

École réseau de science infirmière (ÉRSI)

Faculté des sciences de la santé et des services communautaires

POLITIQUES RELATIVES AUX COURS THÉORIQUES ET CLINIQUES

Aout 2024

TABLE DES MATIÈRES

<i>POLITIQUES RELATIVES AUX COURS THÉORIQUES ET CLINIQUES</i>	1
Généralités	3
Code de conduite.....	4
Confidentialité.....	6
Tenue professionnelle.....	8
Retard dans le cadre d'un cours clinique	10
Absence dans le cadre d'un cours clinique	11
Remplacement et réintégration clinique.....	12
Compétence en mathématiques	14
Incidents cliniques et incidents liés aux médicaments	15
Utilisation d'appareils mobiles en milieux cliniques et laboratoires	17
Preuves d'état immunitaire.....	19
Preuve de certification en secourisme général et en Soins immédiats en réanimation (SIR).....	20
Attestation du casier judiciaire et vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables	21
Annexe A : Incidents cliniques et incidents liés aux médicaments.....	23

**École réseau de science infirmière
Université de Moncton**

Nom de la politique	Généralités
Version originale	Aout 2013
Révision	Aout 2023

Dans sa mission, l'École réseau de science infirmière (ÉRSI) a la responsabilité de former des personnes infirmières¹ ***compétentes se démarquant par leur leadership, leur résilience et leur contribution à l'évolution de la profession, du système de santé et de la société.*** De plus, l'École a la responsabilité et le mandat de recommander ses personnes diplômées à l'examen d'entrée à la profession de l'Association des infirmières et infirmiers du Nouveau-Brunswick (AIINB).

La personne étudiante qui s'engage dans le programme de Baccalauréat en science infirmière a l'obligation de fournir des soins sécuritaires et conformes aux normes de la profession infirmière. L'ÉRSI se réserve le droit de suspendre ou d'exiger le retrait de la personne étudiante qui démontre des comportements non sécuritaires ou non conformes aux normes de la profession infirmière. La prise de décision dans chaque cas particulier s'appuie sur les *Normes d'exercice pour les infirmières immatriculées* (AIINB, 2019), le *Code de déontologie des infirmières et infirmiers* (AIIC, 2017) et la *Loi sur les infirmières et infirmiers du Nouveau-Brunswick* (AIINB, 2002).

La personne étudiante s'engage à respecter les règlements universitaires et les politiques de l'ÉRSI et les politiques et procédures de l'établissement où se déroule l'expérience d'apprentissage.

¹ L'ÉRSI vise à adopter la rédaction épiciène dans le respect des genres masculin et féminin. Cette démarche vise à reconnaître la diversité de la communauté universitaire.

École réseau de science infirmière Université de Moncton

Nom de la politique	Code de conduite
Version originale	Aout 2013
Révision	Aout 2023

Le Code de conduite de la personne étudiante de l'ÉRSI de l'Université de Moncton s'applique dans les milieux académiques et cliniques.

En tant qu'institution de formation professionnelle, l'ÉRSI doit se conformer, entre autres, aux lois existantes et aux règlements de son association professionnelle afin d'assurer la protection de l'information et la sécurité du public. En ce sens, l'ÉRSI doit faire un suivi du rendement étudiant tout au long de la formation. Les informations recueillies sont traitées de façon confidentielle de sorte à ne porter aucun préjudice à la personne étudiante. Lorsque nécessaire, le dévoilement d'informations personnelles et confidentielles doit se faire de façon judicieuse.

Le Code de conduite guide le comportement professionnel de la personne étudiante. Elle est tenue de se conformer à ce Code en tout temps.

Le Code de conduite de la personne étudiante s'appuie sur:

- Le code de déontologie des infirmières et infirmiers (AIIC, 2017);
- Le code de vie de l'ÉRSI
- La loi sur les infirmières et les infirmiers du Nouveau-Brunswick (AIINB, 2002);
- Les normes d'exercice pour les infirmières immatriculées (AIINB, 2019);
- Les normes pour la gestion des médicaments (AIINB, 2021);
- Les normes pour la relation infirmière-client (AIINB, 2022);
- Directive professionnelle sur l'usage problématique de substances (AIINB, 2021);
- Directive professionnelle : La résolution des problèmes liés à la pratique professionnelle (AIINB, 2021);
- Directive professionnelle : L'obligation de signaler (AIINB, 2021);
- La Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (LPRPDE) (Ministère de la Justice du N.-B., 2000);
- Les règlements en vigueur à l'ÉRSI, à la Faculté des sciences de la santé et des services communautaires (FSSSC) et à l'Université de Moncton.

Le Code de conduite vise à maintenir un climat d'apprentissage et de travail où sont respectés les droits, la dignité et la sécurité :

- des personnes (individu, famille, groupe, collectivité, population);
- de la personne étudiante;
- des membres du personnel enseignant;
- du personnel soignant;
- du personnel de soutien de tous les milieux académiques et cliniques.

Engagement de la personne étudiante

La personne étudiante en science infirmière s'engage à respecter le Code de conduite en :

- adhérant au Code de déontologie et aux Normes de la profession infirmière;
- étant responsable de son apprentissage, de ses choix, de ses comportements et de leurs conséquences;

- représentant l'ÉRSI de l'Université de Moncton, quel que soit le milieu fréquenté;
- démontrant de l'intégrité et de l'honnêteté académique;
- se portant à la défense des valeurs et des croyances de la profession infirmière;
- visant l'atteinte de son plein potentiel et l'excellence académique;
- relevant des défis, tout en étant fier de son cheminement d'apprentissage et de l'exercice de sa profession;
- manifestant le respect de soi, du personnel de l'École, des collègues étudiantes et étudiants et de travail, de la profession et de l'Université;
- s'engageant dans des activités d'apprentissage continu.

Tout manquement à cette politique est étudié et le cas échéant, un *Rapport d'incident* (Annexe A) est complété et placé à son dossier. **Un tel manquement peut engendrer un échec au cours associé.**

École réseau de science infirmière Université de Moncton

Nom de la politique	Confidentialité
Version originale	Aout 2013
Révision	Aout 2023

La politique se rapportant à la confidentialité s'appuie sur les Normes d'exercice pour les infirmières immatriculées (AIINB, 2019), le Code de déontologie des infirmières et infirmiers (AIIC, 2017), la Loi sur les infirmières et les infirmiers du Nouveau-Brunswick (AIINB, 2002), la Loi sur la protection des renseignements personnels (Ministère de la Justice du N.-B., 2001), la Loi sur l'accès et la protection en matière de renseignements personnels sur la santé (Ministère de la Justice du N.-B., 2009); la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (Ministère de la Justice, Canada, 2000) et des politiques en vigueur dans les établissements fréquentés dans le cadre des activités de formation.

La personne étudiante, de même que les membres du personnel enseignant sont appelés à recueillir des données sur la situation de santé globale de la personne. Ces données, recueillies dans le cadre des activités d'apprentissage, sont de nature privée, d'où l'obligation de les garder confidentielles. **La personne étudiante doit assurer la protection de la vie privée et la confidentialité des renseignements des clients dans toutes les formes de communication, y compris, mais sans s'y limiter, les dossiers électroniques, les communications verbales et écrites et les médias sociaux (AIINB, 2019).**

Les données sont utilisées et divulguées uniquement lorsque la personne y consent ou que la loi l'exige. À l'ÉRSI, les données peuvent aussi être utilisées et divulguées dans le cadre des activités suivantes :

- conférences pré ou post cliniques²;
- rapports de la condition de la personne aux professionnels de la santé impliqués dans le dossier;
- discussions de la condition de la personne à des fins éducatives;
- plans de soin;
- cours théoriques et cliniques.

Les situations suivantes sont des exemples de bris à la confidentialité :

- discuter de la personne dans des lieux publics tels que corridor, ascenseur, cafétéria, salle de toilettes, centre d'achats, restaurant, domicile;
- discuter de la personne avec un membre du personnel ou avec une ou un collègue qui n'a pas besoin de ces informations pour accomplir son travail;
- accéder au dossier médical ou au plan de soin d'une personne qui n'est pas sous la responsabilité professionnelle de la personne étudiante;
- partager sur les médias sociaux (Facebook, Instagram, etc.) des propos qui ne respectent pas les obligations déontologiques;
- divulguer la présence d'une personne dans un des milieux cliniques fréquentés;
- imprimer ou photocopier, en partie ou en totalité, le contenu du dossier de la personne;

² Les renseignements pouvant identifier la personne doivent, dans ces activités, être maintenues confidentiels tels que le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, le numéro de dossier ou autre.

- omettre de protéger l'identité de la personne sur les documents, **y compris les travaux.**

Tout manquement à cette politique est étudié et le cas échéant, un *Rapport d'incident* est complété et placé à son dossier étudiant. **Un tel manquement peut engendrer un échec au cours associé.**

École réseau de science infirmière Université de Moncton

Nom de la politique	Tenue professionnelle
Version originale	Aout 2013
Révision	Aout 2024

Le respect de la tenue professionnelle, selon le milieu, est nécessaire dans la prévention et le contrôle des infections ainsi que dans le but de préserver l'image professionnelle de la personne étudiante. La personne étudiante doit s'informer et respecter la politique de la tenue vestimentaire de l'établissement ou de l'organisme où elle effectue l'expérience d'apprentissage pratique (université, hôpitaux, foyers de soins, communauté, etc.).

**Le respect de la politique sur la tenue professionnelle fait partie de l'évaluation du rendement clinique de la personne étudiante. La personne étudiante qui se présente en clinique dans une tenue inappropriée se verra refuser l'accès à l'expérience d'apprentissage pratique. Ce refus est considéré comme une absence.*

A. Uniforme ou tenue professionnelle

- le port de l'uniforme et du sarrau **doit être limité aux milieux cliniques/laboratoires pour des raisons d'hygiène, de prévention des infections et d'image professionnelle**;
- Uniforme bleu marin fait de tissu opaque et qui permet un lavage quotidien;
- l'uniforme ne doit pas traîner au sol;
- l'uniforme doit permettre une liberté de mouvement;
- la manche courte est de rigueur. Un chandail (blanc, gris, noir, ou de la couleur de l'uniforme et de couleur unie) à manches longues qui se retroussent facilement lors des soins peut être porté sous l'uniforme;
- un chandail de la couleur de l'uniforme ou blanc peut être porté par-dessus l'uniforme, sauf lors de soins directs;
- **en milieu communautaire, une tenue professionnelle est de mise³** ;
- le hijab de couleur unie (blanc, bleu, gris ou noir) qui ne requiert pas d'aiguille est permis. *Justification* : une aiguille est à risque de tomber et causer une blessure à la personne soignée ou autre. Le hijab en jersey sans attache est à privilégier. Il doit être assez souple pour pouvoir y insérer les embouts du stéthoscope aux oreilles;
- le niqab est interdit pour des fins de sécurité, **prévention des infections** et de communication.

Lors de l'assignation dans les milieux de soins, la nominette d'identification, la carte d'identification, le sarrau (UMCE-UMCS) ou l'uniforme (UMCM) est exigé.

B. La nominette d'identification et/ou carte d'accès

La nominette portant le sigle de l'Université de Moncton et/ou la carte d'accès émise par l'hôpital sont obligatoires et doivent être visibles lorsque la personne étudiante se présente en milieu hospitalier ou communautaire. Il est à noter que dans certains milieux ou unités de soins, le port de la nominette d'identification à épingle est interdit pour fins de sécurité.

³ Les spécificités de la tenue professionnelle seront précisées par la personne responsable de l'enseignement.

C. Autres

Chaussures, bas et sous-vêtements

- les chaussures doivent être solides et fermées (recouvrir les talons et les orteils). Ils doivent être blancs, gris ou noirs avec un minimum de détails en couleur, propres et silencieux, et portés seulement à l'intérieur du milieu clinique;
- les bas doivent être blancs, gris, noirs, ou de la couleur de l'uniforme et de couleur unie;
- les sous-vêtements doivent être discrets et invisibles sous l'uniforme.

Maquillage

Le maquillage discret est acceptable.

Hygiène et parfum

La personne étudiante doit assurer une hygiène corporelle personnelle quotidienne. L'utilisation de l'antisudorifique est recommandée. Cependant, le port du parfum ou de tout autre produit odorant est interdit.

Ongles

Les ongles doivent être courts, propres et sans vernis. Les ongles artificiels sont interdits.

Extensions de cils (cils synthétiques)

Les extensions de cils (faux cils) sont interdites dans tous les milieux cliniques qui impliquent des soins directs (hôpitaux, foyers de soins, PEM, etc.) conformément aux politiques des établissements, pour la prévention des infections.

Bijoux

Les seuls bijoux qui peuvent être portés avec l'uniforme sont la montre et les boucles d'oreilles discrètes jugées sécuritaires et professionnelles. La personne étudiante doit respecter la politique de l'établissement du milieu clinique en lien avec les perçages. Les chaînes, les colliers et les bracelets sont interdits, sauf les chaînes et les bracelets Medic Alerte®.

Cheveux et barbe

Les cheveux doivent refléter une image professionnelle et assurer la sécurité et le contrôle des infections (propres, attachés, dégagés des épaules et du visage, accessoires pour retenir les cheveux doivent être discrets et sécuritaire). La barbe et la moustache doivent être propres, courtes et bien entretenues (*à noter que la barbe doit être rasée pour le port du masque N95*).

Stéthoscope

Le stéthoscope doit être porté dans la poche de l'uniforme et nettoyé entre chaque personne soignée. Il est interdit de porter le stéthoscope autour du cou pour fins de sécurité et de contrôle des infections.

Tatouages

Les tatouages visibles doivent être non-offensifs. Les tatouages haineux, provocateurs, sexistes, racistes ou incitants à la violence ou faisant la promotion de l'alcool ou de la drogue sont interdits et doivent être recouverts en tout temps.

Gomme à mâcher

La gomme à mâcher est interdite.

Nom de la politique	Retard dans le cadre d'un cours clinique
Version originale	Aout 2013
Révision	Aout 2023

La personne étudiante qui est, ou qui anticipe un retard, peut compromettre le bon déroulement des activités cliniques et mettre à risque l'organisation générale des soins prévus aux personnes assignées en milieu clinique.

Les heures de retard sont comptabilisées comme heures d'absence par le membre du personnel enseignant. Ces heures d'absence sont communiquées à la personne coordonnatrice clinique.

Procédure à suivre lors d'un retard en laboratoire :

La personne étudiante qui est, ou qui anticipe un retard, doit communiquer dès que possible avec la personne responsable de l'enseignement du laboratoire.

Procédure à suivre lors d'un retard en milieu clinique :

La personne étudiante qui est, ou qui anticipe un retard, doit communiquer dès que possible avec l'unité ou le milieu de soins concerné **et** avec la personne responsable de la supervision clinique. Le membre du personnel enseignant lui indique s'il y a lieu de se rendre en clinique.

Selon la situation, un rapport d'incident relié au retard pourrait être ajouté à l'évaluation du cours clinique ou théorique et déposé dans son dossier.

École réseau de science infirmière Université de Moncton

Nom de la politique	Absence dans le cadre d'un cours clinique
Version originale	Aout 2018
Révision	Aout 2023

Les expériences d'apprentissages pratiques⁴ en milieu clinique et en laboratoire sont conçues pour permettre aux personnes étudiantes d'atteindre les *compétences niveau débutant* (CND) pour les infirmières immatriculées du Nouveau-Brunswick (AIINB, 2019). Chaque CND est définie *comme une habileté observable de l'infirmière de niveau débutant intégrant les connaissances, les aptitudes, les habiletés et le jugement qui sont requis pour exercer la profession conformément aux normes de sécurité et de déontologie (AIINB, 2019, p.3)*. L'apprentissage de la compétence dans la pratique exige que la personne étudiante s'engage activement dans toutes les expériences d'apprentissages pratiques prévues tout au long du programme.

Toutes expériences d'apprentissages pratiques non-effectuées peuvent nuire au développement visé et à l'évaluation adéquate des compétences de la personne étudiante et ainsi, compromettre la réussite des résultats d'apprentissages requis.

Politique

La personne étudiante est tenue d'assister à toutes les expériences d'apprentissages pratiques. Dans le cas où elle se présente en milieu clinique ou autres activités associées aux cours cliniques sans une préparation adéquate, elle sera demandée de quitter le milieu de stage afin de compléter sa préparation. Ce renvoi sera considéré comme une absence.

Procédure à suivre lors d'une absence en milieu clinique ou à une activité associée aux cours cliniques

La personne étudiante qui doit s'absenter à une journée clinique doit :

- aviser par téléphone l'unité ou le milieu de soins concerné avant le début du relai;
- aviser par courriel la personne responsable de la coordination clinique, la personne responsable du cours clinique et la personne responsable de la supervision clinique avant le début du relai. S'assurer d'inclure dans le message la raison sous-jacente de l'absence (maladie, urgence familiale ou autres raisons valables). Dans le cas où la personne présente des symptômes possiblement contagieux (par exemple, fièvre, vomissements, diarrhée, etc.), il faudra le mentionner afin de prévoir le retour en respectant les politiques de l'établissement;
- la personne étudiante peut avoir à présenter une pièce justificative de son absence ou un certificat médical qui conclut à son aptitude ou inaptitude à poursuivre le cours clinique. Les pièces justificatives seront ajoutées au dossier de la personne étudiante.

⁴ Le terme « expérience d'apprentissage pratique » est appliqué aux cours théoriques et cliniques. Des précisions sont apportées aux besoins.

École réseau de science infirmière Université de Moncton

Nom de la politique	Remplacement et réintégration clinique
Version originale	Aout 2018
Révision	Aout 2023

Le programme comprend 1260 heures de cours cliniques et 900 heures de cours cliniques pour les personnes étudiantes à la passerelle. Ces heures sont importantes afin de rencontrer les compétences visées au programme en science infirmière.

Lorsque la personne étudiante a manqué entre 15 à 25% des heures d'un cours clinique, mais qu'elle atteint tout de même les objectifs du cours, elle pourra recevoir sa note finale du cours. Toutefois, si la personne étudiante manque plus de 15% des heures d'un cours clinique et que la personne responsable de l'encadrement du cours clinique détermine qu'elle n'atteint pas les objectifs du cours, la personne étudiante recevra la note de « non succès » et devra refaire le cours clinique l'année académique suivante. La personne étudiante n'aura pas droit au remplacement clinique dans cette situation.

Lorsque la personne étudiante a manqué plus de 25% des heures d'un cours clinique pour des raisons motivées, le dossier de la personne étudiante sera évalué par le conseil de l'École afin de déterminer la suite du cheminement clinique.

Peu importe la raison, toutes les heures d'absences seront comptabilisées par la personne coordonnatrice clinique. Si la personne étudiante manque plus de 45 heures (1 crédit) cumulées en contact direct de la première à la quatrième année, elle devra payer l'équivalent d'un crédit et faire 45 heures cliniques (1 crédit) supplémentaires afin de pouvoir passer à l'année académique suivante.

En 4^e année, la personne étudiante devra payer et remplacer les heures dépassant les 45 heures d'absences avant d'entamer le préceptorat afin d'atteindre le nombre minimal d'heures cliniques exigées par l'ÉRSI (1260 heures). À noter que ceci pourrait avoir un impact sur l'obtention du diplôme. Au préceptorat, la personne étudiante doit compléter toutes les heures exigées (225 heures) avant d'obtenir sa note finale.

Lorsque les heures manquées sont dues, par exemple, à une tempête ou à l'absence de la personne responsable de l'encadrement clinique ou à la fermeture d'un département, le remplacement se fera durant le stage ou à un autre moment, et ce, sans frais pour la personne étudiante.

Réintégration clinique

La personne étudiante qui n'a pas fait de cours clinique au programme de science infirmière depuis plus d'un an et qui désire réintégrer le programme doit communiquer avec la gestionnaire des dossiers et la personne coordonnatrice clinique. Cet avis doit être fait **3 mois avant le retour prévu**, afin d'assurer une bonne planification du cours clinique. Un *plan individualisé obligatoire* sera préparé par la responsable du cours clinique pour favoriser la transition et la continuité au programme (pratique en laboratoire, révision des notions apprises, lecture pertinente, journée de réintégration) selon les besoins d'apprentissage de la personne étudiante. Il demeure la

responsabilité de la personne étudiante de communiquer avec la responsable du cours afin de discuter et signer ce plan **un mois avant le début du cours clinique**.

**École réseau de science infirmière
Université de Moncton**

Nom de la politique	Compétence en mathématiques
Version originale	Aout 2013
Révision	Aout 2023

La compétence en mathématiques est essentielle à la profession infirmière. Cette compétence est nécessaire aux soins et à la gestion des médicaments. Bien que les erreurs d'administration des médicaments surviennent lorsqu'un ou plusieurs des sept critères d'administration des médicaments ne sont pas respectés, les erreurs de calcul en sont souvent la source. À cet égard, les habiletés de calcul de la personne étudiante sont évaluées par une épreuve diagnostique en mathématiques chaque année universitaire du programme, dès la 1^{re} année.

L'évaluation en mathématiques est essentielle avant d'entreprendre le cours clinique SINP 2922 et au premier cours clinique effectué en milieu hospitalier de la 3^e année et de la 4^e année. La personne étudiante qui n'obtient pas la note de 90% au premier essai doit ensuite réussir l'évaluation de reprise. Le cheminement académique de la personne étudiante qui n'obtient pas 90 % à l'évaluation de reprise sera étudié.

Pour les personnes étudiantes en réintégration, l'évaluation formative doit être effectuée par la personne étudiante avant la reprise du cours clinique.

École réseau de science infirmière Université de Moncton

Nom de la politique	Incidents cliniques et incidents liés aux médicaments
Version originale	Aout 2013
Révision	Aout 2023

Le Rapport d'incident (annexe 1) est un document qui doit être rempli par la personne étudiante et remis à la personne responsable de la supervision clinique. Ce document est partagé à la responsable du cours et à la personne responsable de la coordination clinique qui les compile et en assure le suivi.

Tout incident est documenté dans l'évaluation du rendement clinique et fait l'objet d'un *Rapport d'incident* (Annexe A).

Le Rapport d'incident :

- permet à la personne étudiante de faire une **réflexion** d'une situation survenue dans le contexte d'expérience d'apprentissage pratique pouvant être dangereuse (exemples : blessure dû aux seringues, chutes, erreurs d'administration des médicaments et autres);
- permet à la personne étudiante **d'auto-évaluer** sa propre pratique et ses compétences individuelles afin d'identifier les besoins d'apprentissage. Cette réflexion mise sur la capacité à prodiguer des soins sécuritaires et éthiques;
- permet à la personne étudiante de **reconnaître**, de **rapporter** et de **signaler** les incidents, incluant les incidents évités de justesse, aux instances appropriées et de reconnaître l'importance de respecter les directives de l'établissement.

La compilation et l'analyse des rapports d'incidents permettent à l'ÉRSI de recenser le type et la fréquence des incidents de sorte à émettre des recommandations et des stratégies. De plus, ce recensement sert d'outil pédagogique pour aider le personnel enseignant à identifier les lacunes et à guider les modifications nécessaires au programme.

Définitions

Incident lié à la sécurité du patient : un événement ou une circonstance qui aurait pu entraîner ou qui a entraîné tort ou préjudice (Association canadienne de protection médicale (ACPM), 2017).

Incident évité de justesse : un événement qui aurait pu atteindre le patient, mais qui a été évité grâce à une intervention opportune ou à la chance. Il y a eu détection juste à temps d'un événement indésirable éventuel.

Erreur de médicament : un événement qui peut causer tort ou préjudice à un patient lorsque la gestion des médicaments est sous le contrôle d'une personne étudiante en milieu clinique. Dans le contexte de la vérification finale auprès du professionnel de la santé autorisé, l'incident évité de justesse est considéré comme une erreur de médicament. Ainsi, un rapport d'incident doit être complété.

La gestion de la thérapie médicamenteuse

La gestion des médicaments est une pratique infirmière qui exige l'utilisation sécuritaire, efficace et appropriée des médicaments (AIINB, 2019). La gestion des médicaments exige que la

personne étudiante utilise le jugement clinique et la pensée critique et qu'elle prenne des décisions basées sur des données probantes (AIINB, 2019).

En tout temps, la personne étudiante doit respecter les **sept (7)** critères d'administration des médicaments :

28 février

- bon médicament;
- bonne dose;
- bonne personne;
- bonne voie d'administration;
- bonne heure d'administration⁵;
- bonne documentation;
- bonne surveillance des effets attendus et des effets secondaires.

Persistance et gravité d'erreurs de médicament

La personne étudiante qui commet une erreur reliée à la gestion des médicaments qui porte préjudice à la personne **ou** la personne étudiante qui en est à sa quatrième erreur depuis le début de son cheminement clinique peut être référée au Conseil local de l'école pour l'étude de son dossier.

Attente d'une décision du Conseil

La personne responsable du cours peut permettre à la personne étudiante de poursuivre le cours clinique avec un plan d'apprentissage **ou** elle peut décider de retirer la personne étudiante du cours clinique.

Références

- ACPM. (2017). Divulgence d'un préjudice résultant de la prestation des soins. Ottawa : Auteur.
- AIIC. (2017). *Code de déontologie des infirmières et infirmiers*. Ottawa : Auteur.
- AIINB. (2019). *Normes d'exercice pour les infirmières immatriculées*. Fredericton : Auteur.
- Lemire, C. & Perreault V. (2022). *Fondements généraux: Méthodes de soins 1*. Chenelière Éducation Inc
- Potter, P.A., Perry, A.G., Stockert P. A., Hall A.M. (2022). *Fondements généraux*. (5^e éd.). Chenelière Éducation Inc.

⁵ Apporter les médicaments à la personne à l'heure prescrite ou au plus tard dans les 30 minutes qui précèdent ou qui suivent l'heure prescrite (Lemire et Perreault, 2022) à moins d'une situation incontrôlable jugée acceptable par la personne en charge de l'encadrement clinique OU en considérant les particularités spécifiques des médicaments.

École réseau de science infirmière (ÉRSI) Université de Moncton

Nom de la politique	Utilisation d'appareils mobiles en milieux cliniques et laboratoires
Version originale	Août 2023
Révision	N/A

L'utilisation d'appareils mobiles et de technologies en milieux cliniques est permise aux personnes étudiantes. L'utilisation des technologies, conforme aux normes professionnelles et réglementaires, est une expérience enrichissante pour la personne étudiante.

Lors de l'utilisation de la technologie en milieux cliniques, les personnes étudiantes doivent se conformer aux conditions décrites par la présente politique, aux consignes additionnelles des responsables de cours et aux directives des milieux cliniques.

Conditions à l'utilisation des appareils mobiles

- L'utilisation à des fins personnelles lors des relais est interdite. Ceci inclut les appels, messages ou courriels personnels.
- Pour des raisons de sécurité, d'hygiène, de confidentialité et de l'importance de l'image professionnelle, l'utilisation des appareils mobiles est interdite lorsque la personne étudiante est dans la chambre de la personne soignée. Avec permission, la personne étudiante pourrait utiliser l'appareil mobile dans la chambre de la personne soignée, dans le cadre d'un soin ou d'un enseignement spécifique.
- La personne étudiante ne peut, en aucun temps, s'engager dans des comportements pouvant nuire à la confidentialité et à la vie privée des personnes. Ceci inclut, sans s'y limiter, la prise de photos, vidéos ou enregistrement audio lors des cours cliniques. Ceci inclut la prise de photo de la personne soignée/famille et de renseignements personnels (dossier, Kardex, etc.).
- La personne étudiante doit assurer le lavage des mains après l'utilisation d'un appareil mobile. De plus, une désinfection rigoureuse de l'appareil devrait être effectuée périodiquement lors du relai.
- L'utilisation des applications qui proviennent de sources fiables (et mises à jour) liées aux soins de santé est recommandée. L'utilisation des applications devrait être encouragée dans les contextes non-cliniques (par exemple : en laboratoire, lors de simulations, des post-conférences, etc.) afin d'assurer que la personne étudiante possède les connaissances pour comprendre comment utiliser l'application.
- Assurer les mises à jour de l'application.
- Les appareils technologiques (cellulaire ou montre intelligente) doivent être placés en mode avion.

- L'utilisation des applications liées aux soins de santé ne doit pas servir de substitut au jugement clinique.

Exemples d'utilisation appropriée de la technologie en milieux cliniques et laboratoires:

- utilisation de la calculatrice lors des calculs de dosage de médicaments, conversion d'unités de mesure, etc.;
- utilisation d'une application liée aux soins de santé afin de valider des connaissances reliées à un médicament, un diagnostic médical, un test diagnostique, une terminologie médicale, etc.;
- consultation d'un manuel électronique décrivant une procédure de soins (par exemple : livre numérique méthodes de soins électronique);
- vérification de la compatibilité des médicaments intraveineux.

*À noter que le non-respect des conditions suivantes sera noté à l'évaluation de la personne étudiante et, par conséquent, pourrait avoir un impact sur la note au cours ou entraîner **un échec au cours**.*

**École réseau de science infirmière
Université de Moncton**

Nom de la politique	Preuves d'état immunitaire
Version originale	Aout 2013
Révision	Aout 2023

L'ÉRSI exige que la personne étudiante soit vaccinée contre certaines maladies contagieuses selon la date d'échéance précisée par la personne coordonnatrice clinique. Ces exigences immunitaires sont conformes aux politiques des établissements dans lesquelles les expériences d'apprentissage ont lieu et elles sont appuyées par les recommandations formulées dans le Guide canadien d'immunisation visant les travailleurs de la santé.

Les frais reliés à la vaccination doivent être assumés par la personne étudiante. La personne étudiante est responsable de recueillir et rassembler son profil immunitaire (preuves de tous les vaccins reçus depuis la naissance). Ces informations pourraient être obtenues auprès du bureau de la santé publique, le bureau du fournisseur de soins de santé primaire ou autres. En l'absence de preuves immunitaires, il sera essentiel de prendre un rendez-vous à une clinique de vaccination privée ou au centre de santé le plus rapidement possible.

Le formulaire d'état immunitaire complété doit être remis à la personne désignée de l'établissement d'enseignement avant l'échéancier précisé. Le formulaire d'état immunitaire est ajouté au dossier de la personne étudiante. L'ÉRSI se réserve le droit de partager les informations concernant la vaccination des personnes étudiantes aux établissements dans lesquels les expériences d'apprentissage pratique ont lieux.

La personne étudiante n'ayant pas reçu les vaccins requis avant la date limite précisée par l'ÉRSI se verra refuser l'accès aux milieux cliniques. Le dossier de la personne étudiante pourrait être étudié par le Conseil de l'école.

**École réseau de science infirmière
Université de Moncton**

Nom de la politique	Preuve de certification en secourisme général et en Soins immédiats en réanimation (SIR)
Version originale	Aout 2013
Révision	Aout 2023

Certains milieux cliniques exigent que la personne étudiante complète le cours de secourisme général et Soins immédiats en réanimation (SIR) niveau C. Ce cours doit être fait en première année du programme.

À partir de la 2e année au programme, la personne étudiante doit compléter **annuellement** la re certification de SIR, telle qu'exigée par les milieux cliniques.

Les preuves de certification doivent être remises à la personne désignée de l'établissement d'enseignement avant la date limite spécifiée. Les certificats sont ajoutés au dossier de la personne étudiante. L'ÉRSI se réserve le droit de partager ces preuves aux établissements dans lesquels les expériences d'apprentissages pratiques ont lieu.

La personne étudiante n'ayant pas complété la certification requise avant la date limite précisée par l'ÉRSI se verra refuser l'accès aux milieux cliniques. Le dossier de la personne étudiante pourrait être étudié par le Conseil de l'école.

**École réseau de science infirmière (ÉRSI)
Université de Moncton**

Nom de la politique	Attestation du casier judiciaire et vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables
Version originale	Aout 2016
Révision	Aout 2023

L'ÉRSI et les milieux cliniques exigent une preuve d'absence du casier judiciaire avant le début des cours cliniques. Cette preuve doit être livrée au bureau de la personne responsable de la coordination des cours cliniques ou autre personne désignée selon la date limite précisée par cette personne.

La vérification du casier judiciaire est exigée par la loi puisque la personne étudiante au programme de Baccalauréat en science infirmière intervient, dans le cadre des cours, auprès de personnes vulnérables. L'ÉRSI exige la preuve originale de vérification du casier judiciaire avant le début des cours cliniques ou à tout autre moment jugé opportun.

Procédure

La personne étudiante, âgée de plus de 18 ans, doit se présenter au bureau du corps policier afin d'obtenir l'attestation **du casier judiciaire et la vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables**.

Lors des démarches, la personne étudiante pourra avoir à fournir les documents suivants :

- lettre de l'ÉRSI demandant la vérification du casier judiciaire;
- deux pièces d'identité, dont une avec photo;
- chèque, mandat-poste ou argent comptant (si nécessaire).

La personne étudiante remet le document original à la personne désignée de l'établissement d'enseignement avant la date d'échéance.

Suite à la vérification initiale du casier judiciaire, la personne étudiante doit compléter le formulaire annuel de « Déclaration » attestant de l'absence d'infraction criminelle depuis le dépôt du document original en première année. Tout milieu de soins, personne ou institution qui exige une preuve de la vérification de l'absence du casier judiciaire de la personne étudiante peut en faire la demande auprès de la personne à la direction.

La personne étudiante n'ayant pas complété la vérification requise avant la date limite précisée par l'ÉRSI se verra refuser l'accès aux milieux cliniques.

Lorsque l'étude du **casier judiciaire révèle un résultat autre que NÉGATIF**, des démarches sont entreprises pour déterminer la possibilité, pour la personne étudiante, de poursuivre la formation. Elle doit remplir le document ci-dessous.

Nom : _____ Numéro de matricule : _____

DÉMARCHES À ENTREPRENDRE AUPRÈS DE LA PERSONNE ÉTUDIANTE

Advenant le cas où la personne étudiante présente un formulaire de vérification de son casier judiciaire avec un **RÉSULTAT AUTRE QUE NÉGATIF** :

1. La personne coordonnatrice clinique demandera à la personne étudiante de lui fournir une preuve écrite et officielle détaillant le ou les événements pour lesquels ce résultat a été obtenu;
2. La personne coordonnatrice clinique doit indiquer à la personne étudiante qu'elle ne pourra pas débiter les cours cliniques tant que les documents n'auront pas été reçus;
3. Une fois que la personne étudiante aura acheminé cette preuve officielle à la personne coordonnatrice clinique, celle-ci lui demandera la permission de:
 - partager ce document aux personnes responsables des établissements dans **lesquels les expériences d'apprentissages cliniques ont lieu**. Ceci pourrait inclure, sans s'y limiter, les réseaux de santé, les foyers de soins, les milieux carcéraux, les districts scolaires, le programme extra-mural, etc;
 - divulguer aux responsables des milieux le résultat de la vérification de sa situation judiciaire **et les grandes lignes de l'événement** afin que les personnes responsables déterminent si la personne étudiante peut y évoluer.

La personne coordonnatrice clinique demande à la personne étudiante d'amorcer le formulaire exigé par l'Association des infirmières et infirmiers du Nouveau-Brunswick (AIINB). Ce formulaire, **INFORMATION CONCERNANT LES INFRACTIONS CRIMINELLES**, doit être complété dès que le résultat de la vérification du casier judiciaire est autre que NÉGATIF.

Chaque milieu où un cours clinique sera effectué devra être consulté. La personne étudiante pourra y effectuer son stage **seulement** une fois que l'accord aura été accordé par le milieu de soin.

Annexe A : Rapport d'incident
École réseau de science infirmière
Université de Moncton

Nom de la politique	Annexe A : Incidents cliniques et incidents liés aux médicaments	
Version originale	Aout 2013	
Révision	Aout 2023	
Sigle du cours		
Date et heure de l'incident		
Nom et prénom (personne étudiante): Numéro de matricule		
Nom et prénom (personne responsable de l'enseignement)		
Nom de l'établissement		
Lieu de l'incident		
Rapport d'incident de l'établissement complété**	Oui ____ Non ____ Date ____ **Un rapport d'incident de l'établissement complété est obligatoire lorsque l'incident atteint la personne soignée	
Politique impliquée	Absence ____ Confidentialité ____ Retard ____ Tenue professionnelle ____ Code de conduite ____ Gestion des médicaments ____ Autre: ____	
L'incident fut...	Nom et prénom	Titre (patient, II, IA, personne étudiante, etc.)
Découvert par		
Témoigné par		
Rapporté à		

Description détaillée de l'incident :

Description des conséquences possibles/actuelles de l'incident :

Description du comportement approprié dans le contexte de la situation avec références à l'appui (Politiques et procédure, normes professionnelles, code de déontologie, etc.) :

Objectifs et interventions pour atteindre le comportement approprié. Identifier un délai acceptable (objectif SMART) :

Commentaires et recommandations de la personne responsable de la supervision clinique :

Rapport signalé à :

_____	Personne responsable du cours (obligatoire)	Date _____
_____	Personne responsable de la gestion des dossiers étudiants	Date _____
_____	Personne coordonnatrice clinique (obligatoire)	Date _____
_____	Autre : Préciser _____	Date _____

Personne étudiante

Date

Personne responsable de la supervision clinique

Date

Évaluation de l'atteinte des objectifs et des interventions associées :

Personne étudiante	Personne responsable de la supervision clinique

Personne étudiante

Date

Personne responsable de la supervision clinique

Date

