

1. Renseignements généraux et planification de la rencontre	
Nom de l'employé(e) : _____	
Titre d'emploi : _____	Matricule : _____
Unité de soins : _____	Direction : _____
Période de référence : _____	Au : _____
aaaa-mm-jj	
aaaa-mm-jj	
Monitrices cliniques :	
Nom : _____	Titre : _____
Nom : _____	Titre : _____
Nom : _____	Titre : _____
Nom : _____	Titre : _____

2. Éléments à réviser	Initiales employées	Initiales Monitrices	S/O *sans objet	Date aaaa/mm/jj
Généralité équipements/appareillages/matériel				
1. Glucomètre				
• Emplacement				
2. Appareil pour signes vitaux et saturomètre				
3. Chariot précode bleu et coffre médicaments d'urgence				
• Emplacement				
• Planche de réanimation				
• Tige à soluté				
• Appareil à succion portatif				
4. Défibrillateur (DEA)				
5. Matériel de soins (pansements, seringues, aiguilles, prélèvements, etc.)				
6. Chariot à médicaments				
7. Équipements de protection individuelle (ÉPI) et affichettes pour la prévention et contrôle des infections (PCI)				
8. Bureaux et salles d'examen				
9. Pneumatique				
Sécurité				
10. Plan d'urgence, d'évacuation, boutons d'urgence, lumières d'urgence, stations manuelles d'alarme d'incendie, extincteurs, boyau d'incendie, portes coupe-feu, clés				
11. Portes magnétiques (unité fermée)				
• Vérification des portes si panne électrique				
12. Boutons panique code blanc				
13. Civière d'urgence				

2. Éléments à réviser	Initiales employées	Initiales Monitrices	S/O *sans objet	Date aaaa/mm/jj
14. Couteau à lame sécuritaire anti-pendaison (Rescue knife)				
15. Vigilance et mesures de protection de base (endroits stratégiques, miroir de sécurité, caméra, etc.)				
16. Type d'appel logé à la sécurité (5555)				
17. Type d'appel logé au 911				
18. Usager qui semble perturbé (méfiant, désorganisé, hyperactif, détection d'indice de suicide, etc.) ou en crise : - Indicateurs d'un usager perturbé - Interventions sommaires - Référence à l'équipe en place - Intervention lors d'une escalade de colère (OMEGA)				
19. Objets permis et non permis				
20. Protection des effets personnels des usagers lors d'un retrait ou mise en consignation				
21. Utilités propre et souillée				
Généralité rôles/responsabilités et documents associés				
22. Organisation du travail et communications - Listes téléphoniques - Feuille de route, cartable de travail, etc. - Rapport interquart - Cahiers de communications - Tableaux de communication - Kardex - Plan thérapeutique infirmier (PTI) - Plan interdisciplinaire (PII)				
23. Mesures de contrôle - Soins, interventions et surveillance liés aux mesures de contrôle, Hôpital (CLI-60059) - Rangement des contentions - Lavage/entretien des contentions - Isolement (clé, éclairage, salubrité) - Installation de la contention Pinel complète (ceinture abdominale, attaches poignets et cheville, sangle pelvienne et bretelles) à l'aide d'aide-mémoires et du vidéo disponibles à https://intranet.cisssmo.rtss.qc.ca/MdeC				
24. Surveillance clinique - Surveillance usuelle - Surveillances cliniques accrues (aux 30 minutes, 15 minutes et constante) https://intranet.cisssmo.rtss.qc.ca/fr/publications-et-documents/exercice-surveillance-accrue-usager-milieu-hospitalier https://intranet.cisssmo.rtss.qc.ca/fr/publications-et-documents/modalites-application-une-surveillance-constante-pour-usager-milieu-hospitalier - Document clinique sur Intranet qui est à remettre à la ressource qui assure la surveillance : Observations cliniques - Surveillance accrue (CLI-60113)				

2. Éléments à réviser	Initiales employées	Initiales Monitrices	S/O *sans objet	Date aaaa/mm/jj
25. Sorties de l'usager (seul ou accompagné)				
26. Congés temporaires (départ et retour)				
27. Congé définitif				
28. Prévention et contrôle des infections (PCI) Page intranet pour les précautions de base, la gestion d'un cas suspecté ou confirmé, coordonnées de la PCI, etc., https://intranet.cisssmo.rtss.qc.ca/PCI				
29. Déclaration incidents/accidents (SISSS)				
30. Fonctionnement par quart de travail (N, J, S) - Routine de travail (exemples : tournées, horaires pour les repas/buanderie/aires communes de l'unité/douche/téléphone/coucher, etc.) - Code de vie de l'unité - Liste de disponibilité pour le lavage				
Accès informatiques				
31. Intranet https://intranet.cisssmo.rtss.qc.ca/fr/page/nos-directions/des-soins-infirmiers-et-de-enseignement-universitaire-dsieu/dsieu-volet-conseil-qualite-et-evolution-de-la-pratique/sante-mentale-et-dependance				

3. Particularités et/ou commentaires

4. Signatures	
Nom de l'employé(e) (en lettres moulées) : _____	Date : <u>aaaa-mm-jj</u>
Signature de l'employé(e) : _____	Date : <u>aaaa-mm-jj</u>
Signature de la monitrice clinique : _____	Date : <u>aaaa-mm-jj</u>
Signature de la monitrice clinique : _____	Date : <u>aaaa-mm-jj</u>
Signature de la monitrice clinique : _____	Date : <u>aaaa-mm-jj</u>
☐ Remis au chef de l'unité	Date : <u>aaaa-mm-jj</u>
☐ Consigné au dossier de l'employé	Date : <u>aaaa-mm-jj</u>

**DOIT ÊTRE REMPLI EN COURS D'ORIENTATION ET Y REVENIR AU BESOIN SI UN ITEM
N'A PAS ÉTÉ VISUALISÉ OU MAÎTRISÉ ADÉQUATEMENT**