

1. Renseignements généraux et planification de la rencontre

Nom : _____ Prénom : _____

Titre d'emploi : _____ Matricule : _____

Direction : _____

Monitrices cliniques

Nom : _____ Titre : _____

Nom : _____ Titre : _____

Période de référence du : _____aaaa-mm-jj Au : _____aaaa-mm-jj

2. Observation

ACTIVITÉS	Initiales employées	Initiales monitrices	Date aaaa-mm-jj
GÉNÉRALITÉ ÉQUIPEMENTS/APPAREILLAGES/MATÉRIEL			
1. Glucomètre : • Emplacement • Type de glucomètre dans les hébergements dépendance • Autres EMBD disponibles et approuvés par le laboratoire			
2. Appareil pour signes vitaux et saturomètre			
3. Matériel d'urgence : • Emplacement de la médication d'urgence : Naloxone, épinéphrine • Emplacement de la trousse de matériel d'urgence • Suivi des trousses et documentation associée			
4. Défibrillateur (DEA) dans les points de service externe			
5. Appareil à ECG : • Emplacement de l'appareil • Utilisation de l'appareil			
6. Tout autre matériel (pansements, seringues, aiguilles, tubes de prélèvement, etc.)			
7. Réfrigérateur pour vaccins et suivi de la température			
8. Processus de commande : Médication au commun (pharmacie) et matériel (GRM)			
SÉCURITÉ			
9. Plan d'urgence, d'évacuation, boutons d'urgence, lumières d'urgences, portes coupe-feu : • Cartable mesures d'urgence			
10. Type d'appel logé au 911 (connaître l'adresse de l'hébergement) : • Voir cartable mesure d'urgence			
11. Type d'appel logé au 5555 : • Voir cartable mesure d'urgence			
12. Prise de décision avec un usager agressif : • Comment reconnaître et intervenir lorsqu'il y a escalade de la colère • Référence à l'équipe en place			

2. Observation			
ACTIVITÉS	Initiales employées	Initiales monitrices	Date aaaa-mm-jj
SPÉCIFIQUE – SOINS INFIRMIERS EN DÉPENDANCE			
13. Téléchargement du Guide clinique québécois d'accompagnement des personnes vivant avec un trouble lié à l'utilisation d'opioïdes : bit.ly/guide-clinique-tuo À garder sur le bureau de travail.			
14. Le traitement du syndrome de sevrage opioïde (exemple des différentes molécules qui peuvent être prescrites)			
15. Médicaments fréquents et leurs effets secondaires			
16. Utilisateur de drogue par injection (UDI), par inhalation ou prise : • Connaître les éléments de surveillance spécifique à cette clientèle • Connaître l'enseignement spécifique à cette clientèle • Connaître le matériel à leur recommander dans un objectif de réduction des méfaits • Connaître la loi du bon samaritain • Connaître les consignes d'entreposage du matériel d'injection • Connaître l'antidote des opioïdes, la Naloxone, ainsi que son utilisation			
ACCÈS INFORMATIQUE ET DOCUMENTATION			
17. Utilisation de la clef DSQ			
18. Utilisation du dossier médical informatisé			
19. Accès dossier informatique			
20. SI-PMI (vaccination)			
21. Référence aux méthodes de soins infirmiers (MSI)			
22. Système de demande de transport et support informatique : Octopus			
23. Utilisation et lecture des dossiers usager dans le SIC-SRD			
24. Info CRD			
25. Intranet CISSSMO : • Politiques • Procédures • Règle de soins • Mon espace employé • Prescription infirmière • E-CPS			
26. Espace ENA et plateforme de l'INSPQ			
27. Documentation papier et informatisée			
28. Processus de commande de vaccins			
29. Rapport de déclaration d'incident ou d'accident (SISSS)			

2. Observation			
ACTIVITÉS	Initiales employées	Initiales monitrices	Date aaaa-mm-jj
RÔLE, SUIVI ET RESPONSABILITÉS DE L'INFIRMIÈRE			
30. Planification quotidienne du travail en soins infirmiers			
31. Arrimage des services avec médecin de famille au besoin			
32. Collaboration avec les médecins			
33. Inscription ou support à l'usager pour le guichet d'accès pour la clientèle orpheline (GAMF)			
34. Référence au guichet santé mentale adulte au besoin			
35. Référence vers les organismes communautaires			
36. Expliquer la différence entre les diverses évaluations : • Discussion clinique • La validation NiD-ÉP • L'évaluation complémentaire au Nid-ÉP • L'évaluation TUO complémentaire au NID-ÉP			
37. Rôle des autres professionnels dans les points de services externes			
38. Travail interdisciplinaire et de collaboration avec les autres professionnels : • Type de demande • Type de collaboration • Objectifs			
39. Type de rendez-vous à coordonner avec l'usager au besoin : radiologie, scan, endoscopie, dentiste, etc.			
40. Commande de matériel via le GRM			
41. Commande de vaccins via la santé publique			
42. Connaître et savoir utiliser les ordonnances collectives suivantes : • OC-6035 Initier le traitement d'urgence lors d'une réaction anaphylactique. • OC-6061 INESSS Initier des mesures diagnostiques et un traitement pharmacologique chez une personne qui présente des pertes vaginales inhabituelles. (Personne formée) • OC-6062 INESSS_OC Initier des mesures diagnostiques et un traitement pharmacologique chez une personne présentant un écoulement urétral. (Personne formée) • OC-6033 Soulager les nausées et les vomissements par l'administration d'un antiémétique chez la clientèle de 14 ans et plus • OC-6072 Soulager une douleur rétrosternale (DRS) par l'administration de nitroglycérine en vaporisateur buccal. • OC-6028 Soulager la douleur ou la fièvre par l'administration d'une analgésie/antipyrétique chez l'adulte et l'enfant de 3 mois et plus			
43. Règles de soins infirmiers pouvant être utilisées : • RSI-6004 Prescription infirmière - Règle de soins. • RSI-6013 Encadrement de la pratique infirmière reliée aux ITSS • RSI-6015 Activité de soins infirmiers réservée, autorisée, permise au personnel infirmier • RSI-6016 Règle de soins immunisation, administration des vaccins. • RSI-6021 Gestion du cérumen et désobstruction des oreilles. • RSI-6037 Prescription, installation et retrait d'un implant contraceptif.			

2. Observation			
ACTIVITÉS	Initiales employées	Initiales monitrices	Date aaaa-mm-jj
DOSSIER USAGER			
44. Dossiers informatisés de l'usager : • Connaître l'emplacement des formulaires, notes et suivis donc : ○ Profil pharmaceutique ou profil DSQ ○ Notes d'évolution médicale ○ Nid-Ép ○ Résultat de laboratoire ○ Profil vaccinal (SI-PMI) • Connaître les documents à compléter disponibles sur intranet https://intranet.cisssmo.rtss.qc.ca/sante-mentale-et-dependance • Autres documents : ○ Pamphlet sur les balises TAO			
45. Autres documents complétés par les éducateurs et agent de relation humaine (ARH)			
MISE EN PRATIQUE			
46. Lecture d'un dossier et des recommandations			
47. Effectuer une évaluation initiale : • Documentation à compléter en lien avec l'évaluation initiale de l'usager (Évaluation TAO complémentaire au NIDEP)			
48. Effectue une rencontre de suivi incluant les éléments suivants : • Questions de suivi sur le TAO – consommation - Risque ITSS - enseignement Naloxone - Vaccination, etc. • Les doses supervisées et non supervisées • Discussion avec le médecin			
49. Collaborer avec le médecin à l'induction et au suivi médical (traitement par agoniste opioïde)			
50. Réaliser une évaluation et un enseignement complémentaire au NiD-Ép en TUO, ainsi qu'une évaluation complémentaire au NIDEP en point de service externe et liaison hospitalière : • Première évaluation : observation de la monitrice clinique lors de l'intervention. • Deuxième évaluation : réalisée en collaboration avec la monitrice clinique, qui peut formuler des commentaires et compléter l'évaluation en cas d'informations manquantes. • Troisième évaluation : effectuée de manière autonome par l'infirmière, avec possibilité de valider son orientation du niveau de soins auprès d'une collègue.			
51. Validation Nid-Ép • La validation peut être effectuée auprès de collègues plus expérimentées, ou encore auprès des ICASI de l'hébergement en dépendance ou des services externes, pour une discussion de cas au besoin.			

3. Particularités lors de l'orientation

This image shows a full page of blank white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for writing or drawing. There are no margins, text, or other markings present.

4. Signatures

Nom (en lettres moulées) : _____

Signature : _____ Date : aaaa/mm/jj

Signature de la monitrice clinique : _____ Date : ____/____/____

Signature de la monitrice clinique : _____ Date : ____/____/____

☐ Remis au chef de programme ☐ Consigné au dossier de l'employé