Ministère de la Santé et des Services sociaux
Ministère de l'Éducation
Ministère de l'Enseignement supérieur

Gestion du jumelage des stages dans le domaine des soins infirmiers

Cadre de référence

Mai 2024

Québec

HISTORIQUE DES MODIFICATIONS

VERSION	DATE	AUTEUR	DESCRIPTION
0.1	Octobre 2023 Mai 2023 Mai 2024	Christel Bournizel (MSSS) Jeanne-Sophie Lavoie (MSSS) Michelle Lemieux (MEQ) Olivier Dallaire-Turmel (MES) Bruno Gariépy (MES)	Première ébauche du cadre de référence

Le présent cadre de référence a été rédigé par :

- ✓ Le personnel de la Direction de l'attraction de la main-d'œuvre (DAMO), de la Direction générale des ressources humaines, de la rémunération et de la main d'œuvre (DGRHRMO) du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS),
- ✓ Le personnel de la Direction de la formation technique, de la Direction générale des affaires collégiales et des relations du travail ainsi que le personnel du Service des affaires académiques de la Direction générale des affaires universitaires, de la recherche et de l'innovation en Enseignement supérieur du ministère de l'Enseignement supérieur (MES);
- ✓ Le personnel de la Direction de la formation professionnelle, de la Direction générale de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle du ministère de l'Éducation (MEQ).

PRÉAMBULE

Ce document présente les différentes modalités entourant la gestion des stages dans le domaine des soins infirmiers au sein des Établissements de santé et de services sociaux de la région de Montréal. Il vise à informer l'ensemble des établissements du réseau de la santé et des services sociaux (RSSS) et des établissements d'enseignement des consignes recommandées par le MSSS, le MEQ et le MES, qui peuvent être applicables dans l'ensemble de la province.

L'objectif relié à l'élaboration de ce cadre de référence est de rassembler, dans un même document, l'information pertinente relative à la gestion des stages dans le domaine des soins infirmiers et ainsi faciliter la compréhension pour les lecteurs.

Table des matières

Historique des modifications **2**

Préambule **3**

Liste des abréviations et des acronymes **5**

Présentation du cadre de référence **6**

Contexte 6

Objectifs 6

Principaux outils 6

Reglement professionnel et ententes locales et nationales 6

Consignes interministérielles recommandées **7**

Respect des dates butoirs 7

Saisie des demandes dans le logiciel Hspnet 7

Placement de stage 8

Demande d'un milieu de stage 8

Engagements des établissements d'enseignement 8

Engagements des établissements de santé et de services sociaux 8

Accueil des stagiaires 9

Gestion des conflits de placement de stage 9

Engagement des parties prenantes en cas de stage confirmé 9

Stages en provenance d'une région extérieure à l'ÉSSS 9

Confirmation de stage 9

Réservation excessive 9

Annexe **11**

Programmes de formation ciblés 11

LISTE DES ABRÉVIATIONS ET DES ACRONYMES

DAMO :	Direction de l’attraction de la main-d’œuvre
DGRHRMO :	Direction générale des ressources humaines, de la rémunération et de la main-d’œuvre
ÉE :	Établissement d’enseignement
ÉSSS :	Établissement de santé et de services sociaux
MEQ :	Ministère de l’Éducation
MES :	Ministère de l’Enseignement supérieur
MSSS :	Ministère de la Santé et des Services sociaux
PAB :	Préposés aux bénéficiaires
PASSI :	Plan d’action pour les stages en soins infirmiers
RSSS :	Réseau de la santé et des services sociaux

PRÉSENTATION DU CADRE DE RÉFÉRENCE

CONTEXTE

Le Plan d'action pour les stages en soins infirmiers (PASSI) a été élaboré en réponse aux besoins de main-d'œuvre du RSSS, sur la base des constats issus des données colligées sur des enjeux liés, entre autres, à l'adéquation entre les demandes des réseaux de l'éducation et l'offre de milieux de stages dans le réseau de la santé et des services sociaux.

OBJECTIFS

Les consignes suivantes s'inscrivent dans le cadre de ce plan d'action et visent :

- ✓ Tous les stages menant au permis d'exercice des professions d'infirmière et d'infirmière auxiliaire
- ✓ Incluant ceux issus d'une prescription d'un ordre professionnel

PRINCIPAUX OUTILS

Les principaux outils liés à la gestion des stages dans le domaine des soins infirmiers sont le présent **cadre de référence,** ainsi que le **logiciel HSPnet,** qui est présentement utilisé par 80 % des établissements d'enseignement et des établissements de santé et services sociaux du Québec pour la gestion des stages en soins infirmiers.

CADRE RÉGLEMENTAIRE ET ENTENTES LOCALES ET NATIONALES

La mise en œuvre des consignes doit respecter le cadre réglementaire pour les professionnels visés, ainsi que les ententes locales et nationales déterminant les conditions de travail applicables au personnel des établissements d'enseignement et du réseau de la santé et des services sociaux

CONSIGNES INTERMINISTÉRIELLES

	Saisir les demandes et les acheminer dans la boîte de sortie de HSPnet[1]	Acheminer les demandes sans conflits	Gérer les conflits entre ÉE de la région	Date limite d'envoi aux ÉSSS	Date limite d'envoi aux ÉSSS des demandes générées à la suite d'une gestion de conflit *(conflit à identifier sur la demande)*	Octroyer les places aux établissements d'enseignement (ÉE)	
Responsables de l'activité	Tous les ÉE	Tous les ÉE	Tous les ÉE	Tous les ÉE	Tous les ÉE	Tous les ÉSSS	Tous les ÉSSS
Stage d'automne : Mois d'août à décembre inclusivement	Au plus tard le 1er mai	Entre le 2 et le 15 mai	Entre le 2 et le 15 mai	15 mai	Dans les meilleurs délais	Entre le 16 mai et le 10 juin pour la confirmation des stages devant se tenir d'août à la mi-octobre	Avant le 30 août pour la confirmation des stages devant se tenir de la mi-octobre à décembre
Stage d'hiver : Mois de janvier à mai [2] inclusivement	Au plus tard le 1er novembre	Entre le 2 et le 15 novembre	Entre le 2 et le 15 novembre	15 novembre	Dans les meilleurs délais	Entre le 16 novembre et le 10 décembre pour la confirmation des stages devant se tenir de janvier à la mi-mars	Avant le 30 janvier pour la confirmation des stages devant se tenir de la mi-mars à la fin avril
Stage d'été : Mois de mai à août inclusivement	Au plus tard le 1er mars	Au plus tard le 15 mars	Entre le 2 et le 15 mars	15 mars	Dans les meilleurs délais	Entre le 16 mars et le 10 avril	

RESPECT DES DATES BUTOIRS[3]

Tous les partenaires doivent respecter les dates butoirs respectives de chacune des sessions pour les demandes et l'octroi des places de stage *(Voir programmes ciblés en annexe).*

Précisions concernant le tableau ci-contre :

- ✓ L'établissement d'enseignement (ÉE) achemine les demandes conformes sans conflits à l'Établissement de santé et des services sociaux (ÉSSS) au plus tôt le 2 (mars, mai ou novembre selon le cas) et au plus tard le 15 (mars, mai ou novembre), qui représente la date limite;
- ✓ L'ÉE achemine les nouvelles demandes découlant de la gestion d'un conflit dès que celui-ci est réglé au plus tard le 15 du mois concerné.
- ✓ Toutefois, les ÉSSS traiteront les demandes seulement à partir du 16 (mars, mai ou novembre selon le cas).

SAISIE DES DEMANDES DANS LE LOGICIEL HSPNET

La saisie des demandes doit être effectuée exclusivement pour la session visée.

Aucune demande de stage saisie après la date butoir du 1er mai, du 1er novembre ou du 1er mars ne peut générer de conflit. Ainsi, l'ÉE saisissant une demande de stage après la date butoir doit utiliser les places de stage vacantes.

Dans le cas d'une nouvelle demande, saisie après la date butoir, découlant d'une résolution de conflits, une collaboration est attendue de l'ensemble des milieux impliqués afin de trouver des pistes de solutions alternatives satisfaisantes pour l'établissement d'enseignement qui aura accepté d'annuler sa demande de stage au bénéfice d'un autre établissement d'enseignement.

---

1 En évitant toute surréservation dans la boite de sortie de HSPnet

2 Excepté pour la formation professionnelle pour laquelle les stages se terminent en avril

3 Il est à noter que ces dates butoirs ne s'appliquent pas aux demandes de stage et de journées d'évaluation dans le cadre du processus de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) offert par les établissements d'enseignement, pour les programmes d'études autorités ex. pour les préposés aux bénéficiaires et les auxiliaires aux services de santé et sociaux. Toutefois, ces demandes ne peuvent, en aucun cas, générer des conflits dans HSPnet.

PLACEMENT DE STAGE

De façon générale, pour toute demande de placement de stage, une collaboration et un esprit de partenariat inter établissements d'enseignement sont essentiels pour éviter que celle-ci ne génère des conflits avec des placements de stage déjà existants.

En dernier recours, faire appel aux établissements du réseau de la santé et des services sociaux (RSSS) afin d'envisager des solutions alternatives.

DEMANDE D'UN MILIEU DE STAGE

Pour demander un milieu de stage :

- ✓ Toute demande de stage doit préciser la date de début et de fin du stage, l'horaire, le milieu clinique visé et le nombre d'étudiantes ou d'étudiants et d'élèves. Cependant, dans le cas de stages supervisés par un employé du RSSS, dont la disponibilité peut être inconnue au moment de la réservation, l'absence de dates précises dans la saisie d'une demande peut être tolérée, mais doit être évitée, dans la mesure du possible, par les parties prenantes;

- ✓ Les ÉE doivent considérer l'utilisation des nouveaux milieux de stage, s'ils les jugent pertinents pour l'atteinte des compétences de leurs programmes d'études. Selon les compétences visées, afin d'évaluer la pertinence des nouveaux milieux offerts, si ce n'est déjà fait, il est fortement suggéré que l'établissement d'enseignement demande une visite de familiarisation ou une rencontre d'information auprès de l'établissement du RSSS concerné;

- ✓ Les ÉE des trois (3) ordres d'enseignement doivent optimiser l'utilisation des cinq (5) jours de la semaine et de toutes les plages horaires disponibles (jour, soir, nuit) ainsi que la fin de semaine le cas échéant, dans le respect des ententes locales et nationales des réseaux de l'éducation et de l'ensemble des collaborateurs responsables de la supervision des stagiaires.

ENGAGEMENTS DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT

Les ÉE soumettent leurs demandes de stage afin de favoriser l'utilisation pédagogique optimale de tous les milieux et plages horaires de stage offerts dans le RSSS, en respect des compétences spécifiques à développer et des ententes locales et nationales.

Il est à noter que certains facteurs organisationnels tels que l'espace physique, la disponibilité d'employés-superviseurs et la capacité totale d'accueil du milieu (tous programmes de formation confondus) peuvent moduler l'accessibilité aux milieux de stages.

ENGAGEMENTS DES ÉTABLISSEMENTS DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX

L'ÉSSS a la responsabilité de mettre à jour les données dans HSPnet, notamment les milieux de stage, leur capacité d'accueil, le nom de la personne ressource et les spécialités des unités de soins en cas de changement.

ACCUEIL DES STAGIAIRES

Lorsque la capacité totale d'accueil du milieu de stage le permet, l'accueil simultané de stagiaires intraordre ou interordres d'enseignement est fortement encouragé.

GESTION DES CONFLITS DE PLACEMENT DE STAGE

Une personne-ressource de chaque établissement d'enseignement doit s'assurer d'être disponible durant la période de gestion des conflits de placement des stages. Il est attendu que la grande majorité des conflits soient résolus entre les 2 et 15 mai pour la session d'automne, entre les 2 et 15 novembre pour la session d'hiver et entre le 2 et le 15 mars pour la session d'été, dans une dynamique de collaboration et d'ouverture aux compromis, en respect des compétences spécifiques prescrites.

Advenant que des conflits ou enjeux organisationnels non résolus persistent à la suite de la mise en œuvre des leviers ci-dessus, il est recommandé de prévoir un moment de concertation régionale ou entre les parties concernées afin d'identifier des pistes de solution. En tout dernier recours, les ministères pourront être sollicités pour apporter leur soutien.

ENGAGEMENT DES PARTIES PRENANTES EN CAS DE STAGE CONFIRMÉ

Les établissements du RSSS doivent respecter un stage confirmé, sauf si la disponibilité d'employé-superviseur est modifiée. Le cas échéant, l'ÉSSS doit en aviser l'établissement d'enseignement dans les meilleurs délais, lui offrir un milieu de stage alternatif satisfaisant et soutenir l'établissement d'enseignement pour l'ensemble des processus associés au changement, le cas échéant.

L'établissement d'enseignement doit respecter un stage confirmé (dates et horaires), sauf dans le cas d'un enjeu organisationnel d'exception, d'enjeux liés aux ressources humaines (ex. absence maladie) ou si le nombre d'étudiantes et d'étudiants ou d'élèves ne le justifie pas (ex. : attrition d'élèves, fermeture de groupe). L'établissement d'enseignement doit en aviser l'établissement du RSSS et l'autre établissement d'enseignement concerné (le cas échéant) dans les meilleurs délais.

STAGES EN PROVENANCE D'UNE RÉGION EXTÉRIEURE À L'ÉSSS

En cas de conflit en lien avec des demandes de stages hors région, l'ÉSSS priorisera les étudiantes, les étudiants et les élèves de l'établissement d'enseignement du même territoire.

CONFIRMATION DE STAGE

Une confirmation de stage par un établissement du RSSS comprend la date de début et de fin du stage, l'horaire et le milieu clinique visé, à l'exception des stages supervisés par un employé du RSSS, où l'horaire de stage pourrait être déterminé ultérieurement.

RÉSERVATION EXCESSIVE

Les demandes de stages doivent être préparées de façon réaliste en fonction du nombre d'étudiantes et d'étudiants ou d'élèves d'un cours. La réservation excessive des milieux de stages n'est pas tolérée, même dans la boîte de sortie de HSPnet.

Il ne doit pas y avoir plus d'une demande pour un même groupe de stage auprès de plus d'un établissement de santé et de services sociaux.

Si, à la suite d'un impondérable, les stages ne débutent pas à la date prévue initialement, un délai maximal de deux semaines est possible. Au-delà de ce délai, ce stage sera considéré annulé et une nouvelle demande de stage devra être formulée.

ANNEXE

PROGRAMMES DE FORMATION CIBLÉS

Ci-dessous, se trouve une liste, non-exhaustive, des programmes de formation ciblés par lesdites consignes pour la gestion des stages en soins infirmiers :

- DEP en Santé, assistance et soins infirmiers
-
- Formations d'appoints visant l'obtention du droit de pratique à titre d'infirmière ou d'infirmier auxiliaire
- AEC en soins infirmiers
- DEC en soins infirmiers
- BAC en sciences infirmières
- Stages de mise à niveau, de perfectionnement, d'actualisation ou d'intégration :
    - Ordre des infirmières et infirmiers du Québec (OIIQ)
    - Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec (OIIAQ)
    - Étudiant(e)s Infirmier(ière)s Hors Canada (ÉIDHC)