



# DOCUMENT D'ACCUEIL

à l'intention des stagiaires  
pluridisciplinaires cliniques et non cliniques  
du CHU de Québec-Université Laval

# SOMMAIRE

DOCUMENT D'ACCUEIL À L'INTENTION DES STAGIAIRES PLURIDISCIPLINAIRES  
CLINIQUES ET NON CLINIQUES DU CHU DE QUÉBEC-UNIVERSITÉ LAVAL

- Pour atteindre un sujet, cliquez sur ce dernier.
- Pour revenir au sommaire, cliquez « RETOUR », dans le coin inférieur droit de chaque page.

○ À propos du CHU de Québec	2
○ Accueil	3
○ Bibliothèques	3
○ Cafétéria	4
○ Codes d'alerte	4
○ Code d'éthique	4
○ Divulcation d'un incident /accident	4
○ Évaluation de l'expérience de stage	5
○ Formations en ligne	5
○ Informatique :	
• Pour tous les stages	6
• Spécifique aux stages cliniques	7

○ Pratiques organisationnelles requises (POR) d'Agrément Canada	
• Pour tous les stages	8
• Spécifiques aux stages cliniques	10
○ Service des télécommunications	12
○ Stationnement	12
○ Service santé sécurité et qualité de vie au travail	13
○ Tenue vestimentaire	14
○ Vestiaire	14
○ Vue globale des consignes en cas d'urgence	15
○ Vue globale des politiques, procédures et règlements	16
<b>Particularités relatives à certains stages :</b>	
○ Stagiaire en pharmacie	19
○ Stagiaire en soins infirmiers et sciences infirmières	21
○ Stagiaire infirmière praticienne spécialisée	23

## Bienvenue en stage\*!

La direction de l'enseignement et des affaires universitaires (DEAU) vous souhaite la bienvenue au sein du CHU de Québec-Université Laval (CHU). C'est une fierté de vous accueillir parmi nous et de vous accompagner dans votre développement professionnel.

À titre de pôle majeur d'enseignement au Québec, le CHU offre des opportunités uniques en raison de la qualité et du dynamisme des équipes en place. C'est aussi une occasion pour vous de côtoyer des professionnels qui sont des modèles d'excellence dans leur domaine et de vous familiariser avec les meilleures pratiques.

Ce document traite de différents renseignements utiles pour votre stage au sein de notre établissement.

**Nous vous souhaitons de vivre une expérience pleine d'apprentissages qui influenceront toute votre carrière.**

\* Dans ce document, le terme stagiaire inclut également les étudiants qui n'effectuent pas de stage clinique, mais qui sont inscrits dans un programme d'études nécessitant une présence dans nos installations.



# ■ À propos du CHU de Québec

Le CHU est le plus important centre hospitalier universitaire du Québec. Il dessert la population de tout l'Est du Québec et une partie du Nord-Ouest du Nouveau-Brunswick.

## L'organisation

Situé au cœur de la Capitale-Nationale, le CHU est constitué de cinq (5) hôpitaux, énumérés plus bas.

Plusieurs directions cliniques et administratives supervisent son fonctionnement et veillent à la mise en œuvre des orientations stratégiques. Sur le plan clinique, ce sont les départements et les services qui y assurent l'organisation des activités réalisées.

## Missions, valeurs et orientations

Le CHU est une référence internationale par ses pratiques cliniques, académiques et de gestion visant à améliorer sans cesse la santé et le mieux-être des personnes.

Affilié à l'Université Laval, le CHU dispense des **soins** et des services de santé généraux, spécialisés et surspécialisés, en y intégrant l'**enseignement**, la **recherche** clinique et fondamentale, l'**évaluation** des technologies et des modes d'intervention en santé, l'**innovation** et la **promotion de la santé**.

En tant que stagiaire au sein du CHU, vous devez vous approprier et mettre en application les valeurs de l'établissement que sont la **bienveillance**, l'**engagement**, le **partenariat**, la **transparence** et l'**amélioration continue**.

## Outils pour mieux se diriger

Pour une plus grande liberté, nous vous invitons à visiter de manière virtuelle votre lieu de stage en cliquant sur le nom de votre installation, ci-dessous :

- [Centre hospitalier de l'Université Laval \(CHUL\)](#)
- [Centre intégré de cancérologie \(CIC\)](#)
- [Hôpital de l'Enfant-Jésus](#)
- [Hôpital Saint-François d'Assise](#)
- [Hôpital du Saint-Sacrement](#)
- [L'Hôtel-Dieu de Québec](#)

Il s'agit de courtes capsules vidéos immersives présentant les principaux points d'intérêt de chacune d'elles.

Pour obtenir un plan du site où vous effectuerez votre stage, suivez ce lien vers le site web du CHU de Québec-Université Laval :

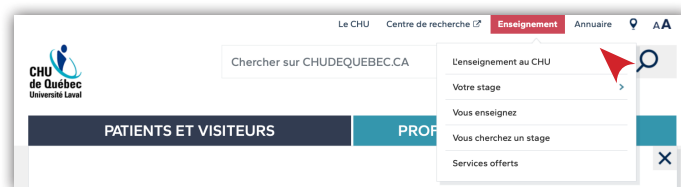
<https://www.chudequebec.ca/patient/planifier-votre-visite/plans-des-hopitaux.aspx>

Pour de plus amples renseignements concernant votre stage, consultez la section **Enseignement** du site Internet du CHU de Québec-Université Laval :

<https://www.chudequebec.ca/etudiants/votre-stage.aspx>



L'application [merendre.ca](#) permet de se diriger aisément dans le CHUL, l'Hôpital Saint-François d'Assise et l'Hôpital du Saint-Sacrement. Il suffit simplement d'inscrire le **point de départ** et de **destination**, puis sélectionner « Voir le trajet » ou « Voir les directions » pour le plan détaillé.



**Retour**

DOCUMENT D'ACCUEIL À L'INTENTION DES STAGIAIRES PLURIDISCIPLINAIRES CLINIQUES ET NON CLINIQUES DU CHU DE QUÉBEC-UNIVERSITÉ LAVAL

# ■ Accueil

## Équipe de professionnelles des activités d'enseignement

<a href="mailto:valerie.dufour@chudequebec.ca">valerie.dufour@chudequebec.ca</a>	Stages en sciences infirmières
<a href="mailto:deaustagesoins@chudequebec.ca">deaustagesoins@chudequebec.ca</a>	Stages en soins infirmiers collégiaux et professionnels
<a href="mailto:deaustagepluri@chudequebec.ca">deaustagepluri@chudequebec.ca</a>	Stages pluridisciplinaires cliniques et non cliniques

- Coordonne la planification globale des stages de son secteur au CHU
- Soutient le développement de nouvelles offres de stages
- Contribue à la mise en place de stratégies pour soutenir ou augmenter notre capacité d'accueil
- Coordonne le programme de soutien et d'accompagnement aux enseignants/superviseurs (POESI, PROFORS)
- Assure la liaison et joue un rôle conseil auprès des gestionnaires et des établissements d'enseignement
- Assure la promotion de l'enseignement et oeuvre comme agente de changement pour le développement d'une culture d'enseignement
- Évalue et coordonne le suivi de situations préoccupantes ou litigieuses en impliquant les partenaires concernés

## Équipe de soutien logistique aux stages

<a href="mailto:stages.rouge.ens@chudequebec.ca">stages.rouge.ens@chudequebec.ca</a>	Stages en soins infirmiers Stages en sciences infirmières
<a href="mailto:stages.bleu.ens@chudequebec.ca">stages.bleu.ens@chudequebec.ca</a>	Stages pluridisciplinaires cliniques et non cliniques

- Responsable des procédures administratives requises pour la planification et l'accueil des stagiaires (contrat, ATCD judiciaire, FRE)
- Soutien à l'organisation logistique des stages (horaires, équipements, casiers, codes : réseau et glucomètre)
- Assure le suivi des procédures d'accueil des stagiaires et superviseurs externes
- Responsable de la gestion des ententes et facturation des stages
- Suivi des demandes d'enseignants en soins infirmiers

# ■ Bibliothèque

Étant donné que la majorité des services peuvent être offerts à distance, la présence du personnel sur place est variable. Des rencontres sont possibles seulement avec un rendez-vous, du lundi au vendredi de 8 h à 16 h.

Que ce soit pour y trouver du soutien dans vos recherches documentaires ou trouver un espace propice à l'apprentissage, vous êtes les bienvenus. Les cinq (5) centres de documentation sont ouverts de 6 h 30 à 17 h.

Pour vos impressions et photocopies, un appareil multifonction est mis à votre disposition. Il fonctionne avec le code réseau et le mot de passe que vous avez reçu à votre arrivée.

Naviguez sur le portail de la bibliothèque pour découvrir ses nombreux services :  
<https://bibliotheque.chudequebec.ca>

[bibliotheque@chudequebec.ca](mailto:bibliotheque@chudequebec.ca)

CHUL (Local H-0315)

HEJ (Local I-302)

HSFA (Local A0-212)

HSS (Local E1-07)

L'HDQ (Local 4504-3)

## ■ Cafétérias - Services alimentaires

Le CHU compte une cafétéria dans chacun de ses cinq (5) hôpitaux. Le port de la carte d'identité est obligatoire afin de bénéficier du tarif pour le repas conventionné des employés lors de votre stage.

Pour obtenir les horaires des cafétérias de chacun des cinq (5) hôpitaux, [cliquez ici](#).

À proximité, des distributrices alimentaires sont aussi accessibles en tout temps sur chacune des installations.

Enfin, nous vous rappelons qu'il est **strictement interdit de boire ou de manger au chevet des patients**.

## ■ Codes d'alerte

Vous devez composer le 5555 pour signaler un code. Lorsqu'un accident ou un incident se produit à l'intérieur ou sur les limites des terrains du CHU, tout intervenant doit porter assistance selon ses compétences.

Afin de vous guider sur les informations essentielles à préciser lors de votre prochain appel à la ligne d'urgence 5555, voici une nouvelle formation accessible pour tous : **Alerter – Lancement d'un code d'urgence (ENA 16552) (15 minutes)**. Cette formation sera accessible dès votre arrivée en stage, sur la plateforme ENA (voir la procédure dans la section associée, p. 6).

Consultez la page 15 pour une vue globale des consignes en cas d'urgence. Pour de plus amples informations, lorsque vous serez dans nos installations, rendez-vous à l'onglet **Vie professionnelle > Mesures d'urgence** sur Le SPOT.

## ■ Code d'éthique

À titre de stagiaire dans notre établissement, vous devez accepter de vous conformer au règlement **783-10 - Code d'éthique du CHU de Québec-Université Laval**. À votre arrivée en stage, vous pourrez le consulter sur Le SPOT à l'onglet **Vie professionnelle > document de référence > Éthique et déontologie**.





## ■ Sondage d'appréciation de l'expérience de stage

Dans un souci d'amélioration continue, **l'appréciation de l'expérience de stage** vécue au sein de notre établissement est incontournable. C'est pourquoi la DEAU tient à obtenir votre rétroaction.

Nous avons conçu un sondage à votre intention. Les commentaires recueillis nous permettront de mieux cibler les pistes d'amélioration ou encore à renforcer les bonnes pratiques reliées à l'enseignement.

[Suivez ce lien pour le compléter.](#)

### Sondage d'appréciation de l'expérience de stage

Le CHU de Québec-Université Laval (CHU) est un important partenaire dans la formation de la relève.

Il offre des expériences de stage diversifiées. Chaque année, il accueille près de 80 000 jours-stage pluridisciplinaires cliniques et non-cliniques, en provenance de plus de 50 programmes d'études différents.



#### ● Pour qui ?

- Enseignant.e des établissements d'enseignement
- Superviseur.e du CHU
- Stagiaire pluridisciplinaire clinique et non-clinique dans les installations du CHU

#### ● Pourquoi ?

- Ce sondage vise à évaluer votre satisfaction et à améliorer l'expérience de stage ou de supervision vécue au sein de notre organisation.

#### ● Quand ?

- À la fin du stage

#### ● Où ?

- Dirigez-vous vers le lien suivant ou balayez le code QR ci-dessous:



<https://www.chudequebec.ca/etudiants/votre-stage-1/votre-stage/appreciation-de-l-experience-de-stage.aspx>



Si vous avez de la difficulté à accéder au sondage, communiquez avec la **Direction de l'enseignement et des affaires universitaires** au poste 65917 ou 53867.

**Nous vous remercions de votre collaboration!**

## ■ Formations en ligne

**Selon la nature et les besoins de votre stage**, différentes formations peuvent vous être recommandées. Veuillez vous référer au responsable de stage / enseignant / coordonnateur de votre établissement d'enseignement pour connaître les formations préalables à votre stage. Lors de votre arrivée, d'autres formations vous seront demandées via l'application ENA provincial (environnement numérique d'apprentissage) accessible une fois votre code réseau CHU activé.

# Informatique

## Pour tous les stages

### Code réseau

Un code d'accès unique vous sera attribué pour la durée de votre programme de formation et vous sera transmis lors de votre premier stage dans l'une des installations du CHU. Votre code est activé en fonction de votre date d'arrivée. Il est impératif de vous connecter dès la première journée de stage. [Cliquez ici](#) pour consulter la procédure de première connexion.

L'omission de la signature électronique de l'engagement à la confidentialité et de la sécurité informationnelle, requise lors de l'activation du code réseau, entraînera sa désactivation dans les 10 jours après sa création.

Pour une assistance technique en lien avec votre code réseau : • entre 8 h et 16 h, composer le **65917** ou le **53867**.  
• en dehors de ces heures, composer le **66200**.

Si vous êtes à l'emploi au CHU, vous devrez utiliser le même code réseau que celui d'employé.

### Confidentialité

Dès votre première connexion au réseau, **vous devez obligatoirement signer électroniquement le formulaire d'engagement à la confidentialité**.

Voici des informations de base à retenir plus particulièrement sur l'obligation d'assurer la confidentialité des informations auxquelles vous avez accès au cours de votre stage :

- Toute information concernant un usager, qu'elle soit verbale, écrite, photographique ou autre, est de nature confidentielle.
- Aucun document contenant des informations nominales et confidentielles ne doit se retrouver à l'extérieur de l'établissement.
- En aucun temps, les médias sociaux ne doivent être utilisés pour la transmission de données des usagers.
- La confidentialité n'est pas assurée avec l'utilisation de vos appareils mobiles personnels (tablette, cellulaire, etc...), conséquemment ne peuvent être utilisés pour la transmission de données des usagers.
- L'utilisation des fonctions « photographique » ou « vidéo » des appareils mobiles personnels auprès des usagers est également prohibée.
- Il est strictement interdit de photocopier un dossier d'usager, en tout ou en partie, sans les autorisations requises.
- La prise de photos nécessite un consentement signé de l'usager et doit être consigné au dossier médical (référer au formulaire d'autorisation de photographies, photographie médicale et vidéo). L'établissement offre un service de photographie médicale professionnel auquel vous pouvez vous référer dans chacune de nos installations.

Pour toutes questions relativement à la sécurité informationnelle, nous vous invitons à communiquer à l'adresse suivante : [incident.informatique@chudequebec.ca](mailto:incident.informatique@chudequebec.ca)

### Environnement numérique d'apprentissage (ENA)

Plateforme provinciale qui dispose d'une multitude de formations diffusées par le CHU ou encore par d'autres établissements de santé. Différentes formations utiles pour la formation pratique au sein de nos installations s'y retrouvent.

Pour y accéder, suivez la [procédure de connexion à l'ENA provincial](#).

## Informatique

### Pour tous les stages

#### Intranet (Le SPOT)

Plateforme informatique interne, de référence et de partage, regroupant de l'information diversifiée et différents services, dont : Politiques, procédures et règlements, assistance informatique, bottin téléphonique, prévention et contrôle des infections, etc.

#### Réseau Wi-Fi

Vous pouvez vous connecter au réseau Wi-Fi du CHU. À partir des réglages de votre appareil, choisissez le réseau du CHU et inscrivez votre code réseau et votre mot de passe.

#### Système d'information sur la sécurité des soins et des services



Durant votre stage, vous avez l'obligation de déclarer tout événement indésirable sur le formulaire AH-223, qu'il ait ou non causé des dommages à la santé de l'utilisateur.

Clié d'authentification SécurSanté

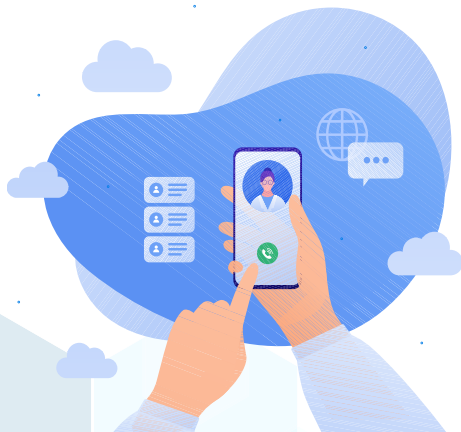
Connexion avec un compte de santé publique

Connexion avec un compte du CHU de Québec

Connexion avec un compte externe

Connexion avec un compte Outlook du SISSS

Prendre note qu'en cas de problématique d'accès, le formulaire papier demeure accessible dans les milieux.



## Informatique

### Spécifique aux stages cliniques

#### Module GDF



GDF est le répertoire de l'ensemble des formulaires (version PDF pour impression) liés aux activités cliniques, qui est intégrée via la plateforme Cristal-Net.

#### Gustav-Guide

Répertoire numérique où sont déposés différents documents de références cliniques à l'intention du personnel en santé. Principalement utilisé en soins infirmiers, imagerie médicale, inhalothérapie et laboratoires.

#### Cristal-Net



Plateforme clinique informatisée qui facilite la pratique professionnelle tout en favorisant la qualité et la continuité des soins et des services. Vous pouvez y accéder via l'icône sur le bureau. Également, différentes formations associées à son utilisation sont disponibles via l'application ENA. Le module GDF (gestion des formulaires) est le répertoire de l'ensemble des formulaires liés aux activités cliniques. Il est désormais inclut dans Cristal-Net.

#### Gustav

Gustav est un logiciel utilisé pour la documentation clinique. Cette plateforme multidisciplinaire électronique regroupe plusieurs documents de référence qui encadrent la pratique clinique afin d'assurer des soins sécuritaires et de qualité aux usagers.

**À votre arrivée en stage, vous devrez visionner les capsules vidéo déposées sur la plateforme ENA, d'une durée de 15 à 20 minutes.**

**ENA ID 13954 : pour stage en soins infirmiers**

**Formation complète à l'application Gustav - Volet lecteur (pour ceux qui consultent seulement)**

**ENA ID 13955 : pour les autres stages pluridisciplinaires**

**Formation complète à l'application Gustav - Volet auteur (pour ceux qui rédigent dans l'application)**

**Retour**

DOCUMENT D'ACCUEIL À L'INTENTION DES STAGIAIRES PLURIDISCIPLINAIRES CLINIQUES ET NON CLINIQUES DU CHU DE QUÉBEC-UNIVERSITÉ LAVAL



# ■ Pratiques organisationnelles requises (POR) d'Agrément Canada - Pour tous les stages

Au Québec, l'agrément des services de santé est obligatoire. C'est la reconnaissance par une autorité externe compétente (Agrément Canada) de l'engagement d'un établissement dans une démarche continue d'amélioration de la qualité de ses services.

Agrément Canada définit les POR comme des pratiques essentielles qui doivent être en place pour garantir la sécurité des usagers et réduire au minimum les risques. Ces pratiques, fondées sur des données probantes qui portent sur des aspects prioritaires de la sécurité des usagers, sont indispensables pour une prestation de soins et services de qualité.

**Voici différentes POR pouvant être pertinentes à connaître et à appliquer en contexte de stage au CHU.**

## Abréviations, symboles et inscriptions

Certaines abréviations, inscriptions et symboles sont proscrits afin d'éviter les erreurs d'interprétation. Une pratique adéquate demeure l'utilisation d'un bon vocabulaire reconnu de manière à assurer une communication efficace et sécuritaire de l'information.

À votre arrivée en stage, vous pourrez consulter cette page intranet pour prendre connaissance des abréviations de notre organisation en suivant ce lien : [Acronymes](#).

## Déclaration des événements indésirables (usager)

La déclaration des événements indésirables, c'est l'affaire de tous et c'est un élément clé de la gestion des risques et de l'amélioration continue de la qualité.

Tout incident ou accident doit être déclaré et cela nécessite l'implication de l'ensemble des personnes œuvrant dans l'établissement, y compris les stagiaires et les enseignants dispensant des soins et services aux usagers du CHU. Cette bonne pratique, qui n'engage d'aucune façon la responsabilité de la personne qui en fait la déclaration, est essentielle pour assurer des soins et services de santé sécuritaires.

### **Lorsque vous constatez un incident ou accident, vous devez :**

- Porter d'abord assistance à la personne touchée et s'assurer qu'elle reçoit les soins appropriés.
- Vous assurer de la sécurité des lieux, le cas échéant.
- Aviser votre superviseur/enseignant de stage de la survenue de l'évènement.
- Remplir le formulaire AH-223.

À votre arrivée en stage, vous pourrez consulter la politique **173-20 - Politique et procédure de gestion des incidents et accidents** sur Le SPOT, à l'onglet **Vie professionnelle > Documents de référence > Éthique et déontologie > Politiques, procédures et règlements > Politiques**.

### Pratiques d'hygiène des mains

L'hygiène des mains est un élément essentiel d'un programme de prévention des infections adéquat dans un milieu des soins de santé. Au CHU, l'hygiène des mains est une priorité organisationnelle qui vise à garantir l'accès à des soins sécuritaires et de qualité. L'adhésion aux bonnes pratiques à l'égard de l'hygiène des mains est d'ailleurs obligatoire.

L'application des bonnes pratiques d'hygiène des mains vise à réduire les risques d'infections nosocomiales ainsi que leurs répercussions dans l'ensemble du continuum des soins et services.

En tant que stagiaire, vous devez prendre connaissance de la politique **174-01 - Politique d'hygiène des mains du CHU de Québec** sur Le SPOT, dans l'onglet **Vie professionnelle > Documents de référence > Éthique et déontologie/Politiques, procédures et règlements > Politiques**.

Vous êtes également tenus d'appliquer l'ensemble des mesures de base en prévention des infections. Aussi, nous vous invitons à visionner les vidéos expliquant ces mesures : [Rendre visible l'invisible](#) et [L'Hygiène des mains](#).



### Prévention des chutes

Selon les statistiques, les chutes sont la deuxième catégorie d'événements indésirables qui surviennent en milieu hospitalier. Le CHU en fait l'une de ses priorités organisationnelles en matière de sécurité et s'est doté d'une bonne pratique de prévention des chutes qui englobe plusieurs stratégies que sont notamment la formation de l'équipe, l'évaluation des risques, l'enseignement sur l'amélioration de l'équilibre et le renforcement, la vérification des installations, l'évaluation comportementale ainsi que le recours à des alarmes de sortie de lit.

**À titre de stagiaire, vous devez savoir :**

- que dès l'admission de tout usager, le risque de chute doit être évalué et documenté afin de mettre en place les interventions préventives appropriées pour réduire le risque.
- que la clientèle à risque de chute est identifiée par un bracelet de couleur jaune, de manière à augmenter la vigilance des intervenants et des médecins.

À votre arrivée en stage, vous pourrez consulter la page **Prévention des chutes** sur Le SPOT pour de plus amples détails.

# ■ Pratiques organisationnelles requises (POR) d'Agrément Canada - Spécifiques aux stages cliniques

## Bilan comparatif des médicaments (BCM)

Le bilan comparatif des médicaments (BCM) est une pratique organisationnelle requise (POR) d'Agrément Canada qui doit être en place pour améliorer la sécurité et minimiser les risques associés à la prise de médicaments.

Le processus du BCM comporte des étapes qui doivent être respectées et qui permettent de réaliser, réviser et communiquer une liste exhaustive de médicaments que prend l'utilisateur, et ce, tout au long de son continuum de soins. Il est également réalisé en collaboration avec l'utilisateur pour prévenir les événements indésirables attribuables à des erreurs médicamenteuses. Cette bonne pratique permet de produire, réviser et communiquer une liste exhaustive de médicaments que prend l'utilisateur tout au long du continuum de soins et consiste essentiellement à :

1. Obtenir la liste complète et précise des médicaments (prescrits, en vente libre et produits naturels) pris à domicile pour chaque utilisateur concerné.
2. Comparer cette liste avec les ordonnances suite à l'admission, lors d'un transfert d'unité et au départ vers un milieu externe ou à domicile.
3. Documenter les changements apportés entre les ordonnances avant l'épisode d'hospitalisation et celles prescrites au congé, et ce, afin d'assurer une transmission d'informations exactes et complètes à l'utilisateur ainsi qu'aux prestataires de soins ou de services.

À votre arrivée en stage, afin de connaître la procédure et les outils concernant le BCM, veuillez consulter la page BCM sur Le SPOT, en suivant le lien : **Pratique clinique > Médicaments > Bilan comparatif des médicaments**. Vous pourrez également consulter la politique **816-02 - Politique sur le bilan comparatif des médicaments**, disponible sur Le SPOT dans l'onglet **Vie professionnelle > Documents de référence > Éthique et déontologie > Politiques, procédures et règlements > Politiques**.

## Double identification de l'utilisateur

L'identification d'un utilisateur doit être faite sans équivoque, et ce, en partenariat avec l'utilisateur et ses proches. Afin de procéder adéquatement au moment d'offrir tout soin et service, une bonne pratique d'identification de l'utilisateur consiste à utiliser au moins deux identificateurs reconnus pour confirmer son identité.

### **Pour les utilisateurs qui portent un bracelet d'identification**

Valider la concordance de deux identificateurs (nom complet, date de naissance, nom complet d'un parent, numéro de dossier, numéro d'assurance-maladie) sur le bracelet d'identification avec ceux inscrits sur le document relié aux soins ou services (ex. : formulaires, prescriptions, etc.).

### **Pour les utilisateurs qui ne portent pas de bracelet / lors d'appel téléphonique / lors de télé-consultation**

Demander à l'utilisateur, ou à ses proches, deux identificateurs (nom complet, date de naissance, nom complet d'un parent, numéro de dossier, numéro d'assurance-maladie) puis valider leur concordance avec ceux inscrits sur le document relié aux soins ou services (ex. : formulaires, prescriptions, etc.).

À votre arrivée en stage, vous pourrez consulter la politique **810-00 - Politique d'identification de l'utilisateur avant de dispenser des soins ou des services qui lui sont destinés**, disponible sur Le SPOT, dans l'onglet **Vie professionnelle > Documents de référence > Éthique et déontologie > Politiques, procédures et règlements > Politiques**.

## Pratiques organisationnelles requises (POR) d'Agrément Canada - Spécifiques aux stages cliniques

### Prévention des lésions de pression

La prévention des lésions de pression au CHU fait partie des bonnes pratiques requises où l'usager (et ses proches) a aussi rôle important à jouer.

Bien que toutes les lésions de pression ne puissent être évitées, une bonne pratique de prévention peut contribuer à diminuer leur incidence et gravité. On entend ici par une lésion de pression une atteinte localisée de la peau ou des tissus sous-jacents, qui se produit généralement à la suite d'une compression intense ou prolongée.

Dans les premières heures suivant l'admission de tout usager, une évaluation du niveau de risque de lésion de pression doit être réalisée par le personnel infirmier. À la suite de cette évaluation, de nombreuses mesures peuvent être entreprises par l'équipe soignante, par exemple protéger la peau, mobiliser l'usager, redistribuer la pression, diminuer l'humidité, etc. Un guide de prévention des plaies de pression est aussi remis à l'usager et ses proches, dans le but d'informer sur les actions possibles afin de les éviter.

À votre arrivée en stage, vous pourrez consulter cette page intranet pour de plus amples détails sur Le SPOT, onglet **Pratique clinique > Guides et protocoles > Plaies de pression**.

### Transmission de l'information aux points de transition des soins

La transmission de l'information aux points de transition est une pratique intégrée dans l'établissement. L'information requise et pertinente est communiquée au bon professionnel, au bon moment et au bon endroit de façon à favoriser l'interdisciplinarité et la continuité des soins et services. Cette bonne pratique vise à assurer une communication efficace et ainsi une prise en charge optimale et sécuritaire de l'usager.

On entend par communication efficace, un échange d'information clinique et médicale en temps opportun qui permet de réduire au minimum les malentendus et les erreurs qui pourraient en découler. Par temps opportun, on fait référence à un moment au cours duquel il y a un changement d'intervenant ou d'équipe soignante, de lieu physique, d'emplacement ou de cheminement dans le continuum de soins et de services de l'usager. L'information requise et pertinente est de qualité, validée, ciblée et complète puis prend la forme de différents processus adaptés à la clientèle et au contexte de soins et de services.

En plus de favoriser l'interdisciplinarité et la continuité des soins et services, la transmission de l'information efficace à chacun des points de transition permet de réduire la nécessité pour l'usager et ses proches de répéter l'information.

À votre arrivée en stage, vous pourrez consulter la politique **813-01 -Politique et procédure sur la transmission de information aux points de transition des soins**, disponible sur Le SPOT, dans l'onglet **Vie professionnelle > Documents de référence > Éthique et déontologie > Politiques**.



## ■ Service des télécommunications

**Pour rejoindre le service des télécommunications :**

<b>CHUL</b>	42777
<b>HEJ</b>	65882
<b>HSFA</b>	54422
<b>HSS</b>	65887
<b>L'HDQ</b>	15021

Des appareils téléphoniques et télécopieurs sont mis à votre disposition sur les unités de soins.

### **Pour effectuer un appel :**

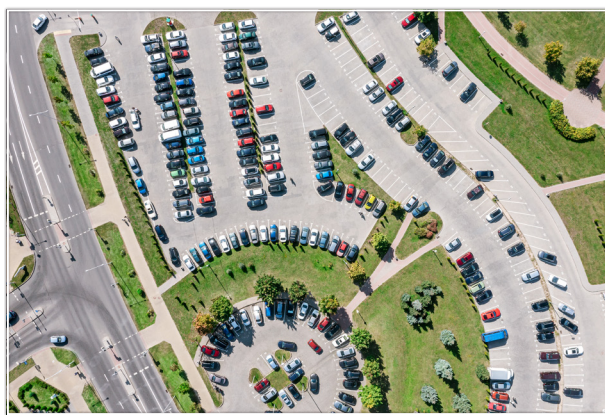
**Téléphoniste :** composez le 0

**À l'interne :** composez le poste seulement

**À l'externe :** composez le 9, suivi du numéro de téléphone

## ■ Stationnement

En tant que stagiaire, il n'est pas possible d'obtenir un abonnement au stationnement des employés, mais celui des visiteurs demeure disponible.





# ■ Santé, sécurité et qualité de vie au travail

## Exposition accidentelle

Dans le cadre de votre stage, vous devez déclarer tout événement accidentel qui survient même si cela vous occasionne une blessure légère (ex: piqûre, blessure physique, etc.). Vous devez recevoir des soins immédiatement si cela est requis et signifier verbalement le plus rapidement possible la situation à votre superviseur de stage ou au gestionnaire responsable du secteur. Vous devez remplir le [Formulaire de déclaration et grille d'analyse d'événement accidentel](#) se trouvant sur le PortailRH, le remettre au superviseur ou au gestionnaire afin qu'il complète sa partie et l'acheminer à [service.sante@chudequebec.ca](mailto:service.sante@chudequebec.ca).

Si cet événement vous engendre une blessure physique, vous devez consulter un médecin et en aviser votre établissement d'enseignement.

## Harcèlement et intimidation

Le CHU s'engage à promouvoir la civilité, le respect et la résolution des situations conflictuelles dans les relations entretenues sur ses lieux, et ce, en conformité avec les valeurs organisationnelles ainsi que le code d'éthique en vigueur.

Le CHU s'engage également à prendre les moyens appropriés afin d'assurer à toutes les personnes contribuant à la réalisation de sa mission un environnement de travail sain et civilisé, exempt de harcèlement et de violence sous quelques formes que ce soit.

Le harcèlement comprend tout acte, propos ou exhibition qui diminue, rabaisse, humilie ou embarrasse une personne, et tout acte d'intimidation, de menace ou de discrimination. La notion de harcèlement comprend notamment le harcèlement psychologique, le harcèlement sexuel et le harcèlement discriminatoire. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement si elle porte atteinte et produit un effet nocif continu sur la personne.

Toute plainte de harcèlement ou de violence sera traitée avec diligence et impartialité. Elle sera traitée avec discrétion, dans le respect des règles de confidentialité applicables à toutes les personnes concernées, et ce, sans restreindre le droit d'une personne qui se sent lésée de consulter et d'obtenir conseil.

Si vous vivez une situation semblable, n'hésitez pas à communiquer avec la direction de l'enseignement et des affaires universitaires à l'adresse [stages.rouge.ens@chudequebec.ca](mailto:stages.rouge.ens@chudequebec.ca) ou aux postes **65917** et **53867**.

## Programme de protection respiratoire

Pour prodiguer des soins et services auprès de patients en isolement en « *Précautions aériennes* », « *Précautions aériennes/contact* », et « *Précautions aériennes/contact renforcées* », il est obligatoire d'avoir préalablement effectué le test d'étanchéité au masque à haut pouvoir filtrant (Masque N95) communément appelé le Fit-test.

Il faut savoir que maintenant, tous les stagiaires qui viennent dans une installation du CHU, peu importe le secteur, doivent avoir un Fit-test à jour (validité de deux (2) ans).

C'est l'établissement d'enseignement qui est responsable d'effectuer le Fit-test de tous ses étudiants prévus en stage au sein de notre établissement.

Si ce n'est déjà fait, vous devez vous référer à votre responsable de la coordination des stages dans les plus brefs délais.



**Retour**

# Tenue vestimentaire

En tout temps, la tenue vestimentaire doit être adéquate et adaptée aux tâches à effectuer. Vous devez vous assurer d'offrir une image de professionnalisme afin d'instaurer le lien de confiance requis pour la prestation des soins et services avec l'usager. Avant votre stage, référez-vous à votre responsable de stage pour connaître les spécificités propre à votre statut de stagiaire dans votre établissement d'enseignement.

À votre arrivée en stage, vous pourrez consulter **413-33 - Politique sur la tenue vestimentaire** sur Le SPOT, onglet **Vie professionnelle > Documents de référence > Éthique et déontologie > Politiques, procédures et règlements > Politiques.**



# Vestiaire

Un casier peut vous être attribué à votre arrivée. Les cadenas sont fournis. Il est recommandé de ne laisser aucun objet de valeur et vous devez le libérer à votre départ.

Après votre départ à la fin de votre stage, tous les objets trouvés dans le vestiaire sont rapportés à la direction de l'enseignement et conservés pour une période de six (6) mois. Par la suite, nous disposerons de ce qui n'aura pas été réclamé. **Il est interdit d'utiliser un cadenas personnel.**



Si vous avez un problème avec un casier :

- Communiquer avec la DEAU au **418 525-4444**, poste **65917** ou **53867**, entre **8h** et **16h**.
- En dehors des heures d'ouverture, communiquer avec la sécurité au **418 525-4444**, poste :

HSFA : **53808** ou **54236**

HEJ : **65891**

L'HDQ : **15062**

CHUL : **42117**

HSS : **87616**

**La DEAU n'est pas responsable des objets perdus ou volés incluant ceux à l'intérieur des casiers.**

**Retour**

DOCUMENT D'ACCUEIL À L'INTENTION DES STAGIAIRES PLURIDISCIPLINAIRES CLINIQUES ET NON CLINIQUES DU CHU DE QUÉBEC-UNIVERSITÉ LAVAL

# ■ Vue globale des consignes en cas d'urgence



Voici l'ensemble des codes reliés aux mesures d'urgence du CHU de Québec-Université Laval.

En conformité avec les protocoles de lancement d'un code, il est normal qu'il y ait un délai de 60 à 90 secondes avant d'entendre l'appel par la voie des airs ou d'obtenir une notification.

Sachez que les téléphonistes sont là pour vous et feront tout pour exécuter le code le plus rapidement possible.

À votre arrivée en stage, vous pourrez consulter l'information sur Le SPOT, onglet **Vie professionnelle > Mesures d'urgence**.



## Bleu

Arrêt cardio-respiratoire



## Rose

Arrêt cardio-respiratoire pédiatrique



## Brun

Déversement de matières dangereuses



## Jaune

Disparition / fugue / recherche de patient



## Vert

Évacuation



## Orange

Arrivée massive de blessés



## Gris

Fuite toxique externe / confinement



## Rouge

Incendie



## Blanc

Patient agressif



## Noir

Menace à la bombe / Alerte colis suspect



## Argent

Tireur actif / Menace armée



## Mauve

Besoin d'assistance médicale



## Turquoise

Dégât d'eau majeur



## Autres

Pour toute autre situation d'urgence / **5555**

## Procédure pour lancer un code d'urgence

- 1 Déterminer qui s'occupe de lancer le code (**1 seule personne qui appelle**)
- 2 **Composer le 5555**
- 3 Nommer le code
- 4 Nommer l'hôpital :
- 5 Préciser l'endroit (lieu / local) où se passe le code :
- 6 Donner votre nom complet
- 7 Donner un numéro de poste où la personne peut vous joindre



# ■ Vue globale des politiques, procédures et règlements

L'ensemble de nos politiques et procédures du CHU s'adressent à tous les intervenants participant aux missions du CHU, soit : les employés, médecins, dentistes, pharmaciens, externes, résidents, chercheurs, bénévoles, stagiaires et contractuels de même que toutes personnes qui se trouvent dans l'une des installations du CHU de Québec-Université Laval.

## Affaires juridiques

**783-14** Politique sur la neutralité religieuse et les demandes d'accommodements pour motif religieux

## Enseignement, recherche et évaluation

**910-00** Règlement du CHU de Québec-Université Laval sur l'organisation de l'enseignement  
**910-00.1** Procédure de gestion des stages en sciences infirmières

## Organisation administrative

**173-20** Politique et procédure de déclaration des événements indésirables du CHU de Québec  
**173-30** Règlement sur la divulgation de l'information nécessaire à un usager à la suite d'un accident avec conséquence réelle ou anticipée  
**174-01** Politique d'hygiène des mains  
**174-22** Politique de prise en charge des travailleurs de la santé du CHU exposés à des pathogènes transmissibles

## Ressources humaines

**413-11** Politique et procédures de vérification des antécédents judiciaires de toute personne désirant exercer des fonctions ou sa profession au sein du CHU de Québec  
**413-33** Politique sur la tenue vestimentaire  
**425-42** Politique de prévention et de gestion des situations de violence de la clientèle à l'endroit d'un intervenant du CHU de Québec-Université Laval  
**425-42.1** Procédure de prévention et de gestion des situations de violence de la clientèle à l'endroit d'un intervenant de l'urgence  
**425-45** Politique de vaccination contre la grippe saisonnière (influenza) au CHU  
**425-45.2** Procédure d'immunisation des travailleurs de la santé du CHU de Québec-Université Laval  
**425-51** Politique de gestion intégrée de la prévention, de la présence et de la qualité de vie au travail  
**425-51.1** Procédure visant l'application du programme de prévention « Pour une maternité sans danger »  
**425-51.2** Procédure de gestion des équipements de protection individuelle  
**425-51.3** Procédure de postvention relative à un événement traumatisant  
**425-51.4** Procédure de participation des personnes et de leurs représentants aux activités de prévention et de promotion de la santé et des saines habitudes de vie  
**425-51.6** Procédure de déclaration, d'enquête et d'analyse d'un accident, d'une maladie professionnelle, d'un incident, d'une situation à risque attribuable au travail  
**425-52** Politique de promotion de la civilité et de prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail  
**425-52.1** Procédure visant la gestion de situations conflictuelles et le traitement des situations d'incivilité, de harcèlement et de violence  
**425-71** Politique sur l'alcool et les drogues en milieu de travail  
**730-00** Politique de lutte contre le tabagisme

## Ressources informationnelles

**232-11** Politique d'utilisation des appareils de télécommunication sans fil à l'intérieur des installations  
**237-00** Politique d'utilisation des médias sociaux  
**271-30** Politique en matière de sécurité informationnelle

## Ressources mobilières et immobilières

- 674-10 Politique du CHU en matière de gouvernance en sécurité civile et mesures d'urgence
- 674-31 Procédure d'intervention lors d'une situation de violence de la part d'un usager – code blanc au CHU
- 674-36 Procédure du CHU en matière d'alerte ou de colis suspect – code noir
- 682-30 Politique de gestion des matières dangereuses utilisées au travail

## Soins et services aux usagers

- 674-11 POL-PRO concernant l'inspection sécuritaire, la fouille et la saisie d'effets personnels d'un usager ou d'un visiteur
- 810-00 Politique d'identification de l'usager avant de dispenser des soins ou des services qui lui sont destinés
- 810-02 Politique relative aux soins de fin de vie du CHU
- 810-02.1 Procédure relative à l'aide médicale à mourir
- 810-04 Politique de réanimation lors d'un arrêt cardiorespiratoire
- 813-01 Politique et procédure portant sur la transmission de l'information aux points de transition des soins
- 814-00 Politique sur le consentement aux soins des usagers
- 816-01 Politique de gestion des médicaments à haut risque au CHU
- 817-00 Politique de présence des proches aidants
- 873-01 Politique concernant la gestion de l'accès aux services spécialisés et surspécialités des départements cliniques du CHU
- 882-10.1 Procédure de transmission par télécopieur de documents du dossier de l'usager du CHU de Québec-Université Laval
- 883-00 Politique relative à la confidentialité de l'information et à la gestion des dossiers usagers
- 883-20.1 Procédure de demande d'accès aux dossiers des usagers aux fins d'étude, d'enseignement, de recherche ou d'évaluation de la qualité de l'acte médical
- 883-30.1 Procédure d'accès ou de consultation de son propre dossier d'usager par toute personne occupant une fonction ou exerçant sa profession
- 883-30.2 Procédure d'accès au dossier de l'usager
- 895-00 Politique de lutte contre la maltraitance envers les aînés et toutes autres personnes majeures en situation de vulnérabilité
- 895-30 Politique et procédure relatives au recours à la surveillance des patients au CHU de Québec



**Consultez-les sur  
l'intranet du CHU**





# Particularités relatives à certains stagiaires

## ■ Secrétariats

### ■ CHUL

Local : D-0206 | Poste : 47916

**Christine Hudon**

[christine.hudon@chudequebec.ca](mailto:christine.hudon@chudequebec.ca)

### ■ Hôpital de l'Enfant-Jésus

Local : S-0040 | Poste : 66942

**Marianne Deslauriers**

[marianne.deslauriers@chudequebec.ca](mailto:marianne.deslauriers@chudequebec.ca)

### ■ Centre Intégré de cancérologie (CIC)

Local : G2-201 | Poste : 67220

**Gabrielle Plante (UGO)**

[plante.gabrielle@chudequebec.ca](mailto:plante.gabrielle@chudequebec.ca)

**Lydia Perron**

[lydia.perron@chudequebec.ca](mailto:lydia.perron@chudequebec.ca)

### ■ Hôpital Saint-François d'Assise

Local : A1-239 | Poste : 53058

**Erwan Nidelet**

[erwan.nidelet@chudequebec.ca](mailto:erwan.nidelet@chudequebec.ca)

**Maude Couture**

[maude.couture@chudequebec.ca](mailto:maude.couture@chudequebec.ca)

### ■ Hôpital du Saint-Sacrement

Local : D-0137 | Poste : 82688

**Sébastien Faucher**

[sebastien.faucher@chudequebec.ca](mailto:sebastien.faucher@chudequebec.ca)

### ■ L'Hotel-Dieu de Québec

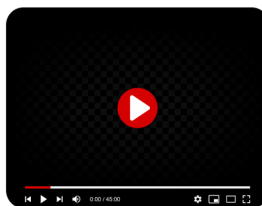
Local : 1506-3 | Poste : 16393

**Xavier Deschamps**

[xavier.deschamps@chudequebec.ca](mailto:xavier.deschamps@chudequebec.ca)

**Maxime Giroux**

[maxime.giroux@chudequebec.ca](mailto:maxime.giroux@chudequebec.ca)



Présentation du milieu académique,  
par Dominique Fréchette

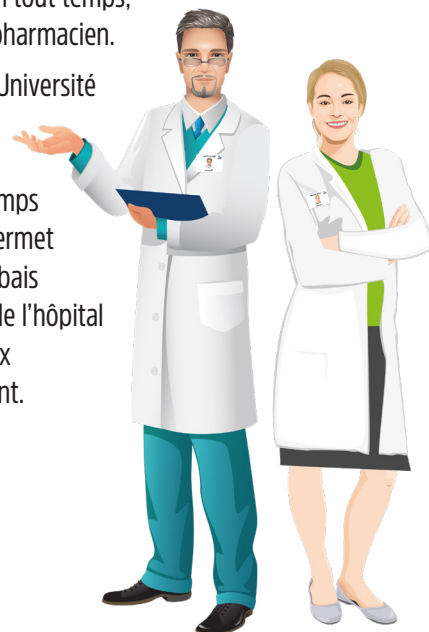
[Visionner sur la chaîne Youtube](#)

## ■ Dossier Santé Québec (DSQ)

Pour obtenir votre clé DSQ, veuillez-vous référer à la procédure sur la page [Votre stage](#) du site du CHU de Québec-Université Laval

## ■ Identification et tenue vestimentaire

- La tenue vestimentaire doit respecter la politique du CHU : **413-33 - Politique sur la tenue vestimentaire** sur Le SPOT, onglet **Vie professionnelle > Documents de référence > Éthique et déontologie > Politiques, procédures et règlements > Politiques.**
- Le sarrau doit être porté en tout temps, sauf sur avis contraire du pharmacien.
- L'épinglette nominale de l'Université Laval ou de l'Ordre des Pharmaciens du Québec doit être portée en tout temps et être visible. Cela vous permet notamment d'obtenir le rabais préférentiel à la cafétéria de l'hôpital accordé habituellement aux employés de l'établissement.



**Retour**

DOCUMENT D'ACCUEIL À L'INTENTION DES STAGIAIRES PLURIDISCIPLINAIRES CLINIQUES ET NON CLINIQUES DU CHU DE QUÉBEC-UNIVERSITÉ LAVAL

## Formations

Selon les besoins de votre stage, vous devrez effectuer différentes formations. Vous les trouverez dans le tableau ci-dessous.

Il est aussi recommandé de revoir les formations / capsules suivantes, dispensées par l'université Laval :

1. présentation des sections du dossier
2. le BCM
3. l'histoire pharmaceutique

### Formations obligatoires pour tous (durée totale: 5h15)

Sur la base de connaissance Cristal-Net	Sur l'Environnement numérique d'apprentissage (ENA) provincial <i>Nécessite votre code usager. Il vous sera remis lors de votre 1<sup>er</sup> jour.</i>
<p><b>À compléter avant son stage (durée: 2h35)</b></p> <p><b>Tutoriel sur Cristal-NET (durée: 1h)</b></p> <p>Listes d'usagers</p> <p>1 : Présentation générale</p> <p>2 : Types de listes et affichage des listes</p> <p>4 : Configuration des colonnes</p> <p>Détails usagers</p> <p>5 : Détails des usagers et tableau de bord de l'utilisateur</p> <p>6 : Laboratoire (choisir version Neptune 23.1 à gauche)</p> <p>7 : Médicaments (choisir version Neptune 23.1 à gauche)</p> <p>10 : Tendance des résultats (choisir version Neptune 23.1 à gauche)</p> <p>Données cliniques centralisées (DCC)</p> <p>22 : Signes vitaux</p> <p>Note d'évolution</p> <p>26 : Présentation générale</p> <p><b>Capsules de formation continue et partagée (durée: 1h35)</b></p> <p>3 : Introduction au Dossier Santé Québec (DSQ)</p> <p>3.1 : Dossier Santé Québec (DSQ) – Domaine Laboratoire</p> <p>4 : Dossier Santé Québec (DSQ) – Domaine Médicament</p> <p>6 : Dossier patient électronique (DPE) – Utilisation générale</p> <p>11 : Gestion des formulaires (GDF) – Utilisation générale</p>	<p><b>À compléter le 1<sup>er</sup> matin du stage (durée: 1h20)</b></p> <p>En lien avec la santé, sécurité et qualité de vie au travail et le bilan comparatif des médicaments</p> <p>3890 : Hygiène des mains en milieu de soins et de services</p> <p>3944 : Port de l'équipement de protection individuelle (EPI)</p> <p>17704 : Bilan comparatif des médicaments (BCM), 5 capsules</p> <p><i>Pour trouver ces formations plus facilement sur l'ENA, tapez le numéro dans la barre de recherche.</i></p> <p><b>À compléter la 1<sup>re</sup> semaine du stage (durée: 2h15)</b></p> <p>En lien avec les codes d'urgence, la confidentialité, l'éthique et la cybersécurité</p> <p>2260 : Code d'éthique du CHU de Québec-Université Laval</p> <p>1916 : Cyber sécurité : mission possible</p> <p>3228 : Code rouge – alerte incendie</p> <p><i>Pour trouver ces formations plus facilement sur l'ENA, tapez le numéro dans la barre de recherche.</i></p>

## ■ Carte d'identité

Conformément à la politique sur la tenue vestimentaire du CHU de Québec-Université Laval et en respect de la norme d'Agrément Canada, le port de **la carte d'identité est obligatoire en tout temps** pour s'identifier auprès de la clientèle.

**Pour ce faire, nous vous demandons de porter la carte d'identité ou l'épinglette qui vous est fournie par votre établissement d'enseignement.**

## ■ Certification

### Glucomètre Accu-Chek Inform II

Afin d'être en conformité avec les normes nous régissant, une certification pour l'utilisation des glucomètres est obligatoire pour l'ensemble des stagiaires en soins infirmiers.

Pour les **stagiaires en soins infirmiers de niveau professionnel et collégial**, vous devez vous référer directement auprès de votre enseignante pour recevoir les informations nécessaires reliées à la formation théorique et à l'examen.

- [Procédure de certification glucomètre Accu-Chek-Inform II -stagiaires en soins infirmiers](#)

Pour les **stagiaires en sciences infirmières**, ces informations vous ont été **transmises via votre courriel d'accueil personnalisé**.



## ■ Pompes à perfusion

### Utilisation sécuritaire

L'utilisation sécuritaire des pompes à perfusion est une approche documentée et coordonnée, mise en œuvre pour assurer la sécurité liée aux pompes à perfusion. Cette bonne pratique comprend la formation et l'évaluation des compétences, ainsi qu'un processus de signalement des problèmes liés aux pompes à perfusion.

Au CHU, tous les utilisateurs de pompes à perfusion reçoivent une formation quant à leur emploi sécuritaire. Il est aussi obligatoire pour toute infirmière d'être certifiée, afin d'assurer une mise à jour des connaissances et prévenir tout problème de sécurité ou préjudice associé qui pourrait survenir à un usager. Lors de votre stage, vous devrez avoir les connaissances liées à l'utilisation sécuritaire de ces pompes, mais la certification n'est pas requise. Cependant, les enseignantes/superveuses s'assureront que vous utiliserez les pompes adéquatement et sécuritairement.

## ■ Programme d'antibiogouvernance

La page « Antibiogouvernance » du CHU de Québec-Université Laval est une source d'information indispensable à l'usage optimal des antibiotiques, à découvrir. Vous la trouverez dans la section « *Professionnels de la santé* » de notre site Internet :

<https://www.chudequebec.ca/professionnels-de-la-sante/antibiogouvernance.aspx>.

Elle donne accès à toutes les publications du sous-comité de surveillance de l'utilisation des antibiotiques, dont :

- Un antibiogramme régional cumulatif à jour pour les pathogènes rencontrés dans les infections courantes.
- Des guides de traitement (pneumonie, infection intra-abdominale, infections urinaires, prophylaxie chirurgicale, etc...).
- 29 bulletins traitant de sujets divers sur l'usage optimal des antibiotiques chez l'adulte et l'enfant.



## ■ Carte d'identité

Si vous ne disposez pas d'une carte d'identité du CHU, présentez-vous au service de photographie médicale.

**Consultez l'horaire en suivant ce lien :** [Carte d'identité – photographie médicale](#)

Conformément à la politique sur la tenue vestimentaire du CHU de Québec-Université Laval, et en respect de la norme d'Agrément Canada, le port de **la carte d'identité est obligatoire en tout temps** pour s'identifier auprès de la clientèle.

## ■ Code d'utilisateur

**Voici quelques informations sur vos accès pendant votre stage.**

Un code d'accès unique\* vous sera attribué pour la durée de votre programme de formation et vous est transmis lors de votre premier stage dans l'une des installations du CHU. Votre code est activé en fonction de votre date d'arrivée. Aussi il est impératif de vous connecter dès la première journée de stage. [Cliquez ici](#) pour consulter la procédure de première connexion.

L'omission de la signature électronique de l'engagement à la confidentialité et de la sécurité informationnelle, requise lors de l'activation du code réseau, entraînera sa désactivation dans les 10 jours après sa création.

**Pour une assistance technique en lien avec votre code d'utilisateur :**

- composer le **54139** (entre 8h et 16h)
- composer le **66200** (après les heures ouvrables)

\* Si vous êtes une employée du CHU de Québec-Université Laval et que vous y réalisez un stage d'IPS, votre profil employé sera suspendu le temps de votre stage. Vous garderez le même code réseau, mais de nouveaux accès spécifiques aux stagiaires IPS vous seront fournis.

## ■ Formations recommandées avant votre arrivée

Les formations suivantes devront être réalisées avant votre arrivée en stage au CHU. Elles se trouvent sur la plateforme d'environnement numérique d'apprentissage (ENA) provincial.

ENA est une plateforme provinciale qui dispose d'une multitude de formations diffusées par le CHU ou encore par d'autres établissements de santé. Pour y accéder, suivez la procédure de connexion [sous ce lien](#).

Vous pourrez vous y connecter après l'activation de votre code d'accès informatique. Il est plus **facile d'atteindre ces formations en les cherchant par le numéro qui leur correspond**.

### **Celles-ci concernent l'utilisation des applications cliniques :**

- 1916 - Cybersécurité : mission possible
- 1880 - Cristal-Net - Introduction à la navigation
- 2222 - Cristal-Net - Introduction au dossier patient électronique
- 1948 - Cristal-Net - Introduction au dossier de santé Québec
- 2412 - Cristal-Net M8 : Dossier Santé Québec (DSQ) - Domaine Imagerie
- 1950 - Cristal-Net M5 : Dossier Santé Québec (DSQ) - Domaine Médicament
- 1949 - Cristal-Net M3.1 : Dossier Santé Québec (DSQ) - Domaine Laboratoire

### **Les suivantes traitent de sujets variés :**

- 2260 - Code d'éthique CHU de Québec-Université Laval
- 2891 - Code vert: évacuation des usagers pour les intervenants travaillant sur une unité de soins
- 10224 - Sensibilisation aux réalités autochtones
- 1595 - Agir avec civilité pour un milieu de travail sain et performant
- 3890 - Hygiène des mains en milieu de soins et services
- 3654 - Démarche de prévention de la violence en centre hospitalier
- 16145 - La surveillance du patient
- 17704 - Bilan comparatif des médicaments (BCM), 5 capsules

## ■ Procédure Crescendo Écoute téléphonique et dictée numérique

Différentes procédures sont à suivre par les infirmières praticiennes spécialisées lors d'une première connexion Crescendo au CHU.

À votre arrivée en stage, vous pourrez consulter l'information sur Le SPOT, onglet **Vie professionnelle > Outils > Clinique**. Pour toutes particularités ou pour assistance technique, communiquez au poste **66200** (informatique) ou **56361** (archives).

## ■ Programme d'antibiogouvernance

La page « Antibiogouvernance » du CHU de Québec-Université Laval est une source d'information indispensable à l'usage optimal des antibiotiques, à découvrir. Vous la trouverez dans la section « *Professionnels de la santé* » de notre site Internet :

<https://www.chudequebec.ca/professionnels-de-la-sante/antibiogouvernance.aspx>.

Elle donne accès à toutes les publications du sous-comité de surveillance de l'utilisation des antibiotiques, dont :

- Un antibiogramme régional cumulatif à jour pour les pathogènes rencontrés dans les infections courantes.
- Des guides de traitement (pneumonie, infection intra-abdominale, infections urinaires, prophylaxie chirurgicale, etc...).
- 29 bulletins traitant de sujets divers sur l'usage optimal des antibiotiques chez l'adulte et l'enfant.

## ■ Stationnement et contrôle d'accès (lié à la carte d'accès multifonctions)

La carte d'accès multifonctions (carte AMF) **est indispensable**. Vous devez **obligatoirement** vous la procurer et la conserver pour toute la durée de votre stage.

### Cette carte permet :

- Libre circulation dans les 5 installations du CHU de Québec (CHUL, HEJ, HSFA, HSS, L'HDQ).
- Accès aux entrées sécurisées des employés.
- Accès à certaines unités de soins sécurisées ou différents locaux.
- Accès aux bibliothèques du CHU de Québec, en dehors des heures et jours ouvrables.
- Accès aux aires de stationnements sécurisés pour vélos de HEJ et HSS.
- Accès aux stationnements sous la responsabilité du CHU de Québec (CHUL, HEJ, HSFA ou HSS).

### Pour vous procurer la carte AMF

- Consultez le lien en [cliquant ici](#)
- Vous recevrez un courriel vous avisant que votre carte est prête.
- Récupérer votre carte AMF au bureau du stationnement de votre lieu de stage.

**CHUL :** guérite du stationnement étagé, sous le Centre mère-enfant Soleil

**HEJ :** P-0104

**HSFA :** B0-525

**HSS :** E1-08

**L'HDQ :** local 0448

Dépôt de **20\$ requis\***, remboursable sur retour de la carte AMF.

\* En argent comptant à L'Hôtel-Dieu de Québec

En tant que stagiaire IPS, vous pouvez vous abonner au stationnement le temps de votre stage, moyennant un déboursement de votre part. Si vous changez de site en cours de stage, vous devez vous présenter au bureau de stationnement lors de la première journée afin de pouvoir réactiver votre abonnement au nouvel endroit.

[Cliquez ici pour tous les détails relatifs aux stationnements.](#)

**Retour**

## ■ Téléavertisseurs et télécommunications

Vous disposerez d'un téléavertisseur à votre nom pour toute la durée de votre stage. Il vous sera octroyé lors de la réalisation de votre carte d'identité par la photographie médicale. Les piles de remplacement sont disponibles au secrétariat d'enseignement de votre installation (voir locaux secrétariat d'enseignement dans informations générales). En cas de bris ou perte de l'appareil, communiquez par courriel : [stages.rouge.ens@chudequebec.ca](mailto:stages.rouge.ens@chudequebec.ca)

**Notez que des frais de 25\$ sont associés au remplacement d'un appareil égaré ou détérioré. Il est de votre responsabilité de retourner votre téléavertisseur lors de la dernière journée de votre stage au service de la photographie de votre site.**



## ■ Transmission/réception de courriels

Vous disposerez d'une adresse courriel personnelle du CHU pendant votre stage. Elle vous aura été transmise avec vos autres codes d'accès et sera accompagnée d'un mot de passe temporaire, à remplacer par le mot de passe personnel de votre choix. **Vous devez utiliser que cette adresse pour vos activités professionnelles et consulter votre boîte de réception régulièrement.**

### Questions en lien avec les accès informatiques et les particularités administratives de votre stage

Technicienne en administration (DEAU)  
418 525-4444, poste 54139  
[stages.rouge.ens@chudequebec.ca](mailto:stages.rouge.ens@chudequebec.ca)

### Questions en lien avec les procédures et l'aspect clinique de la profession

Olivier Godbout (DSI), chef de service des IPS  
418 525-4444, poste 16791  
[olivier.godbout@chudequebec.ca](mailto:olivier.godbout@chudequebec.ca)

**Ce document est mis à jour régulièrement.**

Il est conseillé de le consulter en ligne.

DEAU\_CHU de Québec-Université Laval.

01/2026





Direction de l'enseignement  
et des affaires universitaires