

Guide du stagiaire

Soins infirmiers



BIENVENUE !	4
--------------------------	----------

LE CIUSSS DU CENTRE-SUD-DE-L'ÎLE-DE-MONTRÉAL (CCSMTL)	4
Fusion de 11 établissements.....	4
Territoire du CCSMTL.....	5
Installations du CCSMTL	5
Désignations universitaires	6
Mission	6
Vision de l'organisation	7
Valeurs.....	8

RESPONSABILITÉS DES STAGIAIRES	8
Professionnalisme et respect.....	8
Confidentialité et protection des renseignements	8
Formations obligatoires.....	9
Notes au dossier.....	9
Tenue vestimentaire et hygiène	9
Uniforme.....	9
Retards.....	9
Vente, possession et consommation de drogues et de boissons alcoolisées	10
Sollicitation	10
Jeux de hasard.....	10
Affichage et distribution de matériel promotionnel.....	10
Appels téléphoniques personnels.....	10
Internet pour usage personnel	10
Vol et emprunt.....	10
Harcèlement, discrimination et violence	10
Usage du tabac.....	11
Carte d'identité	11

CODE D'ÉTHIQUE	11
Le respect et la dignité	11
L'accès à des services de qualité et sécuritaires	12
L'information	12
La confidentialité.....	12
Le consentement et la libre expression.....	12
Le respect de l'intégrité	12
L'accompagnement et la représentation	13
Obligations et responsabilités de l'utilisateur	13

LA CIVILITÉ.....	13
La civilité entre nous : une approche à adopter !	13
Comment ?.....	14

INFORMATIONS UTILES	14
----------------------------------	-----------

Outils cliniques.....	14
Dépannage informatique.....	14
Intranet.....	14
À la fin du stage.....	14
Offre d'emploi.....	14
Implication bénévole.....	15
Les accidents - Incidents	15
Les codes d'alerte.....	15
 <u>Documents et personnes consultés.....</u>	 <u>16</u>
 <u>QUESTIONS COMMENTAIRES</u>	 <u>16</u>
 <u>COORDONNÉES.....</u>	 <u>16</u>

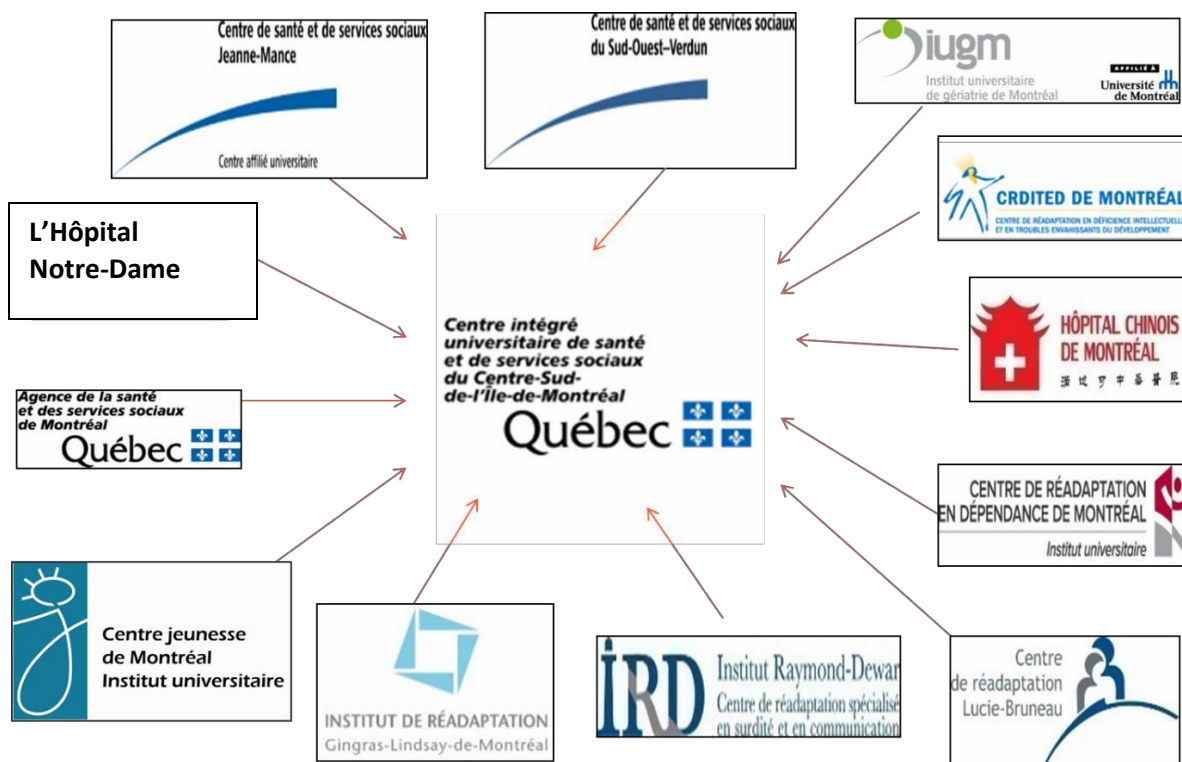
BIENVENUE !

Nous espérons que votre intégration à notre organisation sera harmonieuse. Vous venez de vous joindre à une équipe compétente et dynamique qui travaille à relever avec détermination les nombreux défis qui émergent du réseau de la santé et des services sociaux. Nous espérons que le stage que vous effectuerez parmi nous saura être enrichissant et complémentaire à vos notions déjà acquises. Voici quelques informations pratiques pour votre stage.

LE CIUSSS DU CENTRE-SUD-DE-L'ÎLE-DE-MONTRÉAL (CCSMTL)

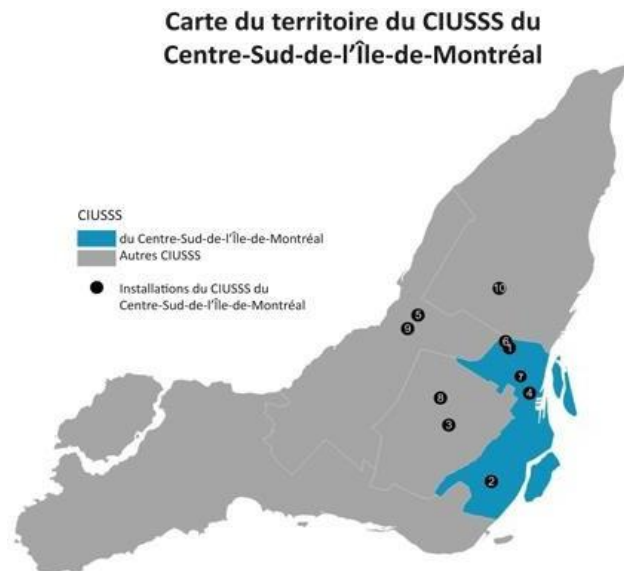
Le Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS) du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal est né le 1^{er} avril 2015 suite à la fusion de 11 établissements. Il offre des services à une population de plus de 300 000 personnes résidant dans la partie Sud de l'île de Montréal. Il a une responsabilité régionale de plusieurs mandats dont la réadaptation, les services jeunesse, la santé publique et les mesures d'urgence.

Fusion de 11 établissements



Territoire du CCSMTL

Le territoire du CCSMTL s'étend sur 46 km² et se situe dans la partie centre-sud de l'Île de Montréal. Il couvre totalement ou partiellement cinq arrondissements de la Ville de Montréal : Rosemont - La Petite-Patrie, Plateau-Mont-Royal, Ville-Marie, Sud-Ouest et Verdun. Le CCSMTL exerce plusieurs mandats régionaux, ce qui explique la présence d'installations sur d'autres territoires montréalais (points noirs).



Installations du CCSMTL

1. Centre de santé et de services sociaux Jeanne-Mance
2. Centre de santé et de services sociaux du Sud-Ouest—Verdun
3. Institut universitaire de gériatrie de Montréal
4. Hôpital Chinois de Montréal (installation regroupée)
5. Centre de réadaptation en dépendance de Montréal - Institut universitaire
6. Corporation du Centre de réadaptation Lucie-Bruneau
7. Institut Raymond-Dewar
8. Institut de réadaptation Gingras-Lindsay-de-Montréal
9. Centre de réadaptation en déficience intellectuelle et en troubles envahissants du développement (CRDITED) de Montréal
10. Centre jeunesse de Montréal - Institut universitaire
11. Hôpital Notre-Dame

Désignations universitaires

Le CCSMTL compte cinq désignations universitaires, dont quatre à titre d'institut et une à titre de centre affilié. Détenant plusieurs désignations universitaires, il est un acteur clef par sa contribution majeure à la formation académique ainsi qu'au développement et partage des savoirs scientifiques.

Désignations universitaires, volet social :

- Institut universitaire sur la réadaptation en déficience physique de Montréal
- Institut universitaire Jeunes en difficulté de Montréal
- Institut universitaire sur les dépendances
- Centre de recherche de Montréal sur les inégalités sociales (CREMIS)

Désignation universitaire, volet santé :

- Institut universitaire de gériatrie de Montréal

Mission

Le CCSMTL a comme mission de veiller à la santé et au bien-être de la population de son territoire. Dans le cadre des mandats locaux, régionaux et suprarégionaux qui lui sont dévolus, le CCSMTL offre une large gamme de services de santé et services sociaux généraux et spécialisés en s'assurant de les rendre accessibles, efficaces, efficients et de qualité.

Une mission à trois niveaux

Niveau local

- Santé et bien-être de la population
- Services généraux et spécifiques en 1ère ligne
- Santé publique 1ère ligne
- Milieu hospitalier
- Clientèle en perte d'autonomie

Niveau régional

- Centre jeunesse et protection de la jeunesse
- Déficiences physiques ou intellectuelles
- Dépendance
- Santé publique
- Certains mandats régionaux

Niveau suprarégional

- DI-TSA-DP
- SAPA
- Santé physique

Vision de l'organisation

Notre organisation répond avec rigueur et constance aux plus hauts standards de pratique. En matière de qualité et de sécurité des soins, elle est à l'avant-garde dans ses pratiques cliniques et administratives. Au-delà de sa mission, elle anticipe les besoins en évolution de sa population et se redéfinit en conséquence.

Vision de la Direction des soins infirmiers

La DSI porte la vision globale des soins infirmiers du CIUSSS. Elle vise la qualité optimale au chapitre de la prestation de soins et services prodigués à la population du territoire. Un défi s'ajoute à ce rôle en ce que cette clientèle est très diversifiée : aussi, la pratique et à la complexité des soins et des environnements de soins est des plus variables. Cette direction soutient les directions clientèles, s'assure d'une bonne circulation de l'information et de la création de liens de collaboration efficaces. Elle est une direction d'expertise qui voit à l'implantation des meilleures pratiques cliniques et au développement des compétences ainsi qu'à la conception d'outils cliniques et ce, dans une perspective d'amélioration continue de qualité et de sécurité des soins. En vertu de la Loi, la Direction des soins infirmiers doit s'assurer de la distribution appropriée des soins infirmiers, de la planification, de la coordination et de l'évaluation des soins infirmiers en fonction des besoins de l'établissement. Elle collabore également à l'élaboration des règles de soins médicaux, des règles d'utilisation des médicaments applicables au personnel infirmier ainsi qu'à de nombreux protocoles. Enfin, elle veille au bon fonctionnement du conseil des infirmières et infirmiers (CII).

Organisation innovante

Notre organisation cherche et trouve des moyens novateurs pour répondre aux nouveaux besoins. Elle applique les meilleures pratiques.

- Notre organisation est :
 - ✓ audacieuse
 - ✓ courageuse
 - ✓ proactive
 - ✓ créative
 - ✓ diversifiée
- Notre organisation crée des conditions propices à l'émergence d'idées novatrices et encourage leur expérimentation pour le développement de pointe.
- Notre organisation se réinvente continuellement pour être à la fine pointe des technologies et des modes d'intervention. Elle travaille en étroite collaboration avec les centres de recherche.

Milieu de travail stimulant

- Notre organisation est un milieu effervescent et dynamique, qui reconnaît et met à contribution les talents et les compétences des personnes qui s'y engagent.
- Elle est reconnue pour sa gestion dynamique et participative et son esprit de collaboration entre les différents intervenants et partenaires.

Approche client-partenaire

- Notre organisation intègre l'expertise et le vécu du client dans ses décisions et ses actions.
- Elle travaille de concert avec le client, sa famille et ses proches.
- Elle est à l'écoute des clients, des partenaires et de la communauté.
- Elle est sensible aux besoins spécifiques de sa population et se fait complice du mieux-être de celle-ci.
- Elle fait écho aux besoins et aspirations de sa population.

Valeurs

La philosophie de gestion du CCSMTL est portée par des valeurs organisationnelles qui animent notre gestion et nos actions.



Le respect



L'engagement
(désir de se dépasser)



La passion



La collaboration

RESPONSABILITÉS DES STAGIAIRES

Professionalisme et respect

Le professionnalisme et le respect sont au cœur de notre culture organisationnelle. Au-delà de ses compétences techniques, on s'attend de chaque stagiaire qu'il s'engage à fournir à la clientèle les conseils, les services et le professionnalisme auquel elle est en droit de s'attendre. Durant son stage, le stagiaire représente notre établissement de santé et des services sociaux et il se doit de se comporter avec respect envers les usagers, les résidents et les membres du personnel.

Confidentialité et protection des renseignements

Les stagiaires sont tenus au secret professionnel. Cette confidentialité s'applique aux renseignements de toute nature portés à leur connaissance et qui concernent la vie privée, l'identité des usagers et des résidents ou aux données de l'établissement. Le stagiaire doit garder confidentiels tous les renseignements concernant un usager, un résident ou un membre du personnel acquis dans le cadre de son stage. Le stagiaire détenant de tels renseignements s'engage à respecter l'aspect confidentiel qu'ils requièrent et à ne les divulguer qu'aux personnes autorisées à les recevoir, et ce après vérification auprès de son superviseur de stage. Il en va de l'éthique professionnelle et du respect d'autrui. Le stagiaire a donc l'obligation de ne rien dévoiler sur l'état de santé des usagers, des résidents et des employés. Il doit également éviter les conversations indiscrettes au sujet des usagers, des résidents et des services qui leur sont rendus. Les stagiaires ayant accès aux dossiers des usagers ne peuvent consulter QUE les dossiers les concernant. En aucun cas ils ne peuvent consulter d'autres dossiers sans l'autorisation de leur superviseur. Des vérifications informatiques sont faites régulièrement.

Formations obligatoires

Pour faciliter l'intégration dans leur nouveau milieu de stage, les stagiaires doivent visionner les formations pré-stage obligatoires disponibles sur le site Internet du CCSMTL à l'adresse suivante : ciusss-centresudmtl.gouv.qc.ca/emplois-et-stages/stages/avant-de-debuter-votre-stage/.

Notes au dossier

L'étudiante en stage doit rédiger les notes d'évolution et les signer conformément aux règles applicables en la matière et aux politiques et directives de l'établissement. Elle consigne ses interventions au dossier du patient en apposant sa signature, suivie de «étudiante inf.». Si sa signature ne peut être identifiée clairement, elle doit apposer, à la suite, son nom en lettres moulées.

Dans ses notes, l'étudiante consigne ses interventions et les données pertinentes concernant l'usager, telle qu'elle les a elle-même observées et non telles qu'elles ont été notées ou rapportées par quelqu'un d'autre. Le dossier du bénéficiaire pouvant constituer un élément de preuve important, il importe que ces notes correspondent à ses propres observations ou interventions. Les notes d'évolution ont une valeur légale. L'étudiante assume une responsabilité personnelle à l'égard de ses interventions en milieu clinique, y compris à l'égard de la rédaction des notes d'évolution. Lorsqu'elle rédige ses observations, elle intervient dans la prestation des services offerts par l'établissement et répond de ses actes professionnels.

La préceptrice jumelée à l'étudiante peut, sur demande ou de sa propre initiative, donner à l'étudiante des directives sur la façon de rédiger les notes d'observation face à une situation particulière. Dans certains cas, l'infirmière peut vérifier les notes rédigées par l'étudiante et lui demander d'apporter des correctifs. Cependant, l'infirmière n'agit jamais au nom de l'étudiante dans la rédaction de ses notes. L'infirmière n'est donc pas tenue de contresigner les notes de l'étudiante mais la rédaction de notes au dossier étant un apprentissage en soit, l'Équipe Enseignement-Stage recommande fortement que minimalement les premières notes de l'étudiante soient relues par sa préceptrice.

Ces directives sont en grande partie tirées de l'*Avis concernant la signature des notes d'évolution rédigées par les étudiantes, les externes ou les candidates* de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec. (mai 2005, mis à jour août 2014)

Tenue vestimentaire et hygiène

Le stagiaire doit afficher en tout temps une propreté personnelle sans reproche. Cette propreté concerne autant la tenue vestimentaire que l'hygiène personnelle. La tenue vestimentaire doit être décente, sécuritaire et appropriée au secteur où le stage se déroule. De plus, elle doit tenir compte du fait que le stagiaire œuvre dans un établissement de santé et de services sociaux.

Insérer section Lavage des mains / prévention des infections

Uniforme

Le stagiaire a l'obligation de porter un uniforme si le service où son stage se déroule l'exige.

Retards

La ponctualité est de rigueur. Le stagiaire doit informer son superviseur de stage ou son remplaçant de

tout retard.

Vente, possession et consommation de drogues et de boissons alcoolisées

Il est interdit de vendre, de posséder et/ou de consommer des drogues, narcotiques et boissons alcoolisées à l'intérieur ou à l'extérieur des installations du CCSMTL. De plus, un stagiaire sous influence sera immédiatement retourné chez lui.

Sollicitation

La sollicitation, le commerce ou la représentation, à quelque fin que ce soit, doivent être autorisés par la direction du CCSMTL. De plus, il est strictement interdit au stagiaire de vendre des articles et des services aux usagers ou de leur acheter quoi que ce soit.

Jeux de hasard

Les jeux de hasard, auxquels se rattachent un enjeu en argent ou tout objet ayant une valeur monnayable entre joueurs, sont interdits à l'intérieur des installations du CCSMTL.

Affichage et distribution de matériel promotionnel

L'affichage sous toutes ses formes, ainsi que la distribution de dépliants et de feuillets, doivent être autorisés par le coordonnateur de site. Une fois l'autorisation obtenue, les affiches et les dépliants doivent se trouver uniquement aux endroits prévus à ces fins.

Appels téléphoniques personnels

Les lignes téléphoniques visent à répondre aux besoins administratifs de chacun des services. Les appels personnels ne sont pas autorisés pendant les heures de stage, sauf en cas d'urgence.

Internet pour usage personnel

Les systèmes d'information sont uniquement réservés pour usage à des fins professionnelles. L'Internet et le courrier électronique ne peuvent en aucun temps être utilisés pour véhiculer du matériel à caractère pornographique, raciste ou haineux. Les systèmes d'information sont la propriété de l'établissement. En tout temps et sans avis préalable, des vérifications aléatoires de l'utilisation de ces systèmes peuvent être faites.

Vol et emprunt

Quel qu'en soit la nature ou le motif, un vol survenant sur les propriétés de l'établissement est un acte criminel et constitue une infraction inadmissible. De plus, le stagiaire est tenu d'informer les responsables de la sécurité de son installation de tout vol afin qu'un rapport puisse être rédigé. Par ailleurs, l'emprunt de biens (matériels, outils, équipements, meubles, etc.) appartenant à l'établissement ou à un usager est strictement interdit. Vous pouvez joindre le Centre opérationnel de sécurité (COS) en tout temps par téléphone ou par courriel à centre.operationnel.securite.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca.

Harcèlement, discrimination et violence

« TOLÉRANCE ZÉRO ». Le CCSMTL ne tolère aucune forme de harcèlement, de discrimination et de violence en milieu de travail. Le stagiaire qui se sent victime de harcèlement, de discrimination ou de violence doit communiquer immédiatement avec son superviseur de stage. S'il lui est impossible de

discuter de cette situation avec son superviseur de stage, le stagiaire peut communiquer avec la Direction des ressources humaines. La plainte sera traitée promptement et confidentiellement. Contactez plainte.harcelement.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca pour toute plainte. Vous pouvez également avoir le soutien de votre maison d'enseignement et de notre équipe.

Usage du tabac

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des installations du CCSMTL. De plus, il est strictement interdit de fumer à l'extérieur d'une installation rattachée au CCSMTL et ce, dans un rayon de 9 mètres de toute porte communiquant avec ce lieu.

Carte d'identité

La carte d'identité permet à l'utilisateur d'identifier les différents intervenants au cours de son séjour et à assurer sa sécurité ainsi que celle des visiteurs et des employés. Les stagiaires sont tenus de porter en tout temps leur carte d'identité. Au terme de son stage, **le stagiaire doit retourner sa carte** à son superviseur, à une agente administrative ou à l'endroit prévu à cet effet dans l'unité de soins. **À noter que les cartes d'identité des stagiaires demeurent maintenant dans les installations.** Advenant la perte d'une carte, veuillez le signaler immédiatement à l'équipe enseignement-stages au 514 413-8905.

CODE D'ÉTHIQUE

Le code d'éthique découle de la Loi sur les services de santé et les services sociaux, de la Charte des droits et libertés de la personne, de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels et du Code Civil du Québec. Ceci est le code d'éthique de l'ancienne constituante du CSSS Sud-Ouest-Verdun, en attendant que la politique CIUSSS soit finalisée. **Il définit VOS comportements et attitudes professionnels attendus ENVERS la clientèle.**

Le respect et la dignité

Nous nous engageons à :

- Respecter vos valeurs personnelles, votre spiritualité, vos habitudes et votre individualité en tant que personne à part entière ;
- Établir une relation de confiance, empreinte d'empathie et d'attention, avec vous et vos proches ;
- Faire preuve de discrétion, de courtoisie et de politesse ;
- Favoriser, selon votre rythme, votre autonomie et encourager le développement de vos capacités ;
- respecter votre intimité et votre vie privée;
- vous traitez avec équité et sans discrimination;
- vous offrir un environnement accueillant.

L'accès à des services de qualité et sécuritaires

Nous nous engageons à :

- Vous faciliter l'accès à des soins et à des services de qualité et sécuritaires ;
- Offrir des soins et des services continus et personnalisés ;
- Favoriser le développement de nos compétences pour la mise en place de pratiques reconnues efficaces ;
- Reconnaître votre droit de choisir un professionnel, dans les limites du fonctionnement de l'établissement et des ressources disponibles, sauf en situation d'urgence.

L'information

Nous nous engageons à :

- Vous faciliter l'accès à votre dossier selon les politiques en vigueur ;
- Vous informer de l'éventail des services offerts selon vos besoins ;
- Répondre à vos questions dans un langage clair et accessible ;
- Vous aider à comprendre votre état de santé ;
- Vous expliquer les conséquences des choix que vous ferez quant aux soins et aux services qui vous seront recommandés ;
- Vous informer le plus tôt possible d'un accident survenu lors de la prestation des services et susceptible d'avoir des conséquences sur votre état de santé.

La confidentialité

Nous nous engageons à :

- Respecter les règles de confidentialité et du secret professionnel ;
- Respecter les dispositions légales concernant la transmission des renseignements personnels.

Le consentement et la libre expression

Nous nous engageons à :

- Obtenir votre consentement libre et éclairé avant tout examen, traitement ou autre intervention, sauf en situation d'urgence ;
- Encourager votre participation à votre plan d'intervention ;
- Respecter votre décision libre et éclairée de refuser des soins ou des services ;
- Favoriser l'expression de votre opinion sur la qualité et l'organisation de nos soins et de nos services ;
- Permettre l'expression de vos besoins et attentes.

Le respect de l'intégrité

Nous nous engageons à :

- Interdire formellement toute forme de violence, d'abus ou de harcèlement ;
- Offrir nos soins et nos services dans un environnement propre et sécuritaire ;
- Nous identifier avant toute prestation de soins et de services ;
- Vous préciser les motifs de nos interventions ;
- Faire preuve de vigilance dans notre prestation de soins et de services.

L'accompagnement et la représentation

Nous nous engageons à :

- Respecter votre désir d'être conseillé et assisté par une personne de votre choix ;
- Vous accompagner dans l'exercice de vos droits et recours, et vous protéger contre toutes représailles ;
- Reconnaître le représentant légal que vous aurez choisi en cas d'incapacité, et encourager sa participation aux décisions qui vous concernent.

Obligations et responsabilités de l'utilisateur

Nous vous invitons à bien connaître vos obligations et responsabilités afin de vous permettre d'exercer pleinement vos droits.

- Votre santé vous appartient et votre participation est essentielle à la préparation et au suivi de votre plan d'intervention.
- Nous vous encourageons à contribuer au maintien de votre autonomie dans la mesure de vos capacités.
- Vous êtes responsables de la qualité et de la civilité de vos échanges avec les autres en faisant preuve de respect, de courtoisie, et de tolérance.

Pour nous permettre de mieux vous aider, nous vous demandons de :

- Nous prévenir de l'existence de tout mandat ou procuration qui pourrait avoir un effet sur les soins et les services que vous recevrez ;
- Exprimer vos attentes et vos besoins ;
- Faire preuve de discrétion quant à la vie privée et à l'intimité des autres personnes ;
- Contribuer à la protection de vos biens personnels et à la préservation des biens de l'établissement en fonction de vos capacités ;
- Vous abstenir de tout comportement violent, abusif, ou harcelant ;
- Respecter les consignes de sécurité afin de prévenir toute situation risquée pour votre état de santé et de bien-être ou celui des autres personnes.

LA CIVILITÉ

La civilité entre nous : une approche à adopter !

En tant que stagiaire, afin de créer un environnement de travail sain et agréable, je m'engage à faire preuve de :

- Respect
- Collaboration
- Courtoisie
- Politesse
- Savoir-vivre

Comment ?

Voici des exemples d'attitudes et de comportements attendus :

- Je m'abstiens de commérer et de propager des rumeurs
- Je suis ouvert au point de vue des autres
- Je me montre accueillant et attentif aux autres
- Je suis conscient des conséquences de mes actions sur les autres
- Je m'assure d'intervenir rapidement pour atténuer des tensions ou gérer des mésententes
- Je choisis le moment et le moyen opportuns pour transmettre un message
- Je fournis de l'aide et assiste une personne lorsque la situation l'exige
- Je reconnais les bons coups de mes collaborateurs

INFORMATIONS UTILES

Outils cliniques

Concernant les protocoles infirmiers et médicaux, les règles de soins, les ordonnances collectives les méthodes de soins, quant aux programmes de soins infirmiers (plaie de pression, chutes, contention, douleur), ils sont à votre disposition sur chaque unité ou sur l'Intranet.

Dépannage informatique

Problèmes de réseau, d'ordinateur, de souris, de téléphone, de compte Windows, appelez l'informatique au 514 362-2222 ou référez-vous à l'intranet pour connaître le courriel du centre de service informatique de votre installation.

Intranet

Si vous avez un accès informatique, vous pouvez consulter l'intranet du CCSMTL : ccsmtl.intra.mtl.rtss.qc.ca Enseignement et recherche > Stages > Stagiaire. Vous trouverez, entre autres, de la documentation pour les stagiaires, ainsi que plusieurs informations utiles sur votre installation et le service ou programme où se déroule votre stage.

À la fin du stage

Vous ne pouvez pas garder votre carte d'identité. Vous devez la retourner à votre superviseur, à une agente administrative ou à l'endroit prévu à cet effet dans l'unité de soins. Si des clefs vous ont été confiées, veuillez les rendre soit à l'agente administrative de votre programme ou à votre superviseur de stage.

Offre d'emploi

Le CCSMTL est autour de vous et nous sommes plus forts avec vous ! Avec plus de 135 installations sur l'île de Montréal, les employés du CCSMTL travaillent auprès d'une clientèle diversifiée et sont appelés à relever de nombreux défis urbains.

Les mandats locaux, régionaux et suprarégionaux propres au CCSMTL font de notre organisation un milieu attrayant offrant une gamme très large de soins et de services et des emplois dans plusieurs sphères d'activités. Au terme de vos études, vous pourrez soumettre votre candidature par le biais de notre site

Web. Vous pouvez y déposer votre dossier de façon spontanée.

Implication bénévole

Vous avez la possibilité d'offrir votre soutien auprès de notre clientèle en qualité de bénévole-partenaire. Avec l'appui des intervenants de l'établissement, vous serez appelé à accompagner et à soutenir les résidents en CHSLD, les patients des hôpitaux de Verdun et de Notre-Dame, les usagers en réadaptation physique ou les jeunes du programme jeunesse. Le service du bénévolat du CIUSSS entend ainsi contribuer à votre cheminement personnel vers une carrière professionnelle fondée non seulement sur votre savoir-faire, mais également sur votre savoir-être.

Pour en savoir davantage ou vous inscrire : www.ciusss-centresudmtl.gouv.qc.ca/le-ciusss/benevolat

Les accidents - Incidents

Les événements devant faire l'objet d'une déclaration au sens de la Loi sur les services de santé et services sociaux, RLRQ, chapitre S-4.2, (ci-après, « la loi »), au moyen du formulaire AH-223-1, sont définis comme **toute situation non souhaitée, redoutée ou indésirable qui a nui ou aurait pu nuire à la santé ou au bien-être de l'utilisateur, et qui s'est produite dans le cadre de la prestation de soins et de services à l'utilisateur.**

Tel que prévu par la Loi, toute personne œuvrant au sein de l'Établissement est visée par la présente procédure : employés, médecins, sages-femmes, bénévoles, stagiaires ainsi que toute personne qui, en vertu d'un contrat de service, dispense pour le compte de l'établissement des services aux usagers (article 233.1 de la Loi) y compris les services d'une ressource intermédiaire ou d'une ressource de type familial ou de tout autre organisme, société ou personne auquel l'établissement recourt, notamment par entente de services, pour la prestation de certains services (art. 34 LSSSS).

Si vous rencontrez une telle situation, vous devrez suivre la procédure établie par cette politique et en référer à l'enseignant responsable de votre stage qui devra remplir un rapport. Dans le cas où celui-ci n'aurait pas ses accès, il devra s'adresser à la chef d'unité ou à l'assistante du supérieur immédiat (ASI) de l'unité. En tout temps, l'enseignant responsable du stage doit informer la chef d'unité ou son ASI de tout incident ou accident qui serait intervenu. Ces dernières pourront également vous fournir de l'information sur les mesures à prendre.

Les codes d'alerte

En cas d'urgence, les alertes sont généralement signalées selon un code de couleur. Il est important que tout le personnel et les stagiaires en connaissent la signification. Afin de savoir comment réagir advenant l'appel d'un de ces codes, parlez-en à votre superviseur et rendez-vous sur l'intranet à : [Directions administratives](#) > [Direction adjointe au PDGA](#) > [Service des mesures d'urgence, de la sécurité civile et de la sécurité intérieure](#) > Plans et guides des mesures d'urgence.

Code	Incident
Bleu	Arrêt cardiaque/urgence médicale
Rose	Arrêt cardiaque pédiatrique
Jaune	Usager manquant
Blanc	Personne violente
Rouge	Incendie
Noir	Colis suspect-menace/Alerte à la bombe
Brun	Déversement matières dangereuses
Orange	Réception massive de sinistrés
Gris	Fuite toxique externe
Vert	Évacuation

DOCUMENTS ET PERSONNES CONSULTÉES

Guide du stagiaire du CSSS Sud-Ouest-Verdun
Guide du stagiaire de l'IUGM
Mme Geneviève Frenette
L'intranet du CCSMTL

QUESTIONS COMMENTAIRES

N'hésitez pas à nous contacter par courriel pour nous faire part de tout commentaire en lien avec ce guide ou le fonctionnement des stages au CCSMT. Vous nous permettrez ainsi de le garder à jour et pertinent pour vous.

Bon stage au sein du CCSMTL !

COORDONNÉES

L'Équipe enseignement-stages
CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal
Hôpital Notre-Dame
1560, rue Sherbrooke Est, pavillon Mailloux, aile K, 6^e étage
Montréal (Québec) H2L 4M1

514-413-8905, poste 21435
stages.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca

Web : www.ciusss-centresudmtl.gouv.qc.ca

Intranet : <http://ccsmtl.intra.mtl.rtss.qc.ca>