

Trajectoire du formulaire de vaccination antigrippal seulement 2021

Provenance du document concernant la vaccination	Installation	Réception du formulaire complété par	Saisie SI-PMI (Délai de 2 jours ouvrables suivant l'administration du vaccin)	Transmission du formulaire au SGPT (boîte distincte « Influenza »)	Transmission du formulaire aux archives CLSC	Ouverture de dossier Permanent I-CLSC	Conservation du formulaire
Formulaire vaccination Influenza concernant les employés rejoins lors des cliniques massives populationnelles (auto-vaccination ou autre vaccinateur) Consentement à la transmission de l'information à l'employeur : Section C du questionnaire prévaccinal	Sites non traditionnel ou de proximité (Direction de la vaccination)	Agente administrative du site de vaccination, à l'exclusion des sites de Lévis, Charny et de Ste-Marie qui ont le bout-en-bout	Oui, par agente administrative du site de vaccination (avant l'envoi) (Initiales sur formulaire lorsque la saisie est faite), ou vaccinateurs selon l'organisation du travail	Si l'employé a consenti au transfert (section C) = original acheminé au Service de la gestion de la présence au travail	Si l'employé n'a pas consenti au transfert (section C) = original acheminé au CLSC	NON	Si consentement non : Original reçu au CLSC : Classer dans des boîtes <u>Identifiées par année et par secteur CLSC</u> Conservées aux Archives CLSC (boîte distincte « Influenza ») Si consentement oui = Original reçu au SSST : Classer dans des boîtes au SSST par année
Formulaire vaccination Influenza concernant les employés rejoins par l'auto-vaccination en CHSLD ou Centre de réadaptation (CR) ou CLSC Consentement à la transmission de l'information à l'employeur : Section C du questionnaire prévaccinal	CHSLD, CR, CLSC	Agente administrative ciblée SI-PMI de l'installation CHSLD ou CR ou CLSC	OUI : Agente SI-PMI en CHSLD ou CR ou CLSC (de la direction clinique concernée)	Si l'employé a consenti au transfert (section C) = original acheminé au Service de la de la gestion de la présence au travail	Si l'employé n'a pas consenti au transfert (section C) = original acheminé au CLSC	NON	Original reçu au CLSC : Classer dans des boîtes <u>Identifiées par année et par secteur CLSC</u> Conservées aux Archives CLSC Original reçu au SGPT : Classer dans des boîtes au SSST par année
Formulaire vaccination Influenza concernant les employés rejoins par l'auto-vaccination en CH Consentement à la transmission de l'information à l'employeur : Section C du questionnaire prévaccinal	CH	1^{er} nov au 18 déc : Agentes ciblées SI-PMI de la centrale de RDV Covid-19 et influenza (voir annexe pour coordonnées) Après le 18 déc : Agente ciblée SI-PMI de l'installation CH	OUI : Agentes SI-PMI centrale de RDV ou agente en CH (<i>selon la date</i>)	Si l'employé a consenti au transfert (section C) = original acheminé au Service de la gestion de la présence au travail	Si l'employé n'a pas consenti au transfert (section C) = original acheminé au CLSC	NON	Original reçu au CLSC : Classer dans des boîtes <u>Identifiées par année et par secteur CLSC</u> Conservées aux Archives CLSC Original reçu au SGPT : Classer dans des boîtes au SGPT par année
Formulaire vaccination Influenza concernant les employés rejoins par les cliniques spéciales à l'intention spécifique des travailleurs (par équipe mobile sur les étages) Consentement à la transmission de l'information à l'employeur : Section C du questionnaire prévaccinal	CH	Service PCI (Catherine Roy, chef de service Prévention et contrôle des infections)	OUI <u>Employé a consenti</u> : par Agente SI-PMI du Service de la gestion de la présence au travail ServiceSST.ciissca@sss.gov.qc.ca <u>Employé n'a pas consenti</u> : 1^{er} nov au 18 déc : Agentes ciblées SI-PMI de la centrale de RDV Covid-19 et influenza (voir annexe pour coordonnées) Après le 18 déc : Agente ciblée SI-PMI de l'installation CH	Si l'employé a consenti au transfert (section C) = original acheminé au Service de la gestion de la présence au travail	Si l'employé n'a pas consenti au transfert (section C) = original acheminé au CLSC	NON	Original reçu au CLSC : Classer dans des boîtes <u>Identifiées par année et par secteur CLSC</u> Conservées aux Archives CLSC Original reçu au SGPT : Classer dans des boîtes au SGPT par année

Trajectoire du formulaire de vaccination antigrippal seulement 2021

Provenance du document concernant la vaccination	Installation	Réception du formulaire par	Saisie SI-PMI (Délai de 2 jours ouvrables suivant l'administration du vaccin)	Transmission du formulaire au SGPT	Transmission du formulaire aux archives CLSC	Ouverture de dossier Permanent I-CLSC	Conservation du formulaire
Formulaire vaccination Influenza administré par notre personnel du CISSS-CA à la population	Sites de vaccination	Pour la Direction de la vaccination, fait sur place.	Oui, par Agente SI-PMI associée au site ou vaccinateurs selon l'organisation du travail	Sans objet	OUI	NON	Classer dans des boîtes <u>identifiées par année et par secteur CLSC</u> Conservées aux Archives CLSC
	Mission CLSC/ direction clinique	Reçu par l'agente ciblée SI-PMI de l'installation en CLSC de leur territoire	Oui, par Agente SI-PMI en CLSC (de la direction concernée)	Sans objet	OUI	NON	Classer dans des boîtes <u>identifiées par année et par secteur CLSC</u> Conservées aux Archives CLSC
	Mission Hôpital	1^{er} nov au 18 déc : Agente ciblée SI-PMI de la centrale de RDV Covid-19 et influenza (voir annexe pour coordonnées) Après le 18 déc : Agente ciblée SI-PMI de l'installation CH	OUI : Agentes SI-PMI centrale de RDV ou agente en CH (selon la date)	Sans objet	NON	NON	Classer dans le dossier de l'utilisateur en CH
	Mission CHSLD	Direction de la vaccination – équipe mobile.	Oui, par Agente SI-PMI associée à l'équipe mobile (direction vaccination)	Sans objet	NON	NON	Classer dans le dossier de l'utilisateur en CHSLD
	Mission réadaptation	Agente ciblée SI-PMI de l'installation CR	Oui, par Agente SI-PMI en CR	Sans objet	NON	NON	Classer dans le dossier de l'utilisateur en CR
	Autres ressources RPA, RNI, RTF, RAC	Selon l'appartenance du vaccinateur : Par équipe mobile. ou Agente ciblée SI-PMI en CLSC de leur territoire	Oui, par Agente SI-PMI associée à l'équipe mobile (direction vaccination) ou par Agente ciblée SI-PMI de l'installation en CLSC de leur territoire (selon direction concernée)	Sans objet	OUI	NON	Classer dans des boîtes <u>identifiées par année et par secteur CLSC</u> Conservées aux Archives CLSC

Particularité : En tout temps, si le formulaire contient un **vaccin Pneumovax**, un bordereau de vaccination doit être acheminé à l'agente SI-PMI du CLSC de votre territoire pour la saisie au registre vaccinal SI-PMI. Le formulaire doit être classé au dossier de l'utilisateur (CLSC, CH, CHSLD).

Résumé pour la saisie des bordereaux influenza pour les travailleurs : la trajectoire de saisie devrait être la même que pour les usagers de l'unité ou de l'installations visée. Le service de la gestion de la présence au travail saisirait les bordereaux des travailleurs vaccinés dans le cadre des cliniques spéciales pour les travailleurs dans les cafétérias.

ANNEXE : COORDONNÉES DE LA CENTRALE DE RENDEZ-VOUS :

Fax : 581-629-2122

Courriel : r12.influenza.vaccination@ssss.gouv.qc.ca

Téléphone : 855-480-8094