

Études de deuxième cycle sciences infirmières IPS

Processus

ACCIDENT CHEZ L'USAGER OU UN TIERS LORS DU STAGE

Les stages IPS impliquent plusieurs apprentissages qui peuvent constituer un niveau de risque chez l'utilisateur.

Malgré toutes les précautions mises en place, le risque zéro d'erreur, d'accident ou d'incident est impossible.

L'UQO doit être au fait de tout événement qui se produit lors d'un stage et qui a déjà porté préjudice à un usager ou pourrait le faire.

Incident/accident chez l'utilisateur ou un tiers

Lors de toute situation non souhaitée, redoutée ou indésirable qui a nui ou aurait pu nuire à la santé des usagers ou de tiers, la stagiaire doit suivre les directives du milieu d'accueil et remplir un rapport de déclaration d'incident ou d'accident conformément aux procédures de l'Établissement. Une copie du rapport d'incident doit toujours être remise à l'agente de stage.

Contexte

- Le risque zéro d'accident et d'incident n'est pas applicable au stage en soins infirmiers;
- Le stage comprend l'exercice des 5 activités réservées reliées à la pratique médicale considérées comme à haut risque de préjudice pour la clientèle;
- Le stage comporte plusieurs apprentissages en lien avec le jugement clinique;
- Le stage permet à l'étudiante la prise de décision et une orientation clinique;
- La pratique de diverses techniques invasives lors du stage
- Les étudiantes sont sous la responsabilité de l'UQO;

- Dans une situation indésirable, l'étudiante peut avoir besoin de soutien;
- L'université doit collaborer aux processus d'analyse de l'incident ou accident;
- Le cas échéant, l'UQO pourrait avoir à prendre une décision sur le déroulement même du stage;
- Un volet légal peut être requis, p. ex. aviser les assureurs de la stagiaire et de l'UQO.

Procédure applicable

L'étudiante qui est impliquée dans l'une ou l'autre des situations préalablement décrites doit se conformer aux politiques de son milieu de stage et au code de déontologie de l'OIIQ. La procédure à suivre est la suivante : aviser le superviseur de l'événement; aviser la professeure ou la chargée de cours de l'événement; transmettre une copie du rapport de l'événement à la coordonnatrice de stage.

Étudiante, superviseur et chargée de cours	Agente de stage et établissement	Chargée de cours Coordonnateur des études de deuxième cycle IPS
<p><i>Étudiante, avec le soutien du superviseur</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ L'étudiante impliquée dans l'une ou l'autre des situations préalablement décrites doit se conformer aux politiques de son milieu de stage et au code de déontologie de l'OIIQ ➤ Remplit le ou les formulaires requis par l'établissement ➤ Divulgarion et soutien à l'utilisateur en fonction des politiques en place 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ L'agente de stage est informée de la situation par la chargée de cours ➤ S'assure que la personne responsable des stages pour l'établissement a été informée ➤ Reste le lien avec l'établissement pour toute demande de collaboration et assure le suivi auprès des personnes impliquées à l'UQO, soit la chargée de cours et le 	<p><i>Chargée de cours</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Avise l'agente de stage ➤ Selon la nature de l'événement, évalue le risque de répétition ainsi que la nature de la faute par rapport aux attentes normales de comportement chez les étudiantes ➤ Informe et discute avec le coordonnateur de l'événement ➤ Procure une copie de la déclaration au coordonnateur

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pause les actions requises, p. ex. référer le patient ➤ Avise le médecin partenaire ➤ etc. <p><i>Étudiante, superviseur et chargée de cours</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fait une analyse approfondie de l'événement ➤ Évalue sommairement les risques de préjudice ➤ Identifie les pistes de corrections, si possible ➤ Évalue la pertinence d'aviser l'assureur professionnel de l'étudiante 	<p>coordinateur ou la responsable des études de deuxième cycle</p>	<p><i>Coordonnateur</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ S'assure que le processus a été respecté ➤ Analyse avec la chargée de cours les actions pertinentes à prendre qui pourraient être : <ul style="list-style-type: none"> ➤ soutenir l'étudiante ➤ suspendre le stage ➤ aviser les personnes en autorités (UQO) ➤ Ouvre un dossier pour chacun des événements déclarés comportant les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> ➤ une copie de la déclaration conforme à la politique de l'établissement ➤ l'analyse faite de l'événement ➤ les démarches entreprises ➤ Fait rapport à la responsable de programme des études de deuxième cycle ➤ Émet des recommandations
--	--	--