

C.R.C.C.O.Q.
COMITÉ DE RESSOURCES
CLINIQUES ET COMMUNAUTAIRES
DE L'OUTAOUAIS QUÉBÉCOIS

STATUTS

ET

RÈGLEMENTS

Mai 1999

LEXIQUE

■ **Agente de liaison**

Le membre du comité responsable des échanges entre les établissements de santé et des services sociaux.

■ **Champ clinique**

Tout département, unité de soins ou service connexe d'un établissement de santé ou de services sociaux dans lequel les élèves acquièrent une formation clinique.

■ **Élève / stagiaire**

Toute personne inscrite à l'un ou l'autre des programmes de formation professionnelle ou technique officiellement reconnue par le ministère de l'Éducation et dispensés par un établissement d'enseignement.

■ **Établissement d'enseignement**

Un collège d'enseignement général et professionnel, une commission scolaire, une université ou une institution d'enseignement privé reconnue par le ministère de l'Éducation.

■ **Établissement de santé ou de services sociaux**

Un centre local de services communautaires (CLSC), un centre hospitalier (CH), un centre d'hébergement et de soins de longue durée (CHSLD), un centre de réadaptation, tel qu'ils sont définis dans la Loi sur les services de la santé et les services sociaux, chapitre S.4.

■ **Représentante de l'établissement d'enseignement**

Personne nommée par l'établissement d'enseignement qui gère les stages en soins de santé, de cet établissement.

■ **Responsable des stages**

Personne nommée par l'établissement de santé et des services sociaux qui gère l'ensemble des stages de cet établissement

Rôles et fonctions du comité

Statuts et règlements du comité

Révision: 20 mai 1999

1. MISSION

La mission du comité est de coordonner l'utilisation optimale des champs cliniques. Il planifie et organise le placement des élèves (infirmier/infirmière, infirmier/infirmière auxiliaire, préposé/préposée aux bénéficiaires et auxiliaire familiale) dans les établissements de santé et de services sociaux de l'Outaouais québécois.

Ce comité permanent regroupe les représentantes des établissements d'enseignement de l'Outaouais québécois offrant des programmes en service de la santé.

2. LES FONCTIONS SONT :

1. Établir les critères et les priorités d'utilisation optimale des champs cliniques en tenant compte de leur capacité d'accueil et des niveaux de formation des élèves (annexe A).
2. Coordonner les demandes de placement et les transcrire sur les plans de rotation.
3. Transmettre les plans de rotation aux responsables des établissements de santé et des services sociaux ainsi qu'aux représentantes des établissements d'enseignement.

N.B. Dépôt en juin pour la session d'automne et en décembre pour la session d'hiver et d'été.

4. Mettre à jour la liste des établissements de santé et des services sociaux offrant des champs cliniques pertinents.
5. Mettre à jour les formulaires des caractéristiques spécifiques des ces établissements.

2. MEMBRES DU COMITÉ

Une représentante par établissement d'enseignement * suivant :

- Centre de formation professionnelle Vision-Avenir
- Collège de l'Outaouais
- Heritage College
- Université du Québec à Hull

* Selon les programmes d'études offerts, il peut y avoir plus d'une représentante par établissement d'enseignement.

3. FRÉQUENCE DES RÉUNIONS

Les réunions devraient avoir lieu au moins quatre fois par année.

4. QUORUM

Il faut 50% des membres.

5. RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU COMITÉ

5.1 La présidente : élection faite en avril pour un mandat de 2 ans.

5.1.1 Convoquer les réunions du comité sur une base régulière.
Les réunions peuvent aussi être convoquées à la demande :

- d'un membre du comité ;
- d'un établissement de santé.

5.1.2 Préparer l'ordre du jour et aviser les membres au moins 2 semaines à l'avance.

5.1.3 Faciliter la résolution de conflits.

5.1.4 Appliquer les statuts et règlements du comité.

5.1.5 S'assurer de la mise à jour des statuts et règlements aux 2 ans.

6. **La secrétaire :** Nomination à chaque réunion et alternance entre les membres.

6.1 Rédiger le procès-verbal.

6.2 Acheminer le dépôt du procès-verbal aux membres dans un délai de deux semaines suivant la réunion.

7. **Les membres :** Chaque membre est représentante d'un établissement d'enseignement. De plus, certains membres sont agentes de liaison pour un nombre d'établissements de santé et de services sociaux désignés.

7.1 **Représentante : (établissement d'enseignement)**

7.1.1 Participer aux réunions.

7.1.2 Aviser la présidente en cas d'absence.

7.1.3 Remettre à l'agente de liaison à la mi-avril les demandes de placement pour la prochaine année académique.

7.1.4 Consulter l'agente de liaison pour toute modification au plan de rotation.

Par la suite, la représentante doit aviser la responsable des stages des établissements de santé et des services sociaux concernés par ces modifications.

7.1.5 En cas d'utilisation de nouveaux champs cliniques par les établissements d'enseignement :

7.1.5.1 Vérifier la disponibilité du (des) champs clinique(s) auprès de l'agente de liaison responsable.

7.1.5.2 Négocier les ententes spécifiques de chaque stage avec les responsables des stages de chaque établissement de santé et de services sociaux.

7.2 Agente de liaison : (d'établissement de santé et de services sociaux)

- 7.2.1 Transcrire les demandes de placement sur les plans de rotation des établissements de santé et des services sociaux.
- 7.2.2 Identifier et régler les conflits des demandes de placements.
- 7.2.3 Acheminer les plans de rotation aux membres du comité et à la responsable des stages des établissements de santé et de services sociaux.
- 7.2.4 Recevoir et distribuer les informations générales et spécifiques des établissements de santé et des services sociaux dont elle est responsable.

L'utilisation libre de ce document est permise, sous réserve de bien vouloir mentionner son origine.

Document rédigé en 1980 et modifié par les membres représentant les établissements d'enseignement suivants :

- Centre de formation professionnelle Vision-Avenir
- Collège de l'Outaouais
- Heritage College
- Université du Québec à Hull

Dernière mise à jour le 20 mai 1999

Critères d'utilisation des établissements de santé et des services sociaux

1. Prioriser les établissements d'enseignement de l'Outaouais québécois.
2. Prioriser les programmes de formation qui utilisent le champ clinique au moins deux (2) jours par semaine. Si l'utilisation d'un champ clinique est d'une journée (1) par semaine, l'inclure en fonction de la disponibilité de celui-ci.
3. Favoriser en premier lieu et de façon équitable les programmes de formation de base (infirmier/infirmière, infirmier/infirmière auxiliaire, préposé/préposée aux bénéficiaires) plutôt que les projets ponctuels.
4. Favoriser les programmes de formation dont l'accès est limité à certains champs cliniques.
5. Favoriser en premier lieu les stages dont les objectifs sont de participation active plutôt que les stages d'observation.
6. Répartir l'utilisation des champs cliniques équitablement de jour et de soir pour les programmes dont les placements sont en conflits (en favorisant une rotation sur deux semaines si possible).
7. Réserver les champs cliniques de façon réaliste en tenant compte des prévisions d'admission.
8. Respecter les ratios enseignants stagiaires en vigueur dans chaque établissement.