

○ **Infirmière administrative**

- ❖ Extensions téléphoniques : MGH 42208, RVH 23614 en dehors des heures d'ouverture : 32725
 - ❖ Localisation du téléphone : MGH A1.113 ; RVH CS1.6015
 - ❖ Gilet bleu et jaune
 - ❖ Il doit s'agir de l'infirmière gestionnaire ou d'une infirmière désignée.
-
- Aucun soin direct aux patients.
 - Affecte le personnel infirmier aux équipes (Admin, Réévaluation, Victime)
 - En collaboration avec l'infirmière des victimes (Casualty), désigne un chef d'équipe de la zone verte.
 - Attribue les rôles aux commis d'unités.
 - S'assure que toutes les infirmières, commis d'unités et PAB du service ont leur carte d'identité avec la mention « Intervenant d'urgence » au dos. Distribue des autocollants d'intervenant d'urgence à ceux qui n'ont pas leur carte d'identité ou la mention « Intervenant d'urgence ».
 - Active les listes de déploiement des infirmiers et infirmières, des PAB et des commis.
 - Affecte le personnel infirmier et de bureau entrant aux équipes et aux zones les plus appropriées.
 - En collaboration avec le MD Admin, communique le statut de l'urgence à la haute direction & Urgence-Santé.
 - Obtient la liste des patients admis à l'urgence et s'assure que ces patients sont envoyés immédiatement à l'étage selon leur service d'admission sans avoir besoin de les aviser préalablement.
 - S'assure que les infirmières remplissent l'outil de communication pour tous les patients aux urgences sur une civière.
 - Obtient un état précis sur le nombre de lits d'hôpitaux disponibles.
 - Avec l'Admin MD et le Reassess MD, aide à attribuer des lits aux patients non admis aux urgences qui nécessitent une admission.
 - Informe les unités où seront admis les patients (uniquement ceux pour lesquels il n'y avait pas de demande d'hospitalisation au moment de l'activation du Code Orange).
 - Contacte le Centre de coordination des mesures d'urgence de l'HGM : 48383 et du RVH : 38383 pour demander toute ressource supplémentaire (brancardier, bénévoles, agents de sécurité, équipement, etc.).

Admin Nurse

- ❖ *Phone Extensions: MGH 42208, RVH 23614 outside business hours: 32725*
- ❖ *Location of phone: MGH A1.113; RVH CS1.6015*
- ❖ *Blue & Yellow vest*
- ❖ *Should be the nurse manager or a designated nurse.*

- No direct patient care.
- Assigns nursing staff to teams (Admin, Reassess, Casualty).
- In collaboration with the Casualty Nurse, assigns a Green Zone team leader.
- Assigns the Unit Coordinator roles.
- Ensures that all Nurses, Unit Coordinators and PABs in the department have their ID card with the mention “Emergency Responder” in the back. Distributes Emergency Responder stickers to those who do not have their ID card or the “Emergency Responder” mention.
- Activates the Nursing, PAB, and Clerk fan-out lists.
- Assigns incoming nursing and clerical staff to the most appropriate teams and zones.
- In collaboration with the Admin MD, communicates the ED status with upper management and Urgence-santé.
- Obtains the list of admitted patients in the ED and ensures that these patients are sent to their admitting wards immediately without telephone notification of the admitting units.
- Ensures that the nurses are filling-out *the Communication tools* for all ED patients on a stretcher.
- Obtains an accurate bed status on the number of hospital beds available.
- With the Admin MD and the Reassess MD, helps allocate beds for non-admitted ED patients that require admission.
- Notifies departments of patients that will be admitted (only those for which there was no hospitalization request at the time of Code Orange activation).
- Contacts the Emergency Measures Coordination Centre at MGH: 48383 and RVH: 38383 to request any additional resources (porters, volunteers, security guards, equipment, etc.).