Vous pourrez vous y connecter après l'activation de votre code d'accès informatique. Il est plus **facile d'atteindre ces formations en les cherchant par le numéro qui leur correspond**.

Celles-ci concernent l'utilisation des applications cliniques :

1916 - Cybersécurité
 1880 - Cristal-Net - Introduction à la navigation
 2222 - Cristal-Net - Introduction au dossier patient électronique
 1948 - Cristal-Net - Introduction au dossier de santé Québec
 2412 - Domaine Imagerie
 1950 - Domaine Médicament
 1949 - Domaine Laboratoire

Les suivantes traitent de sujets variés :

2260 - Code d'éthique
 2891 - Code vert - évacuation
 3228 - Code rouge - alerte incendie

Également, selon la nature et les besoins de votre stage, différentes formations peuvent vous être utiles et recommandées. Pour en prendre connaissance, [suivez ce lien](#).

À l'aide de cette liste, référez-vous à votre superviseur afin d'identifier lesquelles sont applicables à votre situation et à quel moment de votre stage vous devrez les réaliser.

■ Procédure Crescendo Écoute téléphonique et dictée numérique

Différentes procédures sont à suivre par les infirmières praticiennes spécialisées lors d'une première connexion Crescendo au CHU.

[Cliquez ici pour vous référer aux informations générales](#). Pour toutes particularités ou pour assistance technique, communiquez au poste 66200 (informatique) ou 56361 (archives).

■ Programme d'antibiogouvernance

La page « Antibiogouvernance » du CHU de Québec-Université Laval est une source d'information indispensable à l'usage optimal des antibiotiques, à découvrir. Vous la trouverez dans la section « Professionnels de la santé » de notre site Internet :

<https://www.chudequebec.ca/professionnels-de-la-sante/antibiogouvernance.aspx>.

Elle donne accès à toutes les publications du sous-comité de surveillance de l'utilisation des antibiotiques, dont :

- Un antibiogramme régional cumulatif à jour pour les pathogènes rencontrés dans les infections courantes.
- Des guides de traitement (pneumonie, infection intra-abdominale, infections urinaires, prophylaxie chirurgicale, etc...).
- 29 bulletins traitant de sujets divers sur l'usage optimal des antibiotiques chez l'adulte et l'enfant.

■ Stationnement et contrôle d'accès (lié à la carte d'accès multifonctions)

La carte d'accès multifonctions (carte AMF) **est indispensable**. Vous devez **obligatoirement** vous la procurer et la conserver pour toute la durée de votre stage.

Cette carte permet :

- Libre circulation dans les 5 installations du CHU de Québec (CHUL, HEJ, HSFA, HSS, L'HDQ).
- Accès aux entrées sécurisées des employés.
- Accès à certaines unités de soins sécurisées ou différents locaux.
- Accès aux bibliothèques du CHU de Québec, en dehors des heures et jours ouvrables.
- Accès aux aires de stationnements sécurisés pour vélos de HEJ et HSS.
- Accès aux stationnements sous la responsabilité du CHU de Québec (CHUL, HEJ, HSFA ou HSS).

Pour vous procurer la carte AMF

- Consultez le lien en [cliquant ici](#)
- Vous recevrez un courriel vous avisant que votre carte est prête.
- Récupérer votre carte AMF au bureau du stationnement de votre lieu de stage.

CHUL : guérite du stationnement étagé,
sous le Centre mère-enfant Soleil

HEJ : P-0104

HSFA : B0-525

HSS : E1-08

L'HDQ : local 0448

Dépôt de **20\$ requis***,
remboursable sur retour
de la carte AMF.

* En argent comptant à L'Hôtel-Dieu de Québec

En tant que stagiaire IPS, vous pouvez vous abonner au stationnement le temps de votre stage, moyennant un déboursement de votre part. Si vous changez de site en cours de stage, vous devez vous présenter à son bureau de stationnement lors de la première journée afin de pouvoir réactiver votre abonnement au nouvel endroit.

[Cliquez ici pour tous les détails relatifs aux stationnements.](#)

■ Téléavertisseurs et télécommunications

Vous disposerez d'un téléavertisseur à votre nom pour toute la durée de votre stage. Il vous sera octroyé lors de la réalisation de votre carte d'identité par la photographie médicale. Les piles de remplacement sont disponibles au secrétariat d'enseignement de votre installation (voir locaux secrétariat d'enseignement dans informations générales). En cas de bris ou perte de l'appareil, communiquez par courriel : stages.rouge.ens@chudequebec.ca

Notez que des frais de 25\$ sont associés au remplacement d'un appareil égaré ou détérioré. Il est de votre responsabilité de retourner votre téléavertisseur lors de la dernière journée de votre stage au service de la photographie de votre site.



■ Transmission/réception de courriels

Vous disposerez d'une adresse courriel personnelle du CHU pendant votre stage. Elle vous aura été transmise avec vos autres codes d'accès et sera accompagnée d'un mot de passe temporaire, à remplacer par le mot de passe personnel de votre choix. **Vous devez n'utiliser que cette adresse pour vos activités professionnelles et consulter votre boîte de réception régulièrement.**

Questions en lien avec votre stage :

Technicienne en administration (DEAU)
418 525-4444, poste 54139
stages.rouge.ens@chudequebec.ca

Questions en lien avec un double statut* (stagiaire/employé) :

Chantal Guillemette (DSI) 418-525-4444, poste 47604
chantal.guillemette.dsi@chudequebec.ca

* Si vous êtes une employée du CHU de Québec et que vous y réalisez un stage d'IPS, votre profil employé doit être suspendu le temps de votre stage. De nouveaux accès spécifiques aux stagiaires IPS vous seront fournis.

Ce document est mis à jour régulièrement.

Il est conseillé de le consulter en ligne

DEAU_CHU de Québec-Université Laval

Retour

DOCUMENT D'ACCUEIL RELATIF AUX STAGES PLURIDISCIPLINAIRES
CLINIQUES ET NON CLINIQUES DU CHU DE QUÉBEC-UNIVERSITÉ LAVAL



**Direction de l'enseignement
et des affaires universitaires**

