|  |
| --- |
| ANNEXE 6  **ASSOCIATION DES INFIRMIÈRES ET INFIRMIERS DE L’ONTARIO (AIIO)/HÔPITAL**  **FORMULAIRE DE RAPPORT SUR LA RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE ET CHARGE DE TRAVAIL** |

Article 8 – La responsabilité professionnelle prévoit un processus de résolution de problèmes pour les infirmières et les infirmiers permettant de répondre à leurs inquiétudes en lien avec les soins prodigués aux patients. Le présent formulaire est destiné à bien cerner les préoccupations des employés relativement à leurs problèmes de charge de travail dans le contexte de leurs responsabilités professionnelles. Ces problèmes comprennent, entre autres, les lacunes dans la continuité des soins, l’équilibre dans la composition du personnel, l’accès au personnel d’urgence et le nombre approprié de personnel infirmier. Ce formulaire de déclaration constitue un outil de documentation facilitant les discussions et proposant une approche de résolution de problèmes.

|  |
| --- |
| **SECTION 1 : RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX** |

Nom(s) du ou des employés faisant la déclaration (en lettres moulées)

Dana Manque de personnel

Tristan Manque de fournitures

Leanne Manque de médicaments

Employeur : Hôpital de soins tertiaires Unité/zone/programme: Accouchement et naissances

Date de l’événement : 23 juillet, 2020 Heure : 1900 à 0700 Quart de travail de 7,5 h Quart de travail de 11,25 h  Autre

Date: 23 juillet, 2020

Nom du superviseur/personnel infirmier responsable : Betty Neonate Heure de l’avis : 2100

Gestionnaire/remplaçant avisé : Lisa Twins Date : 23 juillet, 2020  Heure : 2130

|  |
| --- |
| **SECTION 2 : CONDITIONS DE TRAVAIL** |

Afin de résoudre efficacement les problèmes liés à la charge de travail, veuillez fournir des détails sur les conditions de travail au moment de l’événement en fournissant les renseignements suivants :

Effectif prévu :MD/IP 0 IA 10 IAI 0 Commis d’unité 1 Préposés aux bénéficiaires

Effectif actuel :MD/IP 0 IA 9 + 1 de 1900 a 2200 IAI 0 Commis d’unité 0 Préposés aux bénéficiaires

Présence d’IA provenant d’une agence/liste de rappel : Oui Non Si oui, combien?

IA novice en service\* : Oui  Non  Si oui, combien? 5

IA travaillant en temps supplémentaire : Oui  Non  Si oui, combien? 1 de 1900 à 2000

*\*selon la définition de votre unité/zone/programme.*

S’il manquait d’effectifs au moment de l’événement (y compris du personnel de soutien), veuillez choisir toutes les réponses qui s’appliquent :

Absence/congé d’urgence Congé de maladie  Vacances  Changement d’unité

Soutien de la direction disponible sur place? Oui  Non

|  |
| --- |
| **SECTION 3 : FACTEURS CONTRIBUTIFS À L’ÉVÉNEMENT EN LIEN AVEC LES SOINS AUX PATIENTS** |

Veuillez choisir le ou les facteurs qui, selon vous, ont contribué au problème de la charge de travail et fournir des détails :

Rondes

Consultation avec MD/Retard

Changement de l’acuité des besoins des patients       Télémédecine

Nombre habituel de lits pour l’unité 10 Lits fermés 2 Lits ouverts durant la tournée 8

Recensement des patients au moment de l’événement 8 (2 en salle d’op.)

Nbr d’admissions 3 Nbr de sorties 1 Nbr de transferts

Nbr de patients affectés

Manque d’équipement ou équipement défectueux. Veuillez préciser :

Visiteurs/membres de la famille. Veuillez préciser :

Nombre de patients nécessitant l’application d’un protocole pour maladies infectieuses

Protocole de surcapacité. Veuillez préciser :

Ressources/fournitures

Problèmes de communication entre les départements

Problèmes liés au système

Facteurs exceptionnels en lien avec les patients (p. ex., efforts supplémentaires en matière de temps et de soins pour répondre aux attentes des patients). Veuillez préciser :

Autres (p. ex., tâches connexes, supervision d’étudiants, mentorat, etc.). Veuillez préciser :

|  |
| --- |
| **SECTION 4 : DÉTAILS SUR L’ÉVÉNEMENT** |

Fournissez un court résumé de l’événement et de l’impact qu’il a eu sur les soins aux patients :

Pas assez d’IA pour fournir tous les soins/pour toutes les interventions. Beaucoup de patientes avec ratio 1:1 : patientes avec travail en cours. 2 césariennes dans la salle d’opération – 1 prévue et 1 placenta praevia. Impossible d’appeler du personnel supplémentaire, en raison de l’heure – protocole d’urgence enclenché, mais sans succès, car personne n’a pu venir nous aider.

Déterminez les normes/directives en matière de pratique infirmière ou les politiques de l’hôpital/de l’unité qui, selon vous, ont été enfreintes, et pourquoi.

Médicaments Impossible d’avoir un ratio 1:1, conformément aux politiques de l’hôpital.

Documents Impossible de remplir les documents en temps réel. Plusieurs IA sont restées après leur quart pour terminer de remplir leurs documents.

Normes professionnelles – Précisez **Relations thérapeutiques personnel infirmier/clients; Éthique; Responsabilisation; Connaissances; Application des connaissances; Maintien des compétences; Leadership**

Relation thérapeutique infirmier(ière)/patient

Pratique des IA et des IAI, le client, le personnel infirmier et l’environnement

Travail avec des fournisseurs de soins non autorisés (choisir toutes les réponses qui s’appliquent)

Préposés aux bénéficiaires/aide-soignants

Volontaires

Étudiants

Adjoints au médecin

Travail dans un poste différent

Télépratique

Consentement

Protocoles de soins/directives médicales

Soutien du personnel en apprentissage

Désaccord avec le plan de soins

Orientation des décisions concernant les soins de fin de vie

Infirmier(ière) praticien(ne)

Politique de l’employeur – Préciser Rondes toutes les heures; protocole d’urgence (inclure la politique, si possible)

Autre

Pourquoi :

S’agit-il d’un  Incident isolé?  Problème récurrent? (choisissez une réponse)

|  |
| --- |
| **SECTION 5 : SOLUTION** |

1. Au moment où survient le problème en lien avec la charge de travail, discutez du problème au sein de votre unité/zone/programme afin de trouver une façon de répondre aux besoins des patients en matière de soins. À la suite de cette discussion, donnez des détails sur la façon dont le problème a été résolu ou non.

J’en ai d’abord discuté avec l’unité/l’IA responsable, puis j’ai demandé plus de personnel infirmier à la superviseure de nuit. Malgré l’heure, l’effectif du département avait été changé. J’ai enclenché le protocole d’urgence. J’ai communiqué avec l’unité mère-enfant et l’unité néonatale des soins intensifs, mais ils étaient également occupés.

1. Si vous n’arrivez pas à résoudre le problème lorsqu’il survient, demandez l’assistance de la ou des personnes qui ont la responsabilité de résoudre rapidement les problèmes liés à la charge de travail. Donnez des détails sur la discussion, y compris le nom des personnes impliquées :

La superviseure nous a dit de nous débrouiller. Elle nous a envoyé une IA de l’unité de chirurgie, mais ces IA n’ont pas de formation en accouchements et naissance.

Le problème a-t-il été réglé? Oui  Non

|  |
| --- |
| **SECTION 6 : RECOMMANDATIONS** |

Veuillez choisir tous les domaines ci-dessous qui, selon vous, devraient être revus afin d’éviter que des situations similaires ne se reproduisent :

Effectif  Orientation  Ratio personnel infirmier/patient

Aménagement de l’unité  Banque d’employés occasionnels/sur appel  Politiques et procédures

Changer les heures de début et de fin des quarts de travail. Veuillez préciser :

Examiner les statistiques de mesure de la charge de travail

Effectuer des vérifications sur la méthode de mesure de la charge de travail

Apporter des modifications à l’effectif en IA  Apporter des modifications à l’effectif en préposés aux bénéficiaires

Remplacer les employés en congé de maladie, en vacances, en congé payé ou absents pour toute autre raison

Équipement. Veuillez préciser :

Autre :

|  |
| --- |
| **SECTION 7 : SIGNATURES DES EMPLOYÉS** |

Signature : Dana Manque de personnel Date : 23 juillet, 2020 Téléphone : 123-456-7893

Adresse de courriel personnelle : dmanquedepers@googl.ca

Signature : Tristan Manque de fournitures Date : 23 juillet, 2020 Téléphone : 123-789-4561

Adresse de courriel personnelle : tmanquedefour@googl.ca

Signature : Leanne Manque de médicaments Date : 23 juillet, 2020 Téléphone : 123-456-7855

Adresse de courriel personnelle : lmanquedemed@googl.ca

Signature :       Date :      Téléphone :       Adresse de courriel personnelle :

Date de remise du document :       Remis à (Nom du gestionnaire) :

|  |
| --- |
| **SECTION 8 : COMMENTAIRES DE LA DIRECTION** |

Le gestionnaire (ou la personne désignée) doit fournir une réponse écrite au personnel infirmier dans les 10 jours suivant la réception du formulaire. Il doit également en transmettre une copie au président ou à la présidente d’unité de négociation, conformément à l’article 8.01 (a) (iv). Veuillez fournir toute information/commentaire en réponse à ce rapport, y compris toute mesure prise pour remédier à la situation, le cas échéant.

Signature du gestionnaire :       Date :

Date de la réponse de l’employeur :       Date de la réponse du syndicat :

|  |
| --- |
| **SECTION 9 : RECOMMANDATIONS DU COMITÉ HÔPITAL-SYNDICAT** |

Afin de prévenir d’autres situations semblables, voici les recommandations du comité hôpital-syndicat :

Date :

Copies : (1) Gestionnaire

(2) Infirmier ou infirmière en chef (ou la personne désignée)

(3) Représentant de l’AIIO

(4) Membre de l’AIIO

(5) Agent responsable des relations de travail de l’AIIO

|  |
| --- |
| **ASSOCIATION DES INFIRMIÈRES ET INFIRMIERS DE L’ONTARIO (AIIO)/HÔPITAL**  **FORMULAIRE DE RAPPORT SUR LA RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE ET CHARGE DE TRAVAIL**  **DIRECTIVES ET CONSEILS SUR LEUR UTILISATION** |

Les parties ont convenu du fait que les soins aux patients sont améliorés si les problèmes liés à la pratique professionnelle, à l’acuité des besoins des patients, à la fluctuation de la charge de travail et à la variation des effectifs sont résolus de manière efficace et en temps opportun. La convention collective prévoit un processus de résolution de problèmes pour les infirmières et les infirmiers permettant de répondre à leurs problèmes de charge de travail dans le contexte de leurs responsabilités professionnelles. Ces problèmes comprennent, entre autres, les lacunes dans la continuité des soins, l’équilibre dans la composition du personnel, l’accès au personnel d’urgence et le nombre approprié de personnel infirmier. Ce formulaire de déclaration constitue un outil de documentation facilitant les discussions et proposant une approche de résolution de problèmes.

|  |
| --- |
| **PROCESSUS DE RÉSOLUTION DE PROBLÈMES** |

1) Au moment où survient le problème en lien avec la charge de travail, discutez du problème au sein de votre unité/zone/programme afin de trouver une façon de répondre aux besoins des patients en matière de soins en utilisant les ressources disponibles. Utilisez les voies de communication établies par l’hôpital et demandez l’aide immédiate d’une ou plusieurs personnes (par exemple, chef d’équipe/infirmier ou infirmière responsable/gestionnaire/superviseur) ayant la responsabilité de résoudre rapidement les problèmes liés à la charge de travail.

2) Si le problème en matière de charge de travail n’est pas résolu au moment de l’incident, ou si le problème est récurrent, discutez du problème avec le gestionnaire (ou la personne désignée) le jour suivant où vous et le gestionnaire (ou la personne désignée) êtes au travail, ou dans les dix (10) jours civils suivants, selon la première éventualité, et remplissez le formulaire. Le gestionnaire doit fournir une réponse écrite dans les dix (10) jours civils suivant la réception du formulaire.

3) Lors de la rencontre avec le gestionnaire, vous pouvez demander à ce qu’un représentant syndical soit présent pour vous soutenir ou vous aider. Tous les efforts nécessaires seront déployés pour résoudre les problèmes de charge de travail au niveau de l’unité. Un représentant syndical doit participer à toutes les discussions de résolution se déroulant niveau de l’unité. Toutes les discussions et toutes les mesures adoptées seront consignées.

4) En l’absence de résolution, soumettez le Formulaire de rapport sur la responsabilité professionnelle et charge de travail au comité hôpital-syndicat dans les vingt (20) jours civils suivant la date de la réponse du gestionnaire ou la date à laquelle il ou elle aurait dû répondre, en vertu de l’article 8.01 (a) (iv). (VOIR LE FORMULAIRE DE RAPPORT VIERGE JOINT À CES DIRECTIVES.)

5) Conformément à l’article 8, le comité hôpital-syndicat doit entendre et tenter de résoudre le problème à la satisfaction des deux parties, et rendre compte du résultat à l’infirmière ou à l’infirmier en utilisant l’Outil d’examen de la charge de travail et de la responsabilité professionnelle pour élaborer des recommandations conjointes. Toute résolution ou tout règlement en vertu de l’article 8.01 (a) (iii) (iv) ou (v) de la convention collective devra être signé par les parties.

6) En l’absence de résolution des problèmes par l’élaboration de recommandations conjointes, le problème doit être transmis à un comité d’évaluation indépendant, conformément à l’article 8 de la convention collective, dans les vingt (20) jours civils suivant la date de la réponse du gestionnaire ou la date à laquelle il ou elle aurait dû répondre.

7) Le syndicat et l’employeur peuvent convenir mutuellement de prolonger les délais de transmission du problème à n’importe quel stade du processus.

|  |
| --- |
| **CONSEILS POUR REMPLIR LE FORMULAIRE** |

1) Examinez le formulaire avant de le remplir afin d’avoir une idée du type d’informations demandé.

2) Écrivez lisiblement et appuyez fermement, car il y a plusieurs copies.

3) Utilisez des mots complets autant que possible. Évitez les abréviations.

4) Dans la mesure du possible, vous ne devez rapporter que les faits dont vous avez eu directement connaissance. Si vous utilisez de l’information dont vous n’avez pas eu directement connaissance ou qui vous a été rapportée, identifiez la source s’il vous accorde la permission.

5) Indiquez les normes/pratiques/directives/politiques et procédures de l’hôpital de OIIO qui, selon vous, ont été enfreintes. Vous pouvez consulter les normes professionnelles de l’Ordre des infirmières et infirmiers de l’Ontario à l’adresse [www.cno.org](http://www.cno.org).

6) Ne jamais identifier les patients, en aucun cas.