

Hôpital  
**Marie-Clarac**  
DES SŒURS DE CHARITÉ DE SAINTE-MARIE



# Guide pour les stagiaires

Décembre 2020

*Au cœur  
de vos  
besoins!*



# Table des matières

<b>MOT DE BIENVENUE DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE</b>	<b>3</b>
<b>NOTRE EXPERTISE</b>	<b>4</b>
<b>NOTRE MISSION</b>	<b>4</b>
<b>NOS VALEURS</b>	<b>5</b>
<b>NOS PROGRAMMES DE SOINS</b>	<b>6</b>
<b>PRÉPAREZ VOTRE STAGE</b>	<b>7</b>
DOCUMENTS À LIRE AVANT VOTRE ARRIVÉE	7
DIRECTIVES RELATIVES À VOTRE ACCUEIL	7
Vaccination	7
<b>DOCUMENTS À SIGNER</b>	<b>8</b>
<b>NOS ATTENTES ENVERS VOUS</b>	<b>8</b>
PROFESSIONNALISME ET RESPECT	8
ASSIDUITE	8
SOYEZ EN MODE D'APPRENTISSAGE	8
ASSUREZ-VOUS DE BIEN COMMUNIQUER, MÊME EN CAS DE CONFLIT	9
<b>VOS RESPONSABILITÉS</b>	<b>9</b>
AU REGARD DE VOS OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	9
AU REGARD DES NORMES DE PRATIQUES	9
AU REGARD DE L'USAGER	9
AU REGARD DE L'ÉQUIPE DE TRAVAIL	9
<b>LES RÈGLES DE PRÉVENTION ET DE SÉCURITÉ</b>	<b>10</b>
PRÉVENTION ET CONTRÔLE DES INFECTIONS	10
Directives en cas de pandémie	10
VÉRIFICATION DE L'IDENTITÉ DE L'USAGER	11
SI VOUS ÊTES ENCEINTE	11
PROMOTION DE LA CIVILITÉ ET PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT ET DE LA VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL	11
SÉCURITÉ INFORMATIQUE	11
CODES D'URGENCE	11
AU SUJET DES POURBOIRES ET DES CADEAUX	11
<b>À LA FIN DE VOTRE STAGE</b>	<b>12</b>



# Mot de bienvenue de la directrice générale

Chère et cher stagiaire,

Il nous fait plaisir de vous compter parmi les membres de l'équipe de l'Hôpital Marie-Clarac et nous tenons à vous assurer que nous ferons tout notre possible afin que votre stage soit enrichissant et complémentaire à vos notions déjà acquises.

Tout au long de votre stage, vous serez amenés à côtoyer des stagiaires de différentes disciplines puisque l'Hôpital Marie-Clarac reçoit des étudiants de niveau professionnel, collégial et universitaire. Nous recevons du professionnel des étudiants préposé(e)s aux bénéficiaires et agent(e)s administratifs (ves). Nous recevons du collégial des étudiant(e)s en soins infirmiers, en diététique et pour le service des archives. Nous recevons des universités des étudiant(e)s en physiothérapie, en ergothérapie, en service social, en sciences infirmières et en médecine.

Le présent guide a été conçu pour vous permettre d'avoir sous la main toute l'information nécessaire pour la réalisation de votre stage. Les informations retrouvées ici sont à la fois générales et pratiques. Nous vous invitons à prendre connaissance de ce guide dès que possible. N'hésitez pas à vous adresser à votre responsable, votre professeur accompagnateur (pour les étudiant(e)s préposés aux bénéficiaires, infirmiers (ères) et infirmiers (ères) auxiliaires) ou votre superviseur pour toute interrogation que vous pourriez avoir.

Bonne lecture et nous vous souhaitons la plus cordiale des bienvenues chez nous.

La directrice générale,

Sr Martine Côté

# Notre expertise

Fondé en 1965 par les Sœurs de Charité de Sainte-Marie, l'Hôpital Marie-Clarac, établissement privé conventionné, est une référence en matière de réadaptation et de soins de fin de vie. Son expertise solide, la très grande qualité des soins et des services offerts ainsi que le dévouement constant de son personnel contribuent à sa réputation d'excellence.

Avec ses 192 lits de réadaptation en santé physique, et ses 36 lits de soins palliatifs, l'Hôpital Marie-Clarac est un allié incontournable du réseau de la santé en réadaptation et un des plus grands centres de soins de fin vie au Canada.

S'appuyant sur des valeurs de bienveillance, de dévouement et d'engagement, l'Hôpital est également un lieu de ressourcement, où l'espérance, la paix et la sérénité ont leur place. La chaleur humaine et la compassion sont partie intégrante des soins de santé et font de l'Hôpital Marie-Clarac un lieu unique.



# Notre mission

Offrir des services d'excellente qualité en matière de réadaptation à toute personne requérant des soins en réadaptation fonctionnelle intensive, en soins postaigus ainsi qu'en soins palliatifs.

Offrir un environnement sécuritaire empreint d'humanisme et de compassion ayant à cœur d'assurer à chaque usager et à ses proches le droit au respect de leur dignité, leur autonomie et leurs besoins physiques, psychologiques et spirituels.

Favoriser une approche de partenariat avec l'utilisateur et ses proches; les soutenir et les encourager à participer aux soins et à la prise de décisions qui les concernent; intégrer leurs décisions aux objectifs de l'équipe soignante de l'établissement.



## Nos valeurs

- La reconnaissance du droit aux services, à l'information, à la confidentialité, à la dignité et au respect de la vie.
- L'engagement à prodiguer des soins et des services personnalisés, sécuritaires et d'une grande qualité à tous les usagers et leurs proches y compris aux personnes en fin de vie, leur permettant de mourir dans la sérénité et la dignité.
- L'humanisme dans l'approche de l'utilisateur, de ses proches et de son environnement.
- L'autonomie permettant à l'utilisateur de reprendre en tout ou en partie ses activités habituelles.
- L'équité dans la dispensation des soins et des services.
- Le respect des croyances de l'utilisateur et de ses proches en lui reconnaissant le droit à l'aide spirituelle selon ses besoins et en fonction de la possibilité de lui fournir cette aide.
- L'imputabilité de chacun à la réalisation de la mission de l'hôpital.
- La reconnaissance de la contribution du personnel.
- La participation active de tous les membres de l'équipe de soins de santé, y compris l'utilisateur et ses proches, aux décisions en matière de soins et services.
- L'implication des utilisateurs et de leurs proches, avec les dirigeants, à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des politiques et programmes à la formation professionnelle ainsi qu'à la planification des soins.



# Nos programmes de soins

**Programme réadaptation fonctionnelle intensive (RFI) :** Les usagers admissibles à un lit de réadaptation en santé physique présentant des besoins de réadaptation fonctionnelle intensive à raison d'un minimum de 5 jours / semaine d'intervention d'un même service. La capacité physique et/ou cognitive pour un usager à bénéficier d'un traitement de réadaptation est fixée à 60 minutes par jour, décomposable en tranche de 2 à 3 services dans une même journée. (ex : 3 x 20 minutes / jour)

**Programme de soins postaigus :** Les soins postaigus incluent les différentes mesures transitoires pouvant être offertes à la suite d'un épisode de soins aigus. Ces mesures ont pour objectif de favoriser la récupération optimale de l'état de santé et de l'autonomie fonctionnelle ainsi que le retour sécuritaire à domicile des usagers. Les soins postaigus comprennent habituellement des soins et services multidisciplinaires, dont la combinaison et l'intensité de la dispensation varient en fonction des besoins des usagers. L'intensité des services de réadaptation modérée ou progressive requise n'excède pas 4 jours / semaine pour un même service.

**Programme de soins palliatifs :** Les soins palliatifs sont destinés à la personne en fin de vie, afin de lui assurer la meilleure qualité de vie possible. Ils visent à assurer l'accompagnement global de l'utilisateur, de sa famille et ses proches, selon les principes d'atténuation de la douleur et l'augmentation du confort, le soulagement des symptômes physiques et apporter de l'aide psychologique et spirituelle. (adaptation de <https://www.aqsp.org/definition-des-soins-palliatifs/>).



# Préparez votre stage

## Documents à lire avant votre arrivée

L'Hôpital Marie-Clarac est régi par un ensemble de politiques, procédures et de règles qui encadrent la pratique quotidienne de ses employés. Ils sont produits pour assurer le bon fonctionnement de l'établissement et ainsi contribuer à la qualité, à la sécurité et à l'efficacité des services offerts.

Il est de votre devoir, comme tout employé, de prendre connaissance des politiques et des procédures puis d'agir conformément aux informations que vous y retrouverez.

- Politique vestimentaire (3.2.2)
- Politique de la promotion de la civilité et prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail (3.4.1)
- Politique sur l'utilisation du patrimoine informatique (2.5.4)
- Politique de confidentialité (2.5.3)
- Politique sur l'utilisation du téléphone cellulaire et autres appareils de communication (3.2.7)
- Politique sur l'usage du tabac (10.4.1)
- Politique sur l'utilisation d'alcool et de substances illicites (1.1.7)
- Gestion des conflits d'intérêts et d'exclusivité de fonctions (10.2.1)
- Code d'éthique

Explorez également le site Web pour vous familiariser avec l'Hôpital Marie-Clarac et son offre de services.

## Directives relatives à votre accueil

Pour les étudiants préposé(e)s aux bénéficiaires, infirmiers (ères) et infirmiers (ères) auxiliaires, vous devez en tout temps vous référer à votre enseignant accompagnateur pour toutes questions ou problématiques que vous pourriez avoir.

Avant de vous présenter à l'Hôpital Marie-Clarac, vérifiez les renseignements contenus dans le descriptif du stage inclus dans votre programme d'études.

Au besoin, communiquez avec votre enseignant accompagnateur ou votre responsable de stage pour connaître la date, l'heure et l'endroit où vous êtes attendus, de même que pour toute information non précisée.

Votre enseignant accompagnateur ou votre responsable de stage vous guidera sur la façon de vous préparer à votre stage et vous transmettra les informations pertinentes pour votre accueil et pour votre intégration dans notre milieu.

## Vaccination

Vérifiez auprès de votre établissement d'enseignement s'il est recommandé ou nécessaire de recevoir certains vaccins avant votre stage.

Pour plus d'information vous pouvez consulter le [Guide d'immunisation des travailleurs de la santé, des stagiaires et de leurs professeurs](#) produit par le ministère de la Santé et des Services sociaux (2017). Ce document fait état des dernières recommandations appropriées aux milieux de soins.

## Documents à signer

À votre arrivée vous devrez remplir et signer les formulaires suivants :

- Formulaire de déclaration des antécédents judiciaires
- Formulaire d'engagement du respect de la confidentialité dans le cadre d'un stage

Ces formulaires devront être remis avant la fin de votre première journée à votre enseignant accompagnateur, à votre responsable de stage ou à la personne ayant procédé à votre accueil.

## Nos attentes envers vous

### Professionnalisme et respect

On s'attend de chaque stagiaire qu'il s'engage à fournir à la clientèle les conseils et les services avec le professionnalisme auquel elle est en droit de s'attendre. Pendant la durée de stage, le stagiaire doit se comporter avec respect envers les usagers, leurs proches et toute personne oeuvrant à l'établissement.

### Assiduité

La réussite de votre stage dépend de votre assiduité.

- L'Hôpital Marie-Clarac s'est engagé auprès de votre établissement d'enseignement à respecter la durée du stage prévue dans votre formation (nombre de jours et d'heures).
- Toute dérogation à cette entente doit faire l'objet d'un accord entre votre établissement d'enseignement et le superviseur, précepteur ou moniteur de stage.
- Tout retard ou absence doit d'abord être signalé à votre responsable de stage ou au chef d'unité d'accueil.
- Vous devez conserver, en tout temps, les coordonnées de votre responsable de stage et du gestionnaire du service ou de l'unité où vous faites votre stage.

### Soyez en mode d'apprentissage

Nous nous attendons à ce que vous vous placiez en mode d'apprentissage, d'introspection et d'autoévaluation. Nous prévoyons également que vous vous limitiez aux privilèges inhérents à votre niveau d'études.

- Prenez votre place tout en vous laissant guider dans un processus d'apprentissage.
- Faites preuve de dynamisme et de persévérance dans l'atteinte de vos objectifs de stage.
- Démontrez de la motivation et de l'engagement à participer au développement de vos compétences.
- Portez une attention particulière lors de vos divers apprentissages afin d'en comprendre les dimensions cognitives et affectives.
- Préparez-vous à la supervision et participez-y activement.

## Assurez-vous de bien communiquer, même en cas de conflit

Bien que tous et chacun aient la responsabilité de communiquer et d'agir les uns envers les autres de façon respectueuse et efficace, des situations conflictuelles peuvent survenir.

Si jamais un conflit survenait avec votre responsable de stage et que sa résolution vous paraît difficile, vous devez en informer le responsable des stages de votre établissement d'enseignement.

# Vos responsabilités

Vous aurez à assumer différents rôles lors de votre stage parmi nous. Ces rôles de même que vos responsabilités, s'apparentent à celles de tout employé en plus des aspects spécifiques à votre statut d'apprenant. La qualité de votre stage à l'Hôpital Marie-Clarac passe par votre engagement dans le milieu. Elle se traduira par votre manière d'assumer au mieux ces rôles et ces responsabilités.

## Au regard de vos objectifs d'apprentissage

- Assumez la responsabilité de l'atteinte de vos objectifs d'apprentissage et prenez les moyens qui s'imposent pour les atteindre.
- Réalisez les objectifs de votre stage dans le respect des valeurs, politiques et procédures de l'Hôpital Marie-Clarac.

## Au regard des normes de pratiques

- Portez de façon visible et ce en tout temps votre carte d'identité.
- Agissez en conformité avec les normes relatives aux stages telles que définies par votre maison d'enseignement et stipulées dans le contrat ou l'entente pédagogique.
- Réalisez les activités professionnelles et les interventions qui correspondent à votre profession et à votre niveau d'étude.
- Prenez les décisions qui relèvent de votre compétence.
- Respectez les horaires, les politiques, les procédures ainsi que les règles de confidentialité et d'éthique professionnelle en vigueur à l'Hôpital Marie-Clarac.
- Faites preuve de constance et respectez vos engagements.
- Respectez les échéances et les délais prescrits.
- Assurez le suivi des dossiers qui vous sont confiés.

## Au regard de l'utilisateur

- Assurez-vous du consentement de l'utilisateur à votre présence en tant que stagiaire et, le cas échéant, à votre intervention.

## Au regard de l'équipe de travail

- Contribuez au travail d'équipe avec dynamisme et profitez-en pour en tirer des apprentissages.



# Les règles de prévention et de sécurité

En appliquant les règles de prévention et de sécurité, vous contribuerez à maintenir un environnement sécuritaire pour l'utilisateur, pour vos collègues de travail et pour vous-mêmes. Comme tout employé, vous avez la responsabilité de participer à l'amélioration continue de la sécurité et de la qualité des services.

## Prévention et contrôle des infections

Informez-vous auprès de votre superviseur pour connaître les mesures de prévention et de contrôle des infections. Nous vous rappelons que l'hygiène des mains est toujours considérée comme le moyen le plus important pour prévenir les infections.

## Directives en cas de pandémie

Vous êtes tenus aux mêmes règles de prévention que nos employés.



- Avant d'entrer dans l'établissement, **vous devez porter un couvre-visage ou un masque** (peu importe l'entrée que vous utilisez).
- L'agent de sécurité ou la personne à l'accueil vérifiera si vous avez des symptômes à chaque fois que vous entrez dans l'établissement et vous remettra un masque de procédure. Si vous avez présence de symptômes, vous ne serez pas admis dans l'établissement et vous devrez aller vous faire dépister.
- Le port du masque de procédure est **OBLIGATOIRE** lorsque vous circulez dans l'établissement, lorsque vous êtes auprès des usagers ou lors d'une réunion.
- **Vous devez** porter le masque jusqu'à l'extérieur de l'hôpital.
- **Vous devez** laver vos mains à chaque fois que vous entrez et sortez de l'établissement en plus de les laver régulièrement dans la journée.
- Le port de la carte d'identité et de la carte magnétique (si vous en avez une) est **OBLIGATOIRE** en tout temps.
- Respectez et appliquez l'étiquette respiratoire.
- **Vous devez** vous changer **avant et après** votre quart de travail.
- **Vous devez** en tout temps attacher vos cheveux afin d'éviter qu'ils ne touchent votre visage.



Au début de votre stage nous vous donnerons une formation sur la prévention et le contrôle des infections incluant le port de l'équipement de protection individuelle. Vous serez également informés des mesures de prévention des infections en place dans l'hôpital.

## Contact avec des usagers atteints de COVID-19 :

Nous limitons les stages aux zones froides de l'hôpital.



## Vérification de l'identité de l'utilisateur

L'identification de l'utilisateur à l'aide d'au moins deux identifiants uniques à la personne de l'utilisateur est une des mesures mises en place dans l'établissement pour confirmer que l'utilisateur reçoit l'intervention ou le service qui lui est destiné et pour éviter des événements indésirables (par exemple : erreur de médication ; erreur sur la personne lors d'intervention).

Il est important que votre superviseur vous renseigne sur les moyens d'identification qui conviennent spécifiquement à la clientèle auprès de qui vous interviendrez.

## Si vous êtes enceinte

Informez votre superviseur et renseignez-vous sur les mesures en vigueur pour une maternité sans danger.

## Promotion de la civilité et prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail

En vue de prévenir la violence en milieu de travail, vous devez signaler à votre superviseur toute forme de conflit, de harcèlement ou de violence dont vous êtes témoin ou que vous pourriez subir.

## Sécurité informatique

Vous devez respecter la politique relative à la technologie de l'information et à la sécurité des actifs informationnels en vigueur en matière de sécurité de l'information et informer votre responsable de toute anomalie décelée pouvant nuire à la protection des actifs informationnels.

## Codes d'urgence

Sachez reconnaître les codes d'urgence reproduits au dos de votre carte de stagiaire, vous devez connaître les codes d'urgence. Informez-vous des procédures à suivre pour ces codes.

En cas d'annonce d'un code, suivre les consignes données par votre superviseur.

## Au sujet des pourboires et des cadeaux

Il est interdit d'accepter des pourboires ou des cadeaux de la clientèle. Si la situation se présente, veuillez en discuter avec votre superviseur.

# À la fin de votre stage

Important, lors de votre dernière journée de stage, nous vous demandons de nous rapporter tous les effets appartenant à l'établissement tels que (si requis) :

- Vos clés de casier.
- Carte d'identité.
- Cartes d'accès (carte magnétique, carte de stationnement).
- Vos lunettes de protection.
- Tous les documents empruntés à votre superviseur, à des collègues de l'équipe de travail ou au secrétariat.
- Tout autre objet prêté par l'établissement

Nous vous demandons de ne pas imprimer de documents appartenant à l'Hôpital Marie-Clarac.

Nous espérons que vous avez apprécié votre expérience de stage chez nous!

Si vous le désirez, vous pouvez acheminer votre CV à l'adresse suivante :

**[ressourceshumaines.macl@ssss.gouv.qc.ca](mailto:ressourceshumaines.macl@ssss.gouv.qc.ca)**

De plus, n'hésitez pas à consulter notre site internet <https://hopitalmarie-clarac.qc.ca> afin de connaître nos offres d'emplois.

Nous vous souhaitons la meilleure des chances pour la suite.

