

Communication COVID-19



DESTINATAIRES : Tous les médecins, gestionnaires et employés des unités de soins et de services des centres hospitaliers du CISSS de Chaudière-Appalaches

DATE : Le 3 mai 2021

OBJET : Déploiement de la vaccination en centre hospitalier des usagers de moins de 60 ans considérés à très haut risque de complications de la COVID-19 et des usagers de plus de 60 ans non vaccinés

En suivi de la directive ministérielle DGSP-023 du 22 avril 2021, nous offrirons la vaccination des usagers de moins de 60 ans très vulnérables à la COVID-19 en raison des conditions médicales sous-jacentes, qui sont suivis en milieu hospitalier spécialisé adulte pour la grande majorité mentionnées sous le lien suivant : <https://www.quebec.ca/sante/problemes-de-sante/a-z/coronavirus-2019/maladies-chroniques-et-problemes-de-sante-vises-pour-la-vaccination-contre-la-covid-19#c93965>. **Il est à noter qu'aucune prescription médicale n'est demandée.**

Par conséquent, chaque centre hospitalier doit déterminer, selon la procédure (**Annexe 1**), le nombre d'usagers à vacciner de moins de 60 ans répondant aux critères incluant ceux de 60 ans et plus non vaccinés. Cette information doit être reçue la veille de la présence des équipes mobiles de vaccination puisque ces dernières n'apporteront que le nombre de doses requises par centre hospitalier pour les journées ciblées au calendrier (**Annexe 2**).

La stratégie de vaccination via les équipes mobiles a été choisie. La vaccination COVID est coordonnée selon l'allocation hebdomadaire de vaccins dans la région. Les modalités d'organisation de la vaccination doivent rencontrer les normes suivantes : le respect de la chaîne de froid, l'inscription en temps réel des données de vaccination au registre de vaccination, la gestion de l'inventaire et l'attribution du rendez-vous dans clic-santé pour la deuxième dose.

Le jour de la vaccination, les équipes mobiles seront accueillies par un membre de l'Équipe de prévention et contrôle des infections de l'établissement. L'équipe sera alors dirigée vers les unités de soins et services ambulatoires où se déroulera la vaccination. Nous sollicitons la collaboration des infirmières des unités de soins et services pour assurer la surveillance clinique post-vaccinale des usagers sous leurs soins (**Annexe 3**).

Il faut prévoir une liste de personnes qui acceptent d'être vaccinées en fin de journée, sur appel, lorsqu'il reste des doses dans les fioles. L'ordre de priorité pour la vaccination de ces personnes est le suivant :

- Devancer la 2^e dose chez les travailleurs de la santé dans les secteurs critiques (Soins intensifs, Unité COVID, Urgence, SNT) en respectant un intervalle minimum de 28 jours depuis la première dose;
- Devancer la 2^e dose chez les travailleurs de la santé qui ont reçu une première dose depuis 28 jours ou plus;
- Proche-aidant qui accompagne de façon quasi-constante un client en perte d'autonomie lors de son traitement à l'hôpital;
- Clientèle inscrite ou admise au service d'urgence répondant aux critères.

Marie-Hélène Jean
Adjointe au directeur général adjoint

p. j. **Annexe 1** : Procédure pour la vaccination hospitalière

Annexe 2 : Calendrier de vaccination des usagers par les équipes mobiles

Annexe 3 : Aide-mémoire : Surveillance clinique suite à l'administration d'un vaccin contre la COVID-19 en centre hospitalier

Contenu et diffusion approuvés par : Marco Bélanger

Annexe 1

Procédure pour la vaccination hospitalière

Responsabilité de l'admission

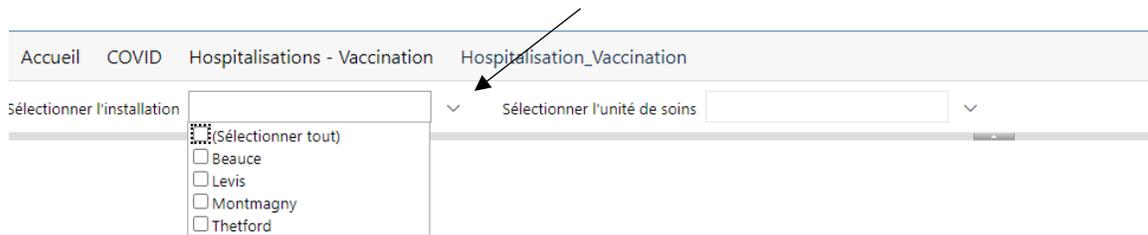
1. Sortir la liste des usagers hospitalisés non vaccinés par installation

1.1. Accéder au lien

http://r12svctrbdsql03.reg12.rtss.gc.ca/Reports/report/COVID/Hospitalisations%20-%20Vaccination/Hospitalisation_Vaccination

1.2. Sélectionner l'installation

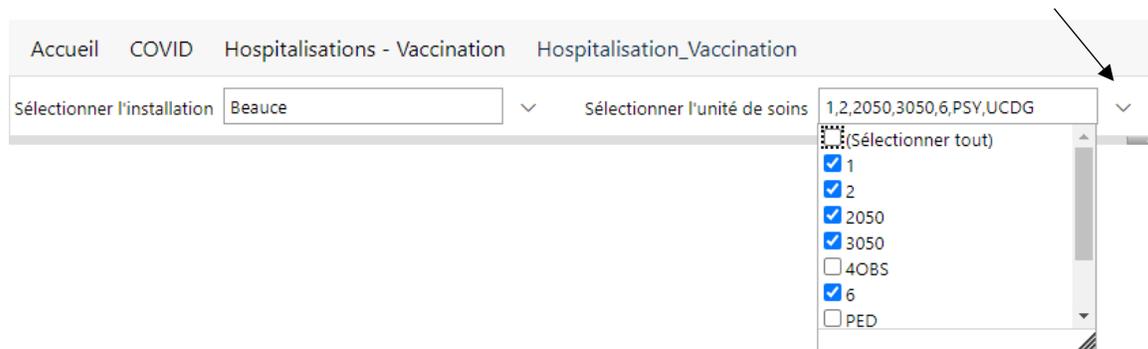
Pour visualiser les installations, cliquer sur la flèche et sélectionner l'installation désirée. Cliquer dans la page blanche pour sélectionner l'information.



1.3. Sélectionner les unités de soins dans les menus déroulants en excluant la pédiatrie

Pour visualiser les unités de soins, cliquer sur la flèche et sélectionner « Sélectionner tout », décocher les unités de soins correspondant à la pédiatrie, l'obstétrique et la psychiatrie.

Cliquer dans la page blanche pour sélectionner l'information.



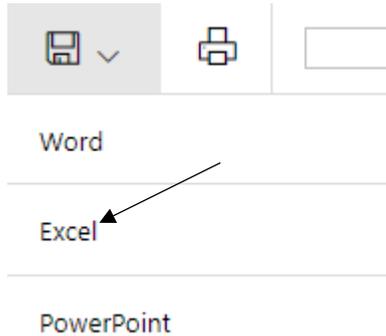
1.4. Cliquer sur le bouton à droite « Afficher le rapport »

Afficher le rapport

Le rapport apparaît à l'écran.

1.5. Sauvegarder le fichier en format Excel

Pour sauvegarder le rapport en format Excel, cliquer sur la flèche et sélectionner « Excel ».



Le rapport en format Excel est disponible au bas de l'écran à gauche.



Cliquer sur le rapport pour l'ouvrir en format Excel.

Sauvegarder le fichier dans le répertoire selon votre installation

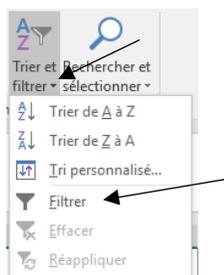
- Hôpital de Montmagny
Admission(\c:sssml.reg12.rtss.qc.ca\dfs001\Partage) (I:) occupation quotidienne, vaccination hospitalière COVID
- Hôpital de St-Georges
W:_DRI\Serv Adm - Rdvs - Tel\Serv ADMISSION\Vaccination_Hospitalière
- Hôpital de Thetford Mines
P:\Accueil\Rapports statistiques\Vaccination_COVID
- Hôtel Dieu de Lévis
P:\Admission\Rapports\VACCINATION COVID

1.6. Imprimer le fichier par unité de soins et le faxer à chacune des unités de soins concernées, avant 8 h 30, 48 h avant la journée de vaccination prévue au calendrier. L'impression est programmée en format légal.

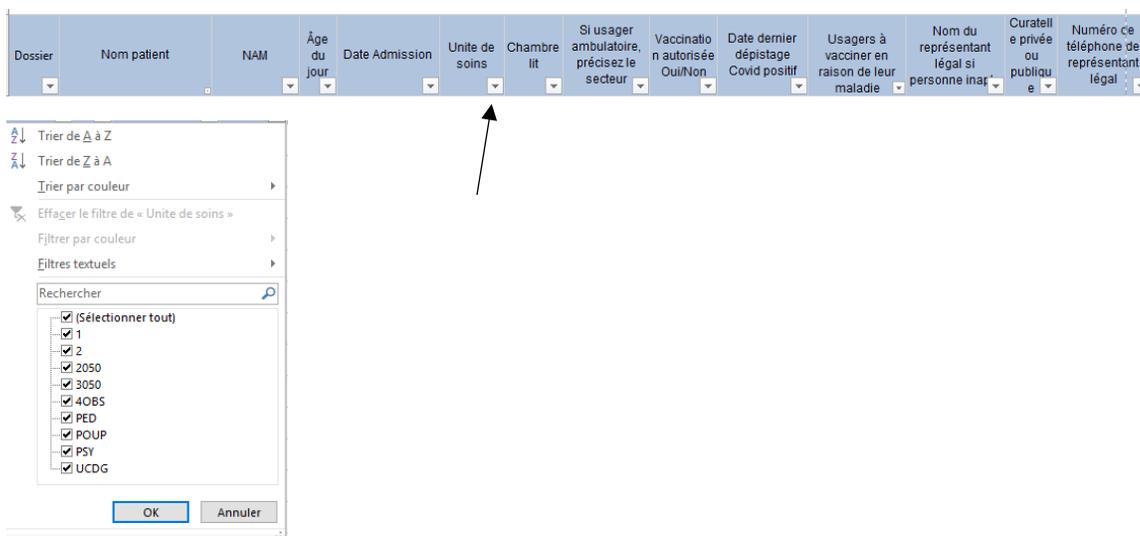
Pour imprimer par unité de soins, vous positionner au début de la ligne et la sélectionner

Dossier	Nom patient	NAM	Âge du jour	Date Admission	Unité de soins	Chambre lit	Si usager ambulatoire, précisez le secteur	Vaccination autorisée Oui/Non	Date dernier dépistage Covid positif	Usagers à vacciner en raison de leur maladie	Nom du représentant légal si personne inapte	Curatelle privée ou publique	Numéro de téléphone de représentant légal
---------	-------------	-----	-------------	----------------	----------------	-------------	--	-------------------------------	--------------------------------------	--	--	------------------------------	---

À droite, cliquer sur la flèche « Trier et filtrer » et sélectionner « Filtrer ».



Des flèches de sélection apparaissent permettant de sélectionner les unités de soins. Cliquer sur la flèche de l'unité de soins. Le menu déroulant apparaît. Pour sélectionner une seule unité, cliquer sur « Sélectionner tout ». Toutes les unités vont se décocher. Pour imprimer par unité de soins, sélectionner une unité à la fois et lancer l'impression par unité de soins.



- 1.7. L'unité de soins retourne les rapports avant 8 h la veille de la vaccination selon le calendrier établi.
- 1.8. Inscrire toutes les informations en provenance des unités de soins et des secteurs ambulatoires dans le fichier Excel.
- 1.9. Acheminer le rapport par courriel au responsable de la vaccination avant 10 h la veille de la vaccination selon le calendrier de vaccination à l'adresse suivante :
planif.vaccination.covid.ciSSsca@SSSS.gouv.qc.ca

Ajouter le courriel et inscrire dans l'objet du courriel « vaccination hospitalière + nom de l'hôpital ».
Exemple : Vaccination hospitalier Hôtel Dieu de Lévis.

Responsabilité des unités de soins

1. L'unité de soins reçoit les listes à valider avant 8 h 30, 48 h avant la journée de vaccination prévue au calendrier.
2. L'assistante en collaboration avec les médecins valide si les usagers non vaccinés peuvent être vaccinés en respect des consignes de la clientèle à vacciner <https://www.quebec.ca/sante/problemes-de-sante/a-z/coronavirus-2019/deroulement-vaccination-contre-la-covid-19#c92384> et complète la colonne « Vaccination autorisée oui/non » en inscrivant oui ou non.

Vaccination autorisée
Oui/Non

3. De plus considérant que nous pouvons vacciner la clientèle ayant une maladie chronique il faut s'assurer de compléter la colonne <https://www.quebec.ca/sante/problemes-de-sante/a-z/coronavirus-2019/maladies-chroniques-et-problemes-de-sante-vises-pour-la-vaccination-contre-la-covid-19#c93965> faire un crochet dans la case si applicable.

Usagers à vacciner en raison de leur maladie chronique

4. Pour les usagers inaptes, considérant que nous devons obtenir le consentement du représentant légal, il est important de compléter les colonnes. L'équipe mobile de la vaccination s'assurera d'obtenir le consentement.

Nom du représentant légal si personne inapte	Curatelle privée ou publique	Numéro de téléphone de représentant légal
--	------------------------------	---

5. L'unité de soins doit retourner les listes à l'admission **avant 8 h la veille de la vaccination selon le calendrier établi.**
 - Hôpital de Montmagny : envoyer par pneumatique à l'admission (poste 4)
 - Hôpital de St-Georges : faxer au 418 227-0710
 - Hôpital de Thetford Mines : envoyer par pneumatique à l'accueil (poste 15)
 - Hôtel Dieu de Lévis : faxer au 418 835-7297
6. L'assistante collabore avec l'équipe mobile selon les besoins lors de la clinique de vaccination.
7. Les infirmières assurent la surveillance clinique post-vaccinale des usagers sous leurs soins.

Responsabilité des secteurs ambulatoires (MDJ, hémodialyse etc.)

1. Le secteur ambulatoire identifie les clientèles à vacciner et complète le fichier « liste des usagers à vacciner en milieu ambulatoire ».
2. Le secteur ambulatoire retourne les listes à l'admission **avant 8 h la veille de la vaccination selon le calendrier établi.**
3. Les infirmières assurent la surveillance clinique post-vaccinale des usagers sous leurs soins.

Responsabilité des équipes de prévention et contrôle des infections

1. Accueille le personnel des équipes mobiles selon le calendrier de vaccination et les dirige dans les unités de soins et secteurs ambulatoires.

Responsabilité des équipes mobiles de vaccination

1. Reçoit par courriel la liste des usagers à vacciner avant 10 h la veille de la vaccination selon le calendrier établi.
2. S'assure d'obtenir les consentements des usagers sous curatelle.
3. Valide dans SIPMI, si l'utilisateur a été vacciné pour les demandes en provenance des secteurs ambulatoires.
4. Assure l'inscription dans clic santé des usagers vaccinés et planifie le deuxième rendez-vous.
5. Remet la preuve vaccinale à l'utilisateur.
6. Effectue la saisie du vaccin dans SIPMI.

Annexe 2

CALENDRIER DE VACCINATION POUR LA CLIENTÈLE EN CENTRE HOSPITALIER PAR LES ÉQUIPES MOBILES

		Lévis	Montmagny	Beauce	Thetford
MAI					
J	6	8 h – 16 h			
V	7				
L	10	<i>Envoi de la liste max : 10 h</i>			
M	11	8 h – 16 h			
Me	12	<i>Envoi de la liste max : 10 h</i>			
J	13	8 h – 16 h			
V	14				

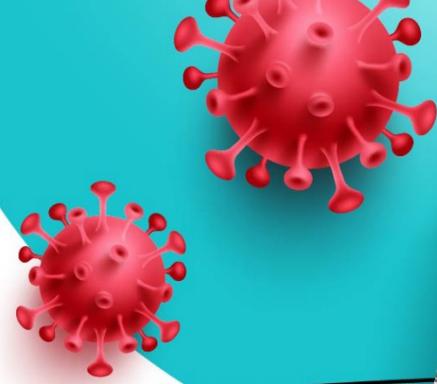
Le service des admissions doit transmettre la liste des usagers à vacciner au plus tard 10 h la journée qui précède la vaccination par les équipes mobiles par courriel à l'adresse suivante :

planif.vaccination.covid.ciassca@ssss.gouv.qc.ca

Merci de votre précieuse collaboration.

VACCINATION

contre la COVID-19



Aide-mémoire : Surveillance clinique suite à l'administration d'un vaccin contre la COVID-19 en centre hospitalier

Surveillance clinique (se référer à la feuille d'information du PIO : <https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/document-002057/>)

- Une surveillance clinique est requise pendant **15 ou 30 minutes** suite à l'administration d'un vaccin. Assurez-vous de connaître le temps de surveillance nécessaire pour l'utilisateur **auprès de l'infirmière vaccinatrice de l'équipe mobile**. Les manifestations peuvent aussi survenir plusieurs jours après la vaccination.
- S'il y a **présence** de manifestations cliniques inhabituelles, l'infirmière doit :
 - Effectuer l'évaluation de l'utilisateur, intervenir et assurer le suivi des réactions observées;
 - Documenter dans sa note narrative les manifestations cliniques présentées. Le plan thérapeutique infirmier (PTI) doit être ajusté au besoin;
 - Appliquer les directives émises à la section **Manifestations cliniques inhabituelles**.

Manifestations cliniques possibles

RÉACTIONS LOCALES	RÉACTIONS SYSTÉMIQUES	RÉACTIONS D'HYPERSENSIBILITÉ (ALLERGIQUES) * Doivent être déclarées à la DSPublique
Réaction au point d'injection courante et normale en vaccination : <ul style="list-style-type: none"> • Induration • Douleur ou sensibilité • Rougeur • Chaleur 	Non spécifique, bénigne et transitoire (survient 12 à 48 heures après la vaccination) : <ul style="list-style-type: none"> • Fièvre • Malaise ou irritabilité • Céphalée • Éruptions • Arthralgie ou myalgie • Nausées et/ou vomissements • Diarrhée • Convulsions fébriles (rare) 	Survient moins de 1 heure après la vaccination : <ul style="list-style-type: none"> • Anaphylaxie (voir la section Urgences liées à la vaccination) • Urticaire • D'autres réactions allergiques plus tardives peuvent se manifester, par exemple sous forme de cellulite ou de dermatite de contact

* S'approprier le contenu des effets possibles de la vaccination précisés dans la feuille d'information du PIO.

Manifestations cliniques inhabituelles

- Les manifestations cliniques inhabituelles (MCI) sont des événements rares qui surviennent parfois après la vaccination. Les MCI peuvent être dues à l'une des composantes du vaccin ou à la technique d'injection; elles peuvent aussi avoir d'autres causes, lesquelles restent parfois inconnues. **Les MCI doivent être déclarées aux autorités de santé publique lorsqu'elles présentent un lien temporel avec un vaccin et qu'elles ne sont attribuables à aucune autre cause.**

Qui peut déclarer une MCI?

- Tout professionnel de la santé habilité à poser un diagnostic ou à évaluer la condition de santé d'une personne doit déclarer la MCI à la Direction de santé publique (DSPublique) de sa région.

Comment déclarer une MCI?

- **Étape 1** – Vérifier si le cas répond aux critères d'une MCI à déclarer. Puisqu'il s'agit d'un usager hospitalisé, il est requis de discuter de la situation avec l'équipe médicale avant de faire l'avis à la DSPublique, afin d'évaluer si les réactions sont liées à la condition de l'utilisateur pendant son hospitalisation ou à la vaccination.
- **Étape 2** – Communiquer avec la DSPublique afin d'être guidée dans la déclaration de la MCI.
 - De jour, en semaine: **418 386-4230**;
 - En dehors des heures ouvrables et jours fériés : **418 397-4375**, via la ligne partenaire d'Info-Santé. Demander à communiquer avec le médecin de garde en maladies infectieuses.

Urgences liées à la vaccination

Différence entre le choc vagal et le choc anaphylactique

	CHOC VAGAL	CHOC ANAPHYLACTIQUE
Délai après l'injection	Parfois avant l'administration du produit, mais habituellement de quelques secondes à quelques minutes après.	Dans les 30 minutes qui suivent l'administration du produit. Les réactions les plus graves : 15 premières minutes.
État de conscience	Sensation de perte de conscience, étourdissements, perte de conscience ou même convulsions dans certains cas.	Anxiété au début et évolution vers la perte de conscience dans les cas graves.
Respiration	Respiration ralentie, apnée de quelques secondes dans certains cas.	Difficultés respiratoires : toux, éternuements, respiration sifflante, etc.
Peau, téguments	Diaphorèse, peau froide.	Peau chaude au début, évolution vers la pâleur et la froideur des téguments, prurit, œdème, urticaire.
Gastro-intestinal	Nausées et vomissements.	Nausées, vomissements, douleurs abdominales, diarrhée.

En présence d'un choc anaphylactique

1. Évaluer l'usager.
2. Appliquer l'ordonnance collective : 2018-OC-ALLERGO-02 *Initier l'administration d'Épinéphrine (Adrénaline®) lors d'une réaction allergique de type anaphylactique excluant la vaccination en milieu communautaire.*
3. Remplir le formulaire de déclaration de MCI, disponible au lien suivant et contacter la DSPublique : <http://msssa4.msss.gouv.qc.ca/intra/formres.nsf/29d0d6ae68a554f485256e1a006ba71c/458ccd44026257e5852581c9005ee220?OpenDocument>.

Pour plus d'information sur la surveillance postvaccinale, consultez le *Protocole d'immunisation du Québec* : <https://www.msss.gouv.qc.ca/professionnels/vaccination/piq-manifestations-cliniques-apres-la-vaccination/types-de-manifestations-cliniques-possibles/>.

Pour plus d'information sur la vaccination contre la COVID-19 : <https://www.ciassca.com/extranet/medecins-partenaires-et-professionnels/outils-cliniques-vaccination-covid-19/>.