

Aide-mémoire – Orientation pratique Hébergement en dépendance Direction santé mentale et dépendance Destiné aux CEPI, infirmières et infirmières cliniciennes

Renseignements généraux

Nom de l'employé : _____	Matricule : _____
Titre d'emploi : _____	Période de référence : _____
Monitrices cliniques :	
Nom : _____	Titre : _____
Nom : _____	Titre : _____
Nom : _____	Titre : _____

ACTIVITÉS	Initiales employé	Initiales monitrice	Date
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), ballon masque, bombonne O2 et planche de réanimation			
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 : • Voir cartable mesure d'urgence			
10. Type d'appel logger au 911 (connaître l'adresse de l'hébergement) : • Voir cartable mesure d'urgence			
11. Type d'appel logger au 5555 : • Voir cartable mesure d'urgence			
12. Prise de décision clinique: • Infirmière • Référence à l'équipe et Coordonnatrice			

ACTIVITÉS	Initiales employé	Initiales monitrice	Date
• Chef de programme • Cadre de garde • Médecin de garde			
13. 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 • Aller voir ICASI/Coordo le jour et cadre de garde soir/weekend pour aider dans la prise de décision • Si situation dangereuse incontrôlable appeler le 911			
SPÉCIFIQUE – SOINS INFIRMIERS EN DÉPENDANCE			
14. Gestion de sevrage, stabilisation physique et réadaptation • Dépresseurs du système nerveux central (alcool, benzodiazépine, GHB) • Stimulants et perturbateurs • Opiacés			
15. Le traitement du syndrome de sevrage d'alcool (exemple de différents protocoles de sevrage et différence entre les molécules prescrites et leurs effets secondaires et risques associés) • Motif de l'addiction des vitamines B1 et B6 • Aide-mémoire pharmacologique			
16. TAO : • Discuter du traitement • Spécificité de la médication • Importance des suivis avec les équipes traitantes au besoin • Voir aide-mémoire cartable procédure rouge			
RÔLE, SUIVI ET RESPONSABILITÉS DE L'INFIRMIÈRE			
17. Admission, mi- séjour, départ et sortie de l'usager • Aide-mémoire admission, parcours mi- séjour et départ • Billet de taxi (motif et préparation) • Préparation des admissions			
18. Congé temporaire • Document(s) associé(s) • Type de rendez-vous que l'usager peut avoir en externe : radiologie, scan, endoscopie, dentiste, etc. • Transfert hospitalier			
19. Prévention des infections : localisation des affiches et produits utilisés (masque, gants, jaquette), isolement des salles de bain • Rappel des mesures PCI			
20. Arrimage des services avec médecin de famille au congé au besoin			
21. Communications aux médecins et préparation de la visite médicale : appel, notes, demande de consultation, etc. • Assurer un suivi concernant les attestations de séjour/congé maladie/certificat médical (chômage) fait par le médecin			

ACTIVITÉS	Initiales employé	Initiales monitrice	Date
22. Inscription ou support à l'usager pour le guichet d'accès pour la clientèle orpheline (GACO)			
23. Référence au guichet santé mentale adulte (au besoin)			
24. Connaître l'offre de service du SIDEP et savoir où et comment référer l'usager au besoin			
25. Niveaux de soins et réanimation cardiorespiratoire (AH-744) Procédure clinique, détermination des niveaux de soins et réanimation cardiorespiratoire (PR-6006)			
26. Type d'appel logé au 911 au niveau médical - Rôle et responsabilité du personnel lors de transfert en ambulance - Aviser le médecin si la condition de l'usager est stable afin de statuer la nécessité du transport en ambulance - Aviser ICASI de jour et cadre de garde le soir et fin de semaines.			
ORGANISATIONNEL			
27. Planification quotidienne du travail en soins infirmiers - Partage des rôles entre les infirmières et les infirmières auxiliaires - Feuille de route - Distribution des usagers - Plan thérapeutique infirmier - Planification de la routine de la journée (pauses repas et présence aux rencontres interdisciplinaires) - Planification de la capsule santé/détente			
28. Organisation/fonctionnement par quart de travail infirmier (Jour/Soir/Nuit)			
29. Rôle des autres professionnels en centre d'hébergement Type de référence aux éducateurs			
30. Relais interdisciplinaires (Coordonnateur/ICASI) - Fonctionnement - Objectifs			
31. Cahier des communications - Emplacement - Utilité			
32. Programmation et horaire du centre d'hébergement (Coordonnateur) - Groupe - Atelier, détente, capsule santé - Gym - Programme de marche à l'extérieur : distance, exemption, horaire - Objectifs et durée du séjour			
33. Règles de fonctionnement du centre d'hébergement (ICASI et Coordonnateur) - Procédure de rappel en cas de manquement - Issu de la démarche - Fonctionnement en cas de départ non planifié - Fonctionnement en cas de renvoi - Refus de traitement - Code de vie			

ACTIVITÉS	Initiales employé	Initiales monitrice	Date
34. Type de rendez-vous que l'utilisateur peut avoir en externe : radiologie, scan, endoscopie, dentiste, etc			
DOSSIER USAGER ET CARTABLE			
35. Cartable et dossier de l'utilisateur: • Connaître l'utilisation du cartable versus le dossier de l'utilisateur • Connaître les documents à compléter disponible sur intranet https://intranet.cisssmo.rtss.qc.ca/sante-mentale-et-dependance • <i>Autres documents :</i> • Profil pharmaceutique ou profil DSQ • Profil vaccinal (SI-PMI) • Résumé de dossier des liaisons (ex : NIDEP et notes médicales) • Résultat de laboratoire • Notes d'évolution médicale • Nid-ep • Aide-mémoire BCM et feuille de route BCM-dépendance-soins infirmiers			
MISE EN PRATIQUE			
36. Lecture d'un dossier et des recommandations			
37. Effectuer une admission • Documentation à compléter en lien avec l'admission de l'utilisateur			
38. Relève des ordonnances : • Suite à l'admission • Suite à la visite médicale			
39. Préparer le départ de l'utilisateur et compléter les documents associés au départ de l'utilisateur			
40. Animation d'une capsule santé (selon l'organisation, le titre d'emploi et le quart de travail)			
41. Animation d'une détente (selon l'organisation le titre d'emploi et le quart de travail)			
PARTICULARITÉS AU SITE DE L'ORIENTATION			

COMMENTAIRES

Signature de l'employé : _____	Date: _____
Signature de la monitrice clinique: _____	Date: _____
Signature de la monitrice clinique: _____	Date: _____
Signature de la monitrice clinique: _____	Date: _____

☐ Remis au chef de programme	Date : _____
☐ Consigné au dossier de l'employé	Date : _____