

GUIDE

À L'INTENTION DU STAGIAIRE



SERVICE DE L'ENSEIGNEMENT PLURIDISCIPLINAIRE
Direction de l'enseignement et des affaires universitaires

Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de la Capitale-Nationale
Novembre 2023

Québec 



Toute reproduction totale ou partielle est autorisée à condition d'en citer la source.

Tout projet d'adaptation ou de traduction doit faire l'objet d'une demande écrite à l'adresse : droit.auteur.ciussscn@ssss.gouv.qc.ca, et d'une entente préalable entre les parties.

Production

© Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de la Capitale-Nationale, 2023

525, boulevard Wilfrid-Hamel, Québec (Québec) G1M 2S8

Téléphone : 418 529-9141

Télécopieur : 418 649-3721

Site Internet : www.ciusss-capitalenationale.gouv.qc.ca

Dépôt légal, 2023

Bibliothèque et Archives nationales du Québec

ISBN : 978-2-550-96337-0 (PDF)



TABLE DES MATIÈRES

1 > MOT DE BIENVENUE	4
2 > OBJECTIFS DU GUIDE	4
3 > SOURCES D'INFORMATION	5
3.1 Le site Web	5
3.2 La Zone CIUSSS	6
4 > POLITIQUE RELATIVE À L'ENSEIGNEMENT AU CIUSSS DE LA CAPITALE-NATIONALE	7
4.1 Rôle et responsabilités du stagiaire	7
4.2 Rôle et responsabilités du superviseur ou du répondant	7
5 > AUTRES POLITIQUES, PROCÉDURES ET DIRECTIVES DE L'ÉTABLISSEMENT UTILES EN STAGE.....	8
5.1 Déontologie et éthique	8
5.2 Confidentialité	9
5.3 Déclaration d'incidents/événements	10
5.4 Tenue vestimentaire	10
5.5 Identification du stagiaire	11
5.6 Stationnement et frais de déplacement	11
5.7 Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail (Loi 14).....	12
5.8 Civilité et prévention du harcèlement et de la violence dans notre milieu de travail.....	12
5.9 Procédure sur la sécurité des stagiaires du CIUSSS de la Capitale-Nationale	12
6 > PRÉVENTION ET CONTRÔLE DES INFECTIONS (PCI), MESURES EN CAS D'URGENCE, D'INCIDENT OU D'ÉVÉNEMENT.....	13
6.1 Prévention et contrôle des infections (PCI)	13
6.2 Mesures d'urgence	13
7 > AUTRES INFORMATIONS UTILES.....	14
7.1 Bibliothèque.....	14
7.2 Communauté des Veilleurs	14
8 > RECRUTEMENT ET EMBAUCHE	15
9 > CONCLUSION.....	16
10 > RÉFÉRENCES	17



1 › MOT DE BIENVENUE

La Direction de l'enseignement et des affaires universitaires (DEAU) du CIUSSS de la Capitale-Nationale vous souhaite la bienvenue.

En tant qu'établissement universitaire, nous avons à cœur qu'un accueil et qu'un enseignement de qualité soient offerts à tous les stagiaires, peu importe leur niveau d'étude et leur discipline. Vous pouvez compter sur ce guide ainsi que sur des employés engagés et compétents pour vous accompagner dans votre intégration et vos apprentissages.

Nous savons que la présence des stagiaires dans un établissement comme le nôtre contribue à la motivation et au développement des employés ainsi qu'à l'amélioration continue des services.

Nous vous remercions de nous avoir choisis et vous souhaitons une expérience stimulante à la hauteur de vos aspirations.

Martin Lafleur,
Directeur de l'enseignement et des affaires universitaires

2 › OBJECTIFS DU GUIDE

Ce guide est destiné à tous les stagiaires¹ qui réalisent un stage dans les différents programmes ou services du CIUSSS de la Capitale-Nationale. Il a été préparé pour vous aider à mieux connaître notre établissement, ainsi que les politiques et directives générales que vous êtes tenus de respecter dans le cadre de votre stage.

Les renseignements qui s'y retrouvent sont d'ordre général afin de répondre aux besoins communs d'environ 4000 stagiaires, plus de 50 disciplines différentes, qui réalisent leur stage dans plus de 200 installations. Ils sont complémentaires aux documents, aux informations transmis par les établissements d'enseignement et aux particularités spécifiques au milieu de stage.

Les superviseurs de stage sont aussi invités à utiliser ce guide pour faciliter l'appropriation des informations qui s'y trouvent et apporter les compléments nécessaires en fonction du programme et du milieu de stage.

1 Excluant les stagiaires en médecine.



SOURCES D'INFORMATION

3 › SOURCES D'INFORMATION

Tout au long de votre lecture, nous ferons régulièrement référence au site Web du CIUSSS de la Capitale-Nationale et à la Zone CIUSSS.

3.1 LE SITE WEB

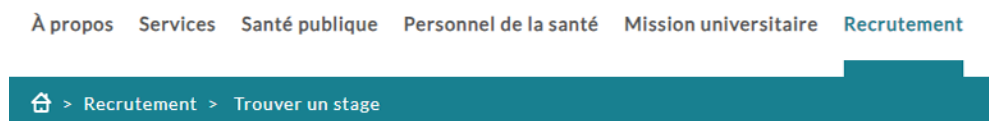
Cette plateforme Web permet au CIUSSS de la Capitale-Nationale de rejoindre les stagiaires et les partenaires du réseau. L'établissement y fait la promotion de la santé tout en informant la population de sa mission et de ses valeurs organisationnelles.

Vous y trouverez l'ensemble des services de santé et des services sociaux offerts ainsi que l'emplacement de ses différentes installations réparties sur le territoire qu'il dessert (Québec-Métro incluant Portneuf à Charlevoix).

 > Nous vous invitons à parcourir le site Web à l'adresse suivante :
www.ciusss-capitalenationale.gouv.qc.ca

La section « **Recrutement - trouver un stage** » est importante à visiter pour avoir accès, entre autres aux activités à réaliser avant, pendant et à la fin du stage.

<https://www.ciusss-capitalenationale.gouv.qc.ca/recrutement/stages>



Deux outils sont incontournables pour avoir plus d'information sur la mission, la vision et les valeurs de l'établissement ainsi que sur les caractéristiques de sa clientèle :

 > La brochure « **Portrait général du CIUSSS de la Capitale-Nationale** »
https://www.ciusss-capitalenationale.gouv.qc.ca/sites/d8/files/docs/Aproposdenous/Portrait/Portrait-general-CIUSSS_2022-brochure.pdf

 > « **Bulletin Accès-Cible Santé** » pour un bref portrait annuel de la santé de la population de la Capitale-Nationale.
<https://www.ciusss-capitalenationale.gouv.qc.ca/sante-publique/a-propos/etat-sante-population>



3.2 LA ZONE CIUSSS

Cette plateforme Web permet de rendre disponible toute la documentation pertinente au personnel et aux stagiaires qui évoluent au sein du CIUSSS de la Capitale-Nationale. Vous y trouverez une multitude d'informations sur les différentes directions, programmes, services et orientations de l'établissement.

Par exemple :

- > Organigramme
- > Survol des mandats
- > « Qui fait quoi »
- > Politiques, procédures et directives

Vous pouvez accéder à la Zone CIUSSS à partir de votre poste de travail en cliquant sur l'icône Internet. Veuillez noter que vous ne pouvez pas accéder à cet intranet à partir d'un ordinateur personnel.



Il vous est possible d'avoir accès à l'ensemble des documents de référence du présent guide en inscrivant le titre du document dans le moteur de recherche de la Zone CIUSSS.



POLITIQUE RELATIVE À L'ENSEIGNEMENT

4 › POLITIQUE RELATIVE À L'ENSEIGNEMENT AU CIUSSS DE LA CAPITALE-NATIONALE

Le CIUSSS de la Capitale-Nationale s'est doté d'une politique pour promouvoir et soutenir l'enseignement dans l'établissement, afin de former une relève hautement qualifiée dans les secteurs de la santé et des services sociaux.

En consultant cette politique, vous trouverez plusieurs informations importantes telles que les principes qui la gouvernent, ses objectifs et les responsabilités des différents acteurs concernés.

En voici quelques exemples :

4.1 RÔLE ET RESPONSABILITÉS DU STAGIAIRE

Le stagiaire est le premier responsable de la réussite de son stage. Il est de sa responsabilité de :

- › Consulter, de s'approprier et de respecter les politiques, procédures et directives de l'établissement qui sont portées à son attention
- › Faire preuve de rigueur et de professionnalisme afin de s'assurer de la qualité des services qu'il offre à la clientèle
- › Déployer les efforts nécessaires au développement de son autonomie et de ses capacités d'adaptation, en plus de travailler à la maîtrise de nouvelles connaissances et compétences

4.2 RÔLE ET RESPONSABILITÉS DU SUPERVISEUR OU DU RÉPONDANT

Le superviseur est responsable :

- › D'établir avec le stagiaire un contrat d'apprentissage conforme aux exigences du stage et en assurer le respect pour le bon déroulement du stage
- › De la qualité des services offerts à la clientèle par le stagiaire
- › D'évaluer les apprentissages du stagiaire en lui offrant des rétroactions constructives

Le répondant est responsable de :

- › Faciliter l'accueil et l'intégration du stagiaire dans le milieu de stage
- › La qualité des services offerts à la clientèle par le stagiaire
- › Participer à l'élaboration du contrat pédagogique avec le superviseur externe et le stagiaire

À consulter sur la Zone CIUSSS :

- › Politique relative à l'enseignement au CIUSSS de la Capitale-Nationale (PO-21), page 15-16



5 > AUTRES POLITIQUES, PROCÉDURES ET DIRECTIVES DE L'ÉTABLISSEMENT UTILES EN STAGE

Différentes politiques, procédures et directives définissent les orientations de l'établissement et les aspects importants de ses processus ou ses marches à suivre pour l'ensemble de son personnel et des stagiaires.

Assurez-vous de vérifier auprès de votre superviseur si d'autres écrits plus spécifiques doivent être portés à votre attention.

5.1 DÉONTOLOGIE ET ÉTHIQUE

Plusieurs d'entre vous se préparent à pratiquer une profession régie par un ordre professionnel, il est donc nécessaire de connaître et de respecter le code de déontologie de cette profession.


Tous les stagiaires effectuant un stage au CIUSSS de la Capitale-Nationale doivent :

- > S'informer auprès de leur superviseur pour connaître les comportements et règles de conduite à adopter au sein du CIUSSS de la Capitale-Nationale
- > Consulter le code d'éthique de l'établissement sur la Zone CIUSSS

« Pour le CIUSSS de la Capitale-Nationale, le code d'éthique est un engagement collectif qui guide nos actions dans le respect des droits des usagers et la reconnaissance des responsabilités de tous². »

Il existe aussi un comité d'éthique clinique et de l'enseignement (CÉCE) à qui vous pouvez vous référer si vous êtes face à un dilemme éthique, ressentez un malaise ou avez des doutes quant à la meilleure conduite à adopter dans une situation difficile.

Au besoin contacter le Bureau de partenariat avec l'utilisateur et de l'éthique (BPUE) :

 418-663-5354, poste 11044 ou 10959

 bpue.ciusscncn@ssss.gouv.qc.ca

Documentation du Bureau du partenariat avec l'utilisateur et de l'éthique

http://zone-ciusscncn.r03.rtss.qc.ca/dqepe/Pages/DQEPE_BPUE_Outils.aspx



AUTRES POLITIQUES, PROCÉDURES ET DIRECTIVES

5.2 CONFIDENTIALITÉ

Tous les stagiaires effectuant un stage au CIUSSS de la Capitale-Nationale doivent signer le formulaire d'engagement à la confidentialité, au respect de l'éthique professionnelle et des politiques de l'établissement.



> **Formulaire d'engagement à la confidentialité, au respect de l'éthique professionnelle et des politiques de l'établissement**

<https://www.ciusss-capitalenationale.gouv.qc.ca/recrutement/stage/duree>

Cet engagement est nécessaire parce que : « Toute personne a droit au respect de sa réputation, de sa vie privée ainsi qu'à la protection de ses renseignements personnels³ (...) ». Afin de respecter votre engagement, il est important de vous rappeler d'être vigilant et consciencieux lorsque vous partagez des informations concernant votre stage avec vos collègues, vos amis ou vos proches.

Vous êtes, pour la plupart, des utilisateurs de médias sociaux. Soyez vigilant quant à ce que vous publiez sur les sites afin de ne pas donner des informations pouvant identifier un usager ou ses proches ou pouvant porter atteinte à leur vie privée. Rappelez-vous que vous ne pouvez prendre en photo un usager ou faire des vidéos de ce dernier sans avoir son consentement éclairé. La prise de photos ou de vidéos pour des fins professionnelles doit être autorisée par écrit par l'usager.

Sachez qu'en acceptant d'être actif sur les réseaux sociaux, vous acceptez que certains de vos renseignements personnels soient accessibles au grand public. Assurez-vous de protéger votre réputation comme stagiaire auprès de la clientèle, des collègues et des partenaires. Il est important de bien sécuriser vos informations sur les médias sociaux pour conserver votre vie privée.



> **Autorisation pour photographies, films, enregistrements sonores, magnétoscopiques et autres.**

[http://msssa4.msss.gouv.qc.ca/intra/formres.nsf/36e747f5dc7d0d6585256e1a006ba727/b1023e33424ac13085256ec2004783c3/\\$FILE/AH-217_DT9089\(2004-10\)D.pdf](http://msssa4.msss.gouv.qc.ca/intra/formres.nsf/36e747f5dc7d0d6585256e1a006ba727/b1023e33424ac13085256ec2004783c3/$FILE/AH-217_DT9089(2004-10)D.pdf)

Le formulaire d'autorisation doit être consigné au dossier de l'usager.

À consulter sur la Zone CIUSSS :

- > La Politique relative à la tenue de dossier de l'usager et la protection des renseignements personnels (PO-22)
- > La Directive relative à l'utilisation des postes informatiques, de l'Internet et du courriel (D-002)
- > La Politique relative à la sécurité de l'information (PO-13)
- > Le Cadre de gestion de la sécurité de l'information (PO-24)

3 Extrait du Code civil du Québec (L.Q., 1991, c.64), articles 35 à 41
<https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/CCQ-1991>



5.3 DÉCLARATION D'INCIDENTS/ÉVÉNEMENTS

Le CIUSSS de la Capitale-Nationale insiste sur le «développement d'une vision commune et l'engagement de tous les intervenants de l'établissement à identifier les risques sur une base continue, à les rapporter dans un objectif de prévention et à collaborer à la mise en place de mesures préventives⁴». Si vous êtes victime, témoin ou acteur principal d'une situation pouvant causer préjudice à un usager ou à ses proches, vous êtes dans l'obligation de signaler la situation.

Incident : « Action ou situation qui n'entraîne pas de conséquence sur l'état de santé ou le bien-être d'un usager, du personnel, d'un professionnel concerné ou d'un tiers, mais dont le résultat est inhabituel et qui, en d'autres occasions, pourraient entraîner des conséquences⁵. »

- > Exemples : erreur de numéro de télécopieur, avoir laissé un message au mauvais numéro de téléphone, erreur de courriel.

Accident : « Action ou situation où le risque se réalise et est, ou pourrait être, à l'origine de conséquences sur l'état de santé ou le bien-être de l'usager, du personnel, d'un professionnel concerné ou d'un tiers⁶. »

- > Exemples : chute, erreur de médication, agression.

À consulter sur la Zone CIUSSS :

- > La Politique de déclaration et de gestion des événements survenant lors de la prestation de soins et de services (PO-02)

5.4 TENUE VESTIMENTAIRE

En tant que stagiaire, vous devez en tout temps faire preuve de respect, de politesse, de diligence et d'exemplarité avec la clientèle ainsi qu'envers les collaborateurs et les partenaires. Votre tenue vestimentaire doit respecter les principes de professionnalisme, de sécurité et de prévention des infections en étant propre, soignée et décente. En cas de doute, valider auprès de votre superviseur.

À consulter sur la Zone CIUSSS :

- > Procédure relative à la tenue vestimentaire et au port de l'uniforme (PR-PO-32-17).

4-5-6 Politique de déclaration et de gestion des événements survenant lors de la prestation de soins et de services p.2-3-4.



AUTRES POLITIQUES, PROCÉDURES ET DIRECTIVES

5.5 IDENTIFICATION DU STAGIAIRE

Selon la nature de votre stage, assurez-vous d'avoir tous les documents requis pouvant vous identifier en tant que stagiaire auprès de la clientèle, des partenaires et des collègues. Si vous êtes appelé à intervenir de façon autonome avec la clientèle, vous devez posséder une carte d'identité avec photo indiquant que vous êtes stagiaire au CIUSSS de la Capitale-Nationale. Si vous faites un stage accompagné d'un professeur, vous n'êtes pas tenu de répondre à cette exigence.

5.6 STATIONNEMENT ET FRAIS DE DÉPLACEMENT

Le CIUSSS de la Capitale-Nationale s'est doté d'une politique de gestion des stationnements dans le but de « clarifier l'ensemble des règles et des usages régissant l'utilisation des aires de stationnement au sein du Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS) de la Capitale-Nationale⁷ ».

Si vous utilisez votre véhicule personnel pour vous rendre sur votre lieu de stage, vous pourrez utiliser gratuitement les aires de stationnement des installations du CIUSSS de la Capitale-Nationale, dans la mesure où il y a de la disponibilité. Par contre, certains stationnements étant régis par des entreprises externes, vous devrez vous soumettre à la tarification exigée si vous souhaitez les utiliser. Renseignez-vous auprès de votre superviseur pour connaître les démarches à effectuer.

Frais de déplacement et de séjour

Si vous devez utiliser votre voiture personnelle dans le cadre de votre stage, vous pouvez réclamer vos frais de déplacement. Informez-vous auprès de votre superviseur ou son supérieur immédiat pour connaître les modalités de réclamation du milieu :

À consulter sur la Zone CIUSSS :

- > La Politique relative aux frais de déplacement et de séjour (PO-14)

7 Politique de gestion des stationnements (PO-16) p. 3.



5.7 LOI VISANT À ASSURER LA PROTECTION DES STAGIAIRES EN MILIEU DE TRAVAIL (LOI 14)

[Se préparer à un stage](#) | [Se préparer à un stage](#) | CIUSSSCN CIUSSS de la Capitale-Nationale (gouv.qc.ca)

5.8 CIVILITÉ ET PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT ET DE LA VIOLENCE DANS NOTRE MILIEU DE TRAVAIL

Si vous souhaitez obtenir plus d'informations sur la promotion de la civilité et de la prévention du harcèlement et de la violence dans notre milieu de travail, nous vous invitons à prendre connaissance de la politique suivante :

[PO-05-Politique-civilite-et-prevention-harcelement.pdf](#) (rtss.qc.ca)

5.9 PROCÉDURE SUR LA SÉCURITÉ DES STAGIAIRES DU CIUSSS DE LA CAPITALE-NATIONALE

[Procedure-securite-stagiaires-CIUSSCN.docx](#) (rtss.qc.ca)



PCI ET MESURES D'URGENCE

6 > PRÉVENTION ET CONTRÔLE DES INFECTIONS (PCI), MESURES EN CAS D'URGENCE, D'INCIDENT OU D'ÉVÉNEMENT

Le CIUSSS de la Capitale-Nationale met en place des protocoles et des activités de prévention-promotion pour s'assurer que son personnel soit sensibilisé aux risques et informé des mesures à prendre pour assurer la santé et la sécurité de son personnel et de ses usagers.

6.1 PRÉVENTION ET CONTRÔLE DES INFECTIONS (PCI)

Certaines procédures sont à respecter pour assurer la prévention et le contrôle des infections. Par exemple : le port d'un uniforme, chaussures adaptées, vaccination, lavage des mains, etc.

Tous les étudiants doivent suivre des formations avant d'effectuer un premier stage au CIUSSS de la Capitale-Nationale.

- > <https://www.ciusss-capitalenationale.gouv.qc.ca/recrutement/stage/preparation#Formations>

Pour avoir plus de renseignements, parlez-en avec votre superviseur, qui vous indiquera les marches à suivre ou les procédures importantes selon votre discipline et votre milieu de stage.

6.2 MESURES D'URGENCE

Le CIUSSS de la Capitale-Nationale s'est doté de mécanismes pour faire face à plusieurs situations d'urgence possibles dans ses diverses installations. Le plan opérationnel de mesures d'urgence (POMU) présente plusieurs fiches donnant les consignes simples à respecter et à appliquer lors d'une situation d'urgence. Ces planchettes boudinées sont installées stratégiquement dans tous les points de service de l'établissement.

- > http://zone-ciusss.r03.rtss.qc.ca/dqepe/mesures_urgence/Pages/MU_pomu.aspx



7 > AUTRES INFORMATIONS UTILES

7.1 BIBLIOTHÈQUE

La Bibliothèque du CIUSSS de la Capitale-Nationale fournit l'accès à des ressources numériques (via le site Web) et offre des services de recherche documentaire, de demandes d'articles et de prêt de livres. Elle est localisée sur deux sites (Sacré-Cœur et IUSMQ) où des postes informatiques et des espaces de travail sont mis à la disposition de tous. Pour obtenir plus d'informations, n'hésitez pas à communiquer avec eux.

@ biblio.ciusscn@ssss.gouv.qc.ca

 [Bibliothèque | CIUSSCN \(gouv.qc.ca\)](http://www.biblio.ciusscn.gouv.qc.ca)

7.2 COMMUNAUTÉ DES VEILLEURS

Les Veilleurs sont des employés/stagiaires qui par leur **présence et leur écoute bienveillantes** contribuent au soutien de leurs collègues. **Les Veilleurs n'ont pas à intervenir** ou à prendre du temps additionnel à l'écoute que vous offrez possiblement de façon informelle. **Le rôle d'un veilleur consiste donc simplement à : détecter, écouter, informer.** De plus, il dirige les employés vulnérables vers **l'équipe de soutien des premiers soins psychologiques** en assurant la confidentialité des informations reçues.

Par la communauté des Veilleurs, nous cherchons à **soutenir nos employés/stagiaires Veilleurs** présents pour les autres. Ainsi, nous mettons à leur disposition des moments d'échanges ainsi qu'un répertoire de documents et d'outils qu'ils pourront, s'ils le souhaitent, partager avec d'autres personnes.

Qu'est-ce que l'équipe de soutien des premiers soins psychologiques?

L'équipe est composée d'intervenants qualifiés. Elle offre une prise en charge rapide, axée sur un service temporaire et transitoire. Elle permet à un employé/stagiaire qui a besoin de soutien de communiquer avec une personne neutre, et ce, dans un délai rapide.

Toutes les démarches sont confidentielles et orientées sur les besoins de la personne. Aucune action n'est entreprise sans le consentement préalable de celle-ci.

Pour communiquer avec l'équipe de soutien des premiers soins psychologiques : transmettez simplement un message à l'adresse : veilleurs.ciusscn@ssss.gouv.qc.ca

La communauté des Veilleurs s'adresse aussi à vous!

Pour en savoir plus : http://zone-ciusss.r03.rtss.qc.ca/drhc/sante-mieux-etre/Pages/DRHC_veilleurs.aspx



RECRUTEMENT ET EMBAUCHE

8 > RECRUTEMENT ET EMBAUCHE

Le CIUSSS de la Capitale-Nationale est constamment en recrutement de personnel qualifié pour de nombreux titres d'emploi. De ce fait, les stagiaires qui ont réussi un stage au CIUSSS de la Capitale-Nationale sont reconnus comme ayant une expérience pertinente et priorisés dans le processus de recrutement de la Direction des ressources humaines et des communications (DRHC).



Nous vous invitons à postuler en ligne sur le **site Web**

<https://www.ciusss-capitalenationale.gouv.qc.ca/recrutement/emploi>

dans la section « **Recrutement et Offre d'emploi** »

1. Créez votre dossier et inscrivez-vous à l'« **Alerte-emploi** »

<https://www.ciusss-capitalenationale.gouv.qc.ca/recrutement/emploi#Alerte-emploi>

2. Posez votre candidature aux emplois qui vous intéressent

dans la section « **Emplois disponibles** »

<https://www.ciusss-capitalenationale.gouv.qc.ca/recrutement/emploi#Emplois-disponibles>

3. S'il n'y a aucun emploi disponible, posez votre candidature dans la section

« **Candidatures spontanées** » dans le ou les domaines qui vous intéressent.

<https://www.ciusss-capitalenationale.gouv.qc.ca/recrutement/emploi#candidature-spontanee>



CONCLUSION

9 › CONCLUSION

Nous espérons que ce guide vous a permis de mieux connaître notre établissement. Vous pouvez consulter nos plateformes électroniques ou votre superviseur de stage si vous désirez de l'information sur un sujet qui n'est pas abordé dans ce guide.

Bon stage!



RÉFÉRENCES

10 › RÉFÉRENCES

- > Politique relative à l'enseignement au CIUSSS de la Capitale-Nationale (PO-21), Direction de l'enseignement et des affaires universitaires, CIUSSS de la Capitale-Nationale, 2017, 17 p.
- > Politique relative à la promotion de la civilité, et à la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail (PO - 15), Direction des ressources humaines et des communications, CIUSSS de la Capitale-Nationale, 2019, 14 p.
- > Politique relative à la tenue de dossier de l'usager et la protection des renseignements personnels (PO-22), Direction des services multidisciplinaires, CIUSSS de la Capitale-Nationale, 2017, 29 p.
- > Directive relative à l'utilisation des postes informatiques, de l'Internet et du courriel (D-002), Direction des ressources informatiques, CIUSSS de la Capitale-Nationale, 2017, 7 p.
- > Politique relative à la sécurité de l'information (PO-13), Direction des ressources informationnelles, CIUSSS de la Capitale-Nationale, 2016, 6 p.
- > Cadre de gestion de la sécurité de l'information (PO-24), Direction des ressources informationnelles, CIUSSS de la Capitale-Nationale, 2017, 27 p.
- > Politique de gestion des stationnements (PO-16), Direction de la logistique, CIUSSS de la Capitale-Nationale, 2022, 8 p.
- > Politique relative aux frais de déplacement et de séjour (PO-14), Direction des ressources financières, CIUSSS de la Capitale-Nationale, 2022, 15 p.
- > Politique relative à la déclaration et à la gestion des événements survenant lors de la prestation de soins et de services (PO - 02), Direction de la qualité, de l'évaluation, de la performance et de l'éthique, CIUSSS de la Capitale-Nationale, 2018, 11 p.



*Centre intégré
universitaire de santé
et de services sociaux
de la Capitale-Nationale*

Québec 