



Situations problématiques en contexte de stage pluridisciplinaire

Dans le présent document, le masculin inclut le féminin et est utilisé sans discrimination afin d'alléger le texte.

Le CHU de Québec-Université Laval (CHU) reconnaît l'importance de la contribution des superviseurs, des équipes de soins et des gestionnaires des différentes directions ainsi que celle des coordonnateurs et enseignants provenant des établissements d'enseignement partenaires envers la formation de la relève et la qualité des stages.

Lors de situations problématiques en contexte de stage pluridisciplinaire, le CHU favorise leur résolution en présentant une procédure de déclaration et de gestion à privilégier, en respect des besoins et des intérêts des intervenants impliqués.

OBJECTIF

Définir une marche à suivre pour la déclaration et la gestion de situations problématiques d'ordre relationnel, pédagogique ou éthique, survenant en contexte de stage au CHU de Québec-Université Laval afin d'assurer :

- La qualité et la sécurité lors de la prestation des soins et services aux usagers
- La collaboration avec les équipes de soins.
- La qualité de l'enseignement aux étudiants.

CHAMPS D'APPLICATION

La procédure s'applique :

- À tous les gestionnaires d'unités, employés, responsables de stage ou coordonnateurs d'activités du CHU de Québec-Université Laval.
- Aux étudiants, enseignants et coordonnateurs de stages provenant d'un établissement d'enseignement partenaires du CHU de Québec-Université Laval.

DÉFINITIONS

Coordonnateur d'activités : employé ayant comme responsabilité la coordination de stage de son milieu.

Coordonnateur de stage : employé d'un établissement d'enseignement partenaire, responsable de la coordination des stages.

Déclarant : personne qui constate l'événement.

Déclaration : action de porter à la connaissance de l'organisation tout événement constaté.

Enseignant : employé d'un établissement d'enseignement partenaire, responsable de superviser la formation pratique d'étudiants.

Personne mise en cause : personne à qui sont reprochés des comportements, propos ou attitudes.

Responsable à l'enseignement :

employé occupant une fonction de professionnel ou conseiller au Service de l'enseignement pluridisciplinaire à la Direction de l'enseignement et des affaires universitaires (DEAU) du CHU de Québec-Université-Laval.

Responsable de stage : employé désigné par le coordonnateur d'activités afin de collaborer à la préparation des stages de son milieu.

Superviseur : employé occupant une fonction de superviseur de stage auprès d'un étudiant, en collaboration avec un établissement d'enseignement.

Modalités de déclaration

Quoi déclarer

Toute situation non souhaitée, redoutée ou indésirable qui a nui ou aurait pu nuire à la gestion des risques, à la continuité des soins, au fonctionnement ou au climat de l'équipe de travail et à la qualité de l'enseignement.

La présente procédure s'applique à toute situation d'ordre :

Relationnel

Toute situation problématique relative à la communication et à la collaboration entre les employés du CHU de Québec-Université Laval, les étudiants, les employés des établissements d'enseignement partenaires et les usagers.

Pédagogique ou de pratique clinique

Toute situation problématique relative à l'approche d'enseignement, aux activités de stage, à la rétroaction, à l'évaluation ou relative à l'application de méthodes de soins ou de pratiques cliniques.

Éthique et déontologique

Toute situation problématique et déontologique relative au non-respect du code d'éthique, politiques, procédures et règlements de l'organisation.

IMPORTANT

- Pour toute situation **qui a compromis ou aurait pu compromettre la sécurité d'un usager à l'occasion d'une prestation de soins ou de services**, vous devez compléter le formulaire DEAU et vous référer à la **Politique et procédure de gestion des incidents et accidents du CHU de Québec-Université Laval (173-20)**. Ce type de situation doit également faire l'objet d'une déclaration d'un incident ou d'un accident via le **Formulaire AH-223-1** prévu à cet effet, disponible via le SISSS.
- Pour toute situation d'incivilité, d'harcèlement ou de violence, vous devez compléter le formulaire DEAU et vous référer à la **Politique de promotion de la civilité et de prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail (425-52)**.

Quand déclarer

Le plus tôt possible après avoir constaté l'événement. Ne pas attendre la fin du stage avant de nous déclarer toute situation.

Qui déclare

Tous gestionnaires d'unités, employés, responsables et superviseurs de stage du CHU de Québec-Université Laval, ainsi que les étudiants, enseignants et coordonnateurs de stage des établissements d'enseignement partenaires.

Procédure à suivre et responsabilités

1. Adresser le problème directement et rapidement aux personnes concernées.
2. Tenter de résoudre la problématique par l'identification de solutions concertées.
3. Si la situation est résolue ou non, par l'entremise de vos interventions, vous devez remplir les pages 3 et 4 du formulaire de la DEAU à des fins de suivi, de traçabilité et en prévenir ainsi la récurrence.
4. Retourner le formulaire rempli à cette adresse courriel : stages.rouge.ens@chudequebec.ca
5. Par la suite la DEAU assurera la liaison entre le CHU de Québec-Université Laval et l'établissement d'enseignement concernée.
6. Dans le cas où la situation n'est pas résolue, la DEAU assurera une démarche de résolution de problème.



Déclaration et gestion de situations problématiques

Contexte de stage pluridisciplinaire



Direction de l'enseignement
et des affaires universitaires
Coordination des stages pluridisciplinaires

SECTION À REMPLIR PAR LE DÉCLARANT

Identification du déclarant	Identification de la personne mise en cause (s'il y a lieu)
Nom / Prénom :	Nom / Prénom :
Fonction :	Fonction :
Courriel :	Courriel :
Téléphone :	Téléphone :
Établissement d'enseignement	Milieu de stage
Nom de la personne ressource :	Nom du gestionnaire ou chef d'unité :
Nom de l'enseignant (si requis) :	Nom du superviseur (si requis) :
Nom de l'établissement :	Site :
Programme de formation :	Unité de soins ou service :
Année de formation :	
Période de stage :	

DESCRIPTION DE LA SITUATION

Date de déclaration :

Heure :

Date de l'événement :

Heure :

Description de l'événement, faits rapportés et conséquences :

Retourner le formulaire rempli à cette adresse courriel : stages.rouge.ens@chudequebec.ca

SECTION À REMPLIR PAR LA DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT ET DES AFFAIRES UNIVERSITAIRES

COLLECTE DE DONNÉES

Date de réception du formulaire :

Responsable du suivi :

Informations additionnelles :

CONSTATS DE L'ÉVÉNEMENT

SUIVI ET RECOMMANDATIONS