

1. Renseignements généraux et planification de la rencontre				
Nom de l'employé(e) : _____				
Titre d'emploi : _____		Matricule : _____		
Secteur d'activité : _____		Direction : _____		
Période de référence : _____		Au : _____		
Monitrices cliniques				
Nom : _____		Titre : _____		
Nom : _____		Titre : _____		
Nom : _____		Titre : _____		

2. Éléments à réviser	Initiales employées	Initiales Monitrices	S/O *sans objet	Date aaaa/mm/jj
Lieux, équipements/matériel				
1. Visite du service : - Espaces de travail (bureaux, secrétariat, salle d'examen, etc.). - Aires communes (vestiaire, salle de repos, salle à manger, toilettes, etc.).				
2. Examen de biologie médicale délocalisé (EMBD) - Glucomètre (si glucomètre ACCU-CHEK PERFORMA en place) : emplacement, contrôle qualité, etc. - Autres EMBD disponibles et approuvés par le laboratoire : https://intranet.cisssmo.rtss.qc.ca/fr/page/nos-directions/laboratoire/examen-de-biologie-medicale-delocalise-ebmd-adbd. - Voir page Intranet : Examen de biologie médicale délocalisé.				
3. Appareil pour signes vitaux et saturomètre				
4. Matériel d'urgence - Emplacement de la médication d'urgence : Naloxone, épinéphrine. - Emplacement de la trousse de premiers secours et *matériel d'urgence hors trousse (*lorsque disponible dans le milieu). - Suivi des trousses et documentation associée.				
5. Défibrillateur (DEA) (emplacement et vérification selon PRO-10089 Procédure d'utilisation et de vérification du défibrillateur externe automatisé (DEA)) https://intranet.cisssmo.rtss.qc.ca/fr/publications-et-documents/pro-10089-utilisation-et-verification-du-defibrillateur-externe-automatise-dea .				
6. Matériel de soins ou autre(s) (emplacement, commande GRM, etc.)				
7. Entreposage sécurisé de la médication (salle, armoire, réfrigérateur, etc.)				
8. Équipements de protection individuelle (ÉPI) (lien d'entreposage)				

2. Éléments à réviser	Initiales employées	Initiales Monitrices	S/O *sans objet	Date aaaa/mm/jj
9. Emplacement livraison et envoi du courrier interne.				
Sécurité				
10. Mesures d'urgence (plan d'évacuation, boutons d'urgence lorsque disponibles, lumières d'urgences, portes coupe-feu, station(s) manuelle(s) d'alarme incendie, boyau d'incendie, etc.) • Voir cartable mesures d'urgence.				
11. Vigilance et mesures de protection de base (endroits stratégiques, miroir de sécurité, caméra, bouton panique, etc.).				
12. Types d'appel logés au 911 (connaître l'adresse du service). • Voir cartable mesure d'urgence.				
13. Type d'appel logé au 5555 : • Voir cartable mesure d'urgence.				
Rôles et responsabilités				
14. Approches cliniques en santé mentale. • Cadre de référence spécifique au secteur d'activité (PEP, SIM, ABC, MASM, SIV, TIBD etc.). • Approche intégrée. • Partenariat avec l'utilisateur/les proches. • Processus de rétablissement.				
15. Planification du travail/organisation du travail/communications. • Assignation des usagers/charge de travail. • Suivis et rendez-vous. • Feuille de route, cartable de travail, etc. • Informations et communications au psychiatre. • Tableaux ou cartable de communication à l'équipe. • Rencontre d'équipe. • Rencontre interdisciplinaire. • Listes téléphoniques (gestionnaire, entretien ménager, autres services internes ou externes, etc.).				
16. Dossier de l'utilisateur. • Dossier santé Québec (DSQ). • Plan thérapeutique infirmier (PTI). • Plan d'intervention disciplinaire (PID). • Plan de service individualisé (PSI). • Plan interdisciplinaire (PII). • Ordonnances. • Évaluations/Échelles. • Notes d'évolution. • Voir page intranet Santé mentale et dépendance section outils cliniques et administratifs.				
17. Admission (connaissance du processus et démarche). • Consentement aux soins et services. • Code d'éthique (droits des usagers, commissaire aux plaintes et à la qualité). • Politique contre la maltraitance envers les aînés et personnes en situation de vulnérabilité . • Transmission d'informations à l'utilisateur et aux proches.				

2. Éléments à réviser	Initiales employées	Initiales Monitrices	S/O *sans objet	Date aaaa/mm/jj
Gestion de la prise en charge de l'usager propre au secteur ex. Rencontre interdisciplinaire-préparation de l'infirmière.				
18. Fin de l'épisode de service (continuum de services, documents à remplir et à remettre, transmission d'informations à l'usager et aux proches, démarches, interventions, etc.) - Connaissance du processus. - Application du processus.				
19. Programme québécois pour les troubles mentaux : des autosoins à la psychothérapie (selon les secteurs).				
20. Prévention du suicide . (Politique, procédure, outils). Ressources communautaires en prévention du suicide.				
21. Prévention, protection et intervention en situation de violence - POL-10367 Prévention, protection et intervention en situation de violence. - PRO-10417 Prévention, protection et intervention en situation de violence (annexes). - Détection d'indices d'agressivité et de violence. - Technique de pacification (OMEGA). - Ressources d'aide pour employés. Service de prévention, promotion et mieux-être au travail.				
22. Gestion de la médication. - Distribution/administration. - Gestion des ordonnances. - Gestion des échantillons. - Commande de médicaments. - Effets, risques et surveillances associés (effets extrapyramidaux, syndrome malin des neuroleptiques, etc.). - Sommaire des médicaments de l'usager (pharmacie communautaire). - Bilan comparatif des médicaments (BCM) Info-POR: liste de médicaments Aide-mémoire mural BCM. - PRO-xxx Bilan comparatif des médicaments (BCM) (à venir). Gestion des ordonnances et de la médication au TIBD.				
23. Médico-légale. Commission d'examen des troubles mentaux. P-38.001 - Loi sur la protection des personnes dont l'état mental présente un danger pour elles-mêmes ou pour autrui. - Ordonnance en autorisation de soins ou d'hébergement. Consentir à des soins de santé en cas d'inaptitude.				
24. Prévention et contrôle des infections . Gestion d'un cas suspecté ou confirmé, coordonnées de la PCI, etc.				
25. Ordonnances collectives transversales. OC-6035 Initier le traitement d'urgence lors d'une réaction anaphylactique. OC-6067 Traitement de l'hypoglycémie chez la clientèle de 14 ans et plus.				

2. Éléments à réviser	Initiales employées	Initiales Monitrices	S/O *sans objet	Date aaaa/mm/jj
• OC-6121 Initier des mesures diagnostiques lors d'un traitement avec un thymoregulateur. • Ordonnance collective Clozapine (à venir).				
26. Laboratoire • Répertoire des analyses et documents associés aux prélèvements. • Système information des laboratoires provinciale (SILP).				
27. Thérapie de remplacement de la nicotine (TRN) • CLI-60105 Évaluation thérapie de remplacement de la nicotine (TRN). • OIP-708 Thérapies de remplacement de la nicotine (TRN). • Référence au Centre d'abandon tabagique (CAT). • Vigilance arrêt/reprise avec la médication (ex. clozapine). • Voir page Intranet Prescription infirmière.				
28. Réduction des risques et des méfaits (usagers concernés par les trousses de naloxone et le matériel de consommation, enseignement associé, commande et distribution de matériel, etc.) • Voir page intranet Réduction des risques et des méfaits.				
29. Références vers les organismes communautaires.				
30. Guichet d'accès à la première ligne (GAP).				
31. Guichet d'accès au médecin de famille (GAMF) • Inscription ou support à l'utilisateur.				
ORGANISATIONNEL				
32. Travail interdisciplinaire et collaboration (personnel clinique et administratif) • Rôles de chacun (gestionnaire, PREC, ICASI, autre professionnel, agent administratif, etc.). • Types et processus de demande (consultations, etc.). • Types et processus de collaboration (rencontre interdisciplinaire, PII, PSI, etc.). • Objectifs.				
33. Psychiatres et médecins. • Psychiatre répondant versus psychiatre de garde. • Listes de garde. • Processus pour l'accès à un psychiatre ou médecin.				
34. Continuum de services. • Services santé mentale. • Services en dépendance. • Services communautaires. • Services intégrés de dépistage et de prévention des infections transmissibles sexuellement et par le sang.				
35. Volet statistique • Cadre normatif. • Attente organisationnelle pour les unités de mesure et performance individuelle.				
LIENS POUR LA PRATIQUE				
36. Via Intranet :				

2. Éléments à réviser	Initiales employées	Initiales Monitrices	S/O *sans objet	Date aaaa/mm/jj
• Direction des soins infirmiers-volet santé mentale et dépendance. • RxPhotos et RxVigilance. • Méthodes de soins infirmiers (MSI). • Répertoire des activités en soins infirmiers.				
ACCÈS INFORMATIQUES				
37. Clé DSQ • Voir page Intranet : Dossier santé Québec.				
38. Windows (Teams, Outlook ...)				
39. PANDAWeb				
40. Dossier médical informatisé (I-CLSC, HÉLIOS, MYLE, etc.) : • MYLE				
41. SI-PMI (vaccination) : SI-PMI version complète • Version allégée.				
42. Déclaration d'incidents ou d'accidents (SISSS)				
43. Environnement numérique d'apprentissage (ENA)				
44. OCTOPUS • (Support informatique, services techniques, etc.).				

[illegible]

[illegible]

4. Signatures

Nom de l'employé(e) (en lettres moulées) : _____ Date : ____-____-____

Signature de l'employé(e) : _____ Date : aaaa-mm-jj

Signature de la monitrice clinique : _____ Date : aaaa-mm-jj

Signature de la monitrice clinique : _____ Date : aaaa-mm-jj

Signature de la monitrice clinique : _____ Date : aaaa-mm-jj

☐ Remis au chef de service

☐ Consigné au dossier de l'employé

DOIT ÊTRE REMPLI EN COURS D'ORIENTATION ET Y REVENIR AU BESOIN SI UN ITEM EST SIGNALÉ COMME N'AYANT PAS ÉTÉ APPROFONDI OU MAÎTRISÉ ADÉQUATEMENT