



Planification des cliniques de vaccination contre la COVID-19

Février 2021

PROTÉGER LES CANADIENS ET LES
AIDER À AMÉLIORER LEUR SANTÉ



Déclaration d'intérêt – Anne Lebans

- Je n'ai aucun conflit d'intérêts à déclarer.

Présentation enregistrée le 18 février 2021

Tous les efforts possibles ont été mis en œuvre pour présenter l'information la plus à jour possible. Toutefois, les renseignements sur les vaccins contre la COVID-19 évoluent rapidement. Par conséquent, il se peut que l'information que contient le présent document soit désuet.

Pour obtenir l'information la plus récente, veuillez consulter le site Web de l'Agence de la santé publique du Canada.

<https://www.canada.ca/fr/sante-publique.html>

Objectif

Accroître l'état de préparation en vue de la planification et de la tenue des cliniques de vaccination contre la COVID-19.

Sommaire

- Étapes clés de l'entreposage, de la manipulation et de l'administration des vaccins
- Choix du site, mise en place et déroulement
- Paramètres de planification et effectif
- Formation du personnel et des bénévoles
- Prévention et contrôle des infections
- Fournitures, vaccins, documents et formulaires
- Gestion des données
- Urgences médicales
- Communication
- Évaluation
- Ressources supplémentaires

Cliniques de vaccination – Aperçu

- Les cliniques sont conçues pour vacciner un grand nombre de personnes le plus rapidement possible.
- Elles doivent être le plus efficaces possible.
- Elles font partie du processus de renforcement de la confiance du public.
- La prévention et le contrôle des infections sont très importants dans le contexte de la COVID-19.
- Cette présentation contient :
 - des idées et suggestions
 - pouvant compléter les plans provinciaux et territoriaux en vigueur
 - et pouvant convenir ou non, selon chaque situation
- Fondement
 - [Guide de planification des cliniques de vaccination contre la COVID-19](#)

Autres mécanismes de mise en oeuvre

- Cabinets des fournisseurs de soins de santé communautaires
 - cabinets de médecins, bureaux d'infirmières praticiennes ou de santé publique
- Pharmacies
- Cliniques en milieu de travail (y compris dans les établissements de soins de santé)
- Administration en établissement pour les milieux de vie institutionnels ou collectifs
 - hôpitaux, maisons de soins de longue durée, maisons de retraite, refuges, foyers collectifs, établissements correctionnels
- Cliniques mobiles
- Visites à domicile, y compris les cliniques porte à porte
- Cliniques accessibles à pied, en voiture ou aménagées dans un stationnement

Étapes clés de l'entreposage, de la manipulation et de l'administration des vaccins

Résumé des principales exigences en matière d'entreposage et de manipulation

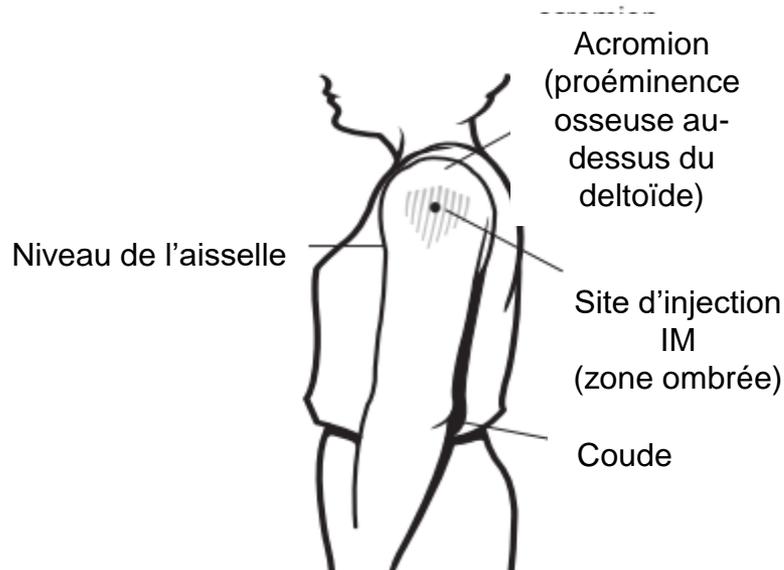
	Pfizer/BioNTech	Moderna
Entreposage	Entre -80 °C et -60°C	-20 °C (entre -25 °C et -15°C). Ne pas entreposer sur de la glace sèche.
Transport	Il est préférable de ne pas transporter, mais peut être transporté à l'état ultra-congelé ou décongelé à une température se situant entre +2 °C et +8 °C; Éviter le plus possible de secouer une fois décongelé	Transporté à l'état congelé de préférence, mais peut être transporté décongelé à une température se situant entre +2 °C et +8 °C Éviter le plus possible de secouer une fois décongelé
Dilution	1,8 ml de chlorure de sodium à 0,9 % fourni par le Centre national des opérations (CNO)	Aucune dilution
Conservation au réfrigérateur	5 jours entre +2 °C et +8 °C	30 jours entre +2 °C et 8 °C
Utilisation après la première perforation	Jusqu'à 6 heures (la première perforation servira à la dilution)	Jusqu'à 6 heures
Temps de conservation maximal à température ambiante	Jusqu'à 8 heures <ul style="list-style-type: none"> • Jusqu'à 2 heures avant l'ajout du diluant • Jusqu'à 6 heures après l'ajout du diluant 	Jusqu'à 12 heures (mais seulement 6 heures après la première perforation du flacon)
Préremplissage de la seringue	Stable pendant 6 heures après dilution du flacon	Stable pendant 6 heures après la première perforation du flacon
Doses par flacon	6 doses	10 doses
Posologie	0,3 ml	0,5 ml
Seconde dose	Selon les recommandations locales Au moins 19 jours	Selon les recommandations locales Au moins 21 jours

Conseils clés pour l'administration

1. Le port de gants n'est pas recommandé
 - Sauf si les mains présentent des lésions
 - Il est probablement préférable de ne pas travailler dans une clinique de vaccination si les mains présentent des lésions
 - Sauf si le vaccin est administré par voie orale ou intranasale
2. Utiliser un désinfectant pour les mains à base d'alcool avant et après l'administration du vaccin
3. Vérifier que la seringue ne contient pas de particules, que la solution n'est pas décolorée, que la dose est correcte et que le vaccin n'est pas froid (pour Pfizer-BioNTech et Moderna)
4. Utiliser un tampon d'alcool et laisser sécher à chaque fois qu'une dose est retirée.
5. Ne pas tirer sur le piston.
6. Ne pas déposer l'aiguille usagée sur le poste de travail
 - Enclencher le dispositif de sécurité (si nécessaire) et jeter immédiatement dans un contenant pour objets pointus et tranchants

Site d'injection dans le deltoïde

Site d'injection intramusculaire (IM) pour les enfants et les adultes



Administrer dans la partie centrale et la plus épaisse du muscle deltoïde – au-dessus du niveau de l'aisselle et à environ 2 ou 3 largeurs de doigt (plus ou moins 2 po.) sous l'acromion. Voir le schéma.

Pour éviter de causer une lésion, ne pas injecter trop haut (près de l'acromion) ni trop bas.

Obtenu à partir du site

<https://www.immunize.org/catg.d/p2020.pdf> le 6 décembre 2020.

Nous tenons à remercier l'Immunization Action Coalition.

Modification des doses par flacon pour le vaccin de Pfizer-BioNTech

- Santé Canada a autorisé la modification du nombre de doses par flacon pour le vaccin de Pfizer-BioNTech, qui passe **de 5 à 6**.
- Le volume de vaccin dans le flacon est de **0,45 ml** auquel on ajoute **1,8 ml** de diluant salin normal, pour un volume total de **2,25 ml**.

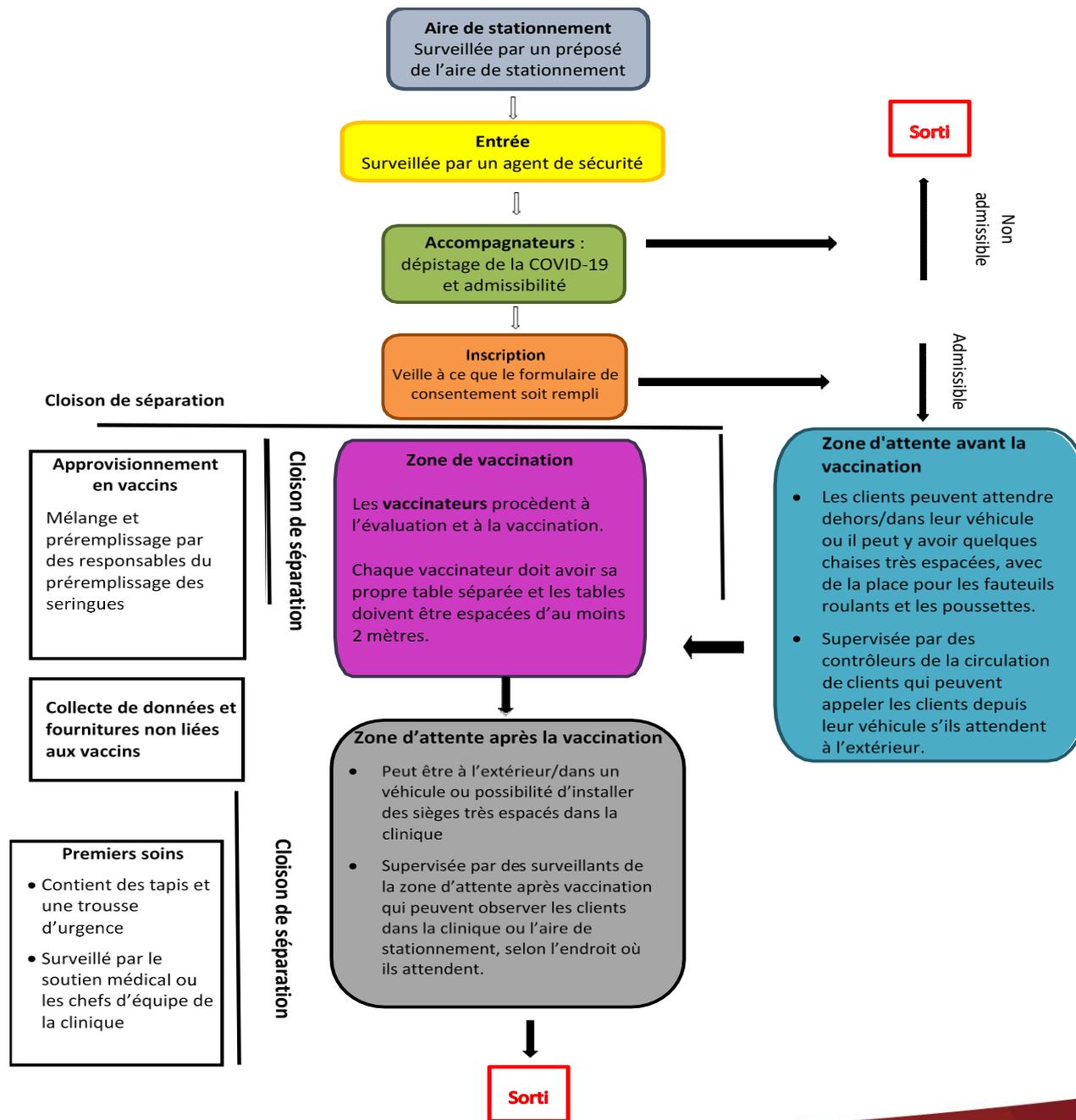
Méthodes pour s'assurer d'obtenir 6 doses par flacon

- 1,8 ml de diluant est ajouté et chaque dose est de 0,3 ml
 - Utiliser une seringue de 1,0 ml permet de préparer une dose de 0,3 ml
- Assurer qu'il reste peu de vaccin dans le matériel d'injection
 - Utiliser des seringues et/ou aiguilles à faible volume mort limitera le volume de vaccin laissé dans la seringue ou l'aiguille
 - Une quantité suffisante de seringues à faible volume mort a été achetée
- Assurer peu de gaspillage lors du remplissage de la seringue
 - Laisser l'aiguille dans le flacon au moment d'ajuster la dose ou d'expulser les bulles d'air
 - Affecter le même fournisseur de soins de santé au remplissage des seringues, dans la mesure du possible

Choix du site, mise en place et déroulement

Choix du site de la clinique

- Grand espace bien ventilé
 - En raison de la COVID-19, un vaccinateur par table
 - Il faut donc de l'espace supplémentaire dans chaque site
- Circulation à sens unique de l'entrée à la sortie
- Accessible aux personnes handicapées
- Grand stationnement
- Accessible par les transports en commun
- Bonne infrastructure
 - éclairage, stations de lavage des mains, salles de bain, connexion Internet
- Grand espace séparé pour les pauses du personnel (si les pauses du personnel ne se prennent pas à l'extérieur)
- En cas de file d'attente à l'extérieur, envisager un système de chauffage et un abri contre les intempéries
- Dans les communautés / régions ayant des besoins plus importants et/ou présentant un risque plus élevé
- Emplacements possibles pour les cliniques :
 - Écoles (comme emplacement public); collèges et universités; centres commerciaux; centres de congrès; mairies; lieux de culte; magasins vacants; centres communautaires; arénas; centres d'amitié; postes de soins infirmiers; espace extérieur avec tentes et systèmes de chauffage



Clinique de l'Alberta Health Service

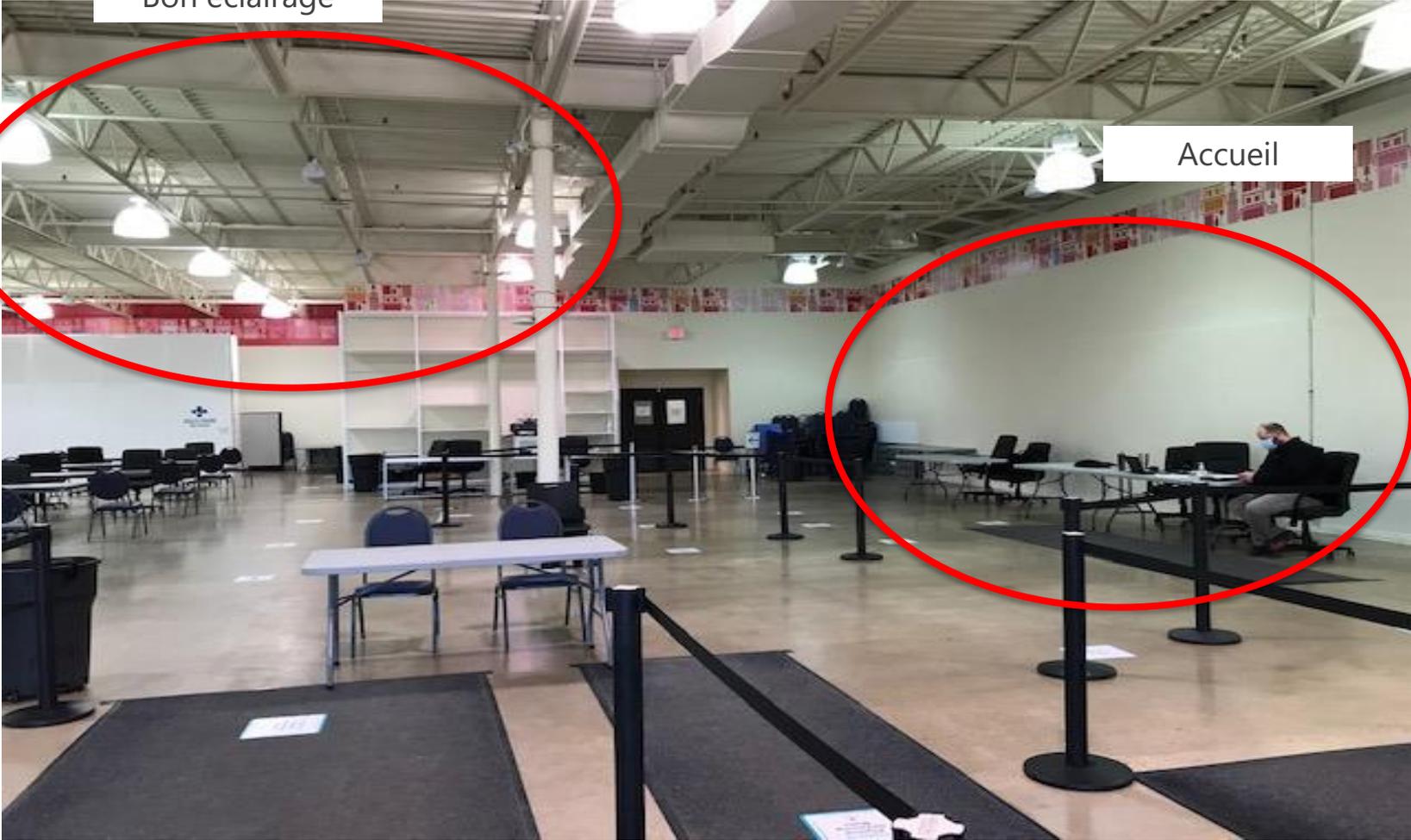


Avec l'aimable autorisation de l'Alberta Health Service, Edmonton Zone

Clinique de l'Alberta Health Service

Bon éclairage

Accueil



Avec l'aimable autorisation de l'Alberta Health Service, Edmonton Zone

20 tables de vaccination sur la gauche



Avec l'aimable autorisation de l'Alberta Health Service, Edmonton Zone

Aires d'attente en groupes de deux ou trois



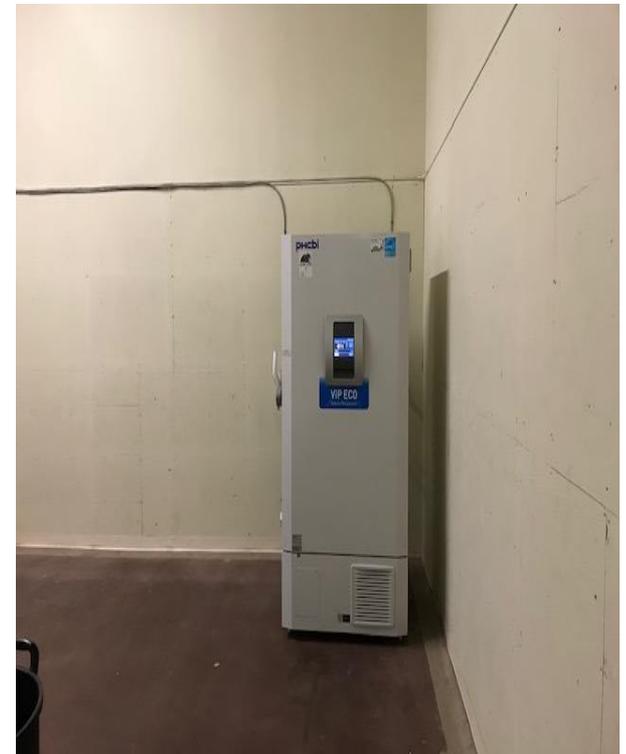
Avec l'aimable autorisation de l'Alberta Health Service, Edmonton Zone



Réfrigérateur



Congélateur pour les blocs réfrigérants



Congélateur à ultra-basse température

Avec l'aimable autorisation de l'Alberta Health Service, Edmonton Zone

Paramètres de planification et effectifs

Paramètres de planification des cliniques de vaccination

Nombre de personnes à vacciner par clinique peut dépendre de :

- **Nombre de doses de vaccin disponibles**

- Chaque personne a besoin de deux doses (pour la plupart des vaccins)

- **Qui est admissible**

- Si la vaccination se fait dans un cadre de vie collectif, il est préférable de vacciner dans ce cadre, et non dans une clinique de vaccination

- **Comment organiser les cliniques**

- **Nombre de doses qu'un vaccinateur peut donner par heure** (taux de vaccination)

- **Nombre de vaccinateurs par clinique** - limité par la taille de la clinique et le personnel disponible

- **Durée de chaque clinique** - courte période d'ouverture à considérer (~6 heures d'ouverture au public, peut compter deux équipes)

- **Nombre de cliniques par jour et par semaine** - envisager de tenir certaines cliniques en soirée et la fin de semaine

Effectifs – Nombre de vaccinateurs

- Si les formulaires de consentement sont remplis, si les clients affluent continuellement et si :
 - les seringues sont préremplies – environ **14 vaccinations l’heure**
 - les seringues ne sont pas préremplies – environ **12 vaccinations l’heure**
 - les seringues ne sont pas préremplies et il faut faire un mélange – environ **11 vaccinations l’heure ou moins s’il faut mélanger des flacons de 6 doses**
 - **Moins de vaccinations** lors des premières cliniques ou en présence de clients ayant des besoins particuliers ou de jeunes enfants
 - **Plus de vaccinations** en présence d’un personnel expérimenté ou s’il faut vacciner des couples et des familles sans jeunes enfants
- **Dans une clinique ouverte au public pendant 6 heures (avec une pause de 30 minutes) et si les seringues sont préremplies, on peut vacciner**
 - 1 000 personnes avec 13 vaccinateurs
 - 450 personnes avec 6 vaccinateurs

Effectifs – Sources de vaccinateurs

- Infirmières en santé publique
 - Infirmières et médecins communautaires
 - Infirmières et médecins hospitaliers
 - Agences de soins infirmiers sous contrat
 - Pharmaciens
 - Personnel paramédical
 - Étudiants en :
 - Soins infirmiers
 - Médecine
 - Pharmacie
 - Dentistes
 - Personnes retraitées dans les groupes ci-dessus
- Dans les petites communautés autochtones ou rurales isolées :
 - Envisager l'annulation des activités non urgentes au sein du centre de santé / poste de soins pour augmenter les effectifs
 - Envisager le partage du personnel entre les communautés
 - Envisager des équipes de vaccination mobiles

Préremplissage des seringues

- Contribue au bon fonctionnement de la clinique
- Dépend de la stabilité du vaccin dans une seringue
- Il est préférable qu'un seul produit avec un seul numéro de lot soit utilisé à la clinique
- Peut être fait par le vaccinateur ou par des prestataires de soins de santé spécialisés
- S'il faut mélanger avec un diluant ou un adjuvant, il est recommandé d'affecter un seul prestataire de soins de santé à cette tâche
 - Indiquer la date et l'heure du mélange sur le flacon
- Si un personnel distinct est affecté au préremplissage, utiliser des coursiers pour acheminer les vaccins aux vaccinateurs
- Ne préremplir qu'une quantité suffisante de seringues pour assurer le bon fonctionnement de la clinique
 - Les coursiers peuvent surveiller le rythme du préremplissage
- Veiller à arrêter le préremplissage avant la fin de la clinique pour éviter le gaspillage
- Prévoir comment utiliser les doses restantes à la fin de la clinique afin d'éviter le gaspillage
- **Préposés au préremplissage des seringues** : nécessaires si les seringues ne sont pas remplies ou préremplies par les vaccinateurs
 - Si un mélange est nécessaire – 1 préposé au préremplissage des seringues pour trois vaccinateurs
 - Si un mélange n'est pas nécessaire – 1 préposé au préremplissage des seringues pour quatre vaccinateurs

Autres membres du personnel de la clinique

- **Chefs de clinique / responsables de clinique**
 - Responsable de la clinique, formation/orientation, supervision, dépannage, médias
 - Au moins deux par clinique; trois ou plus dans les grandes cliniques (10 à 15 vaccinateurs)
- **Coursiers** : apporter les vaccins et les fournitures aux vaccinateurs
- **Personnel d'accueil et de soutien administratif** : inscrire ou vérifier l'inscription des clients et remplir le formulaire de consentement
- **Personnel de soutien médical** : Répondre aux questions des clients et aux problèmes médicaux s'ils sont sur place; ou peut être disponible à distance par téléphone
- **Personnel de soutien clinique spécialisé** : Soutenir la gestion de la chaîne du froid, la prévention et le contrôle des infections / la santé et la sécurité au travail, répondre aux questions des clients
- **Agents de sécurité** : Envisager deux par clinique
- **Personnel d'entretien ménager**
- **Traducteur** : Selon la ou les langues principales des clients

Rôles du personnel ou des bénévoles autres que les prestataires de soins de santé

- **Préposés au stationnement** – surveiller et diriger la circulation et les clients dans les stationnements
- **Préposés à l'accueil** – accueillir les clients, s'assurer qu'ils sont admissibles, dépistage de la COVID-19
- **Surveillants du déroulement** – diriger les clients vers les vaccinateurs après l'inscription
- **Surveillants de l'aire d'attente post-vaccination** – surveiller les clients pendant 15-30 minutes après leur vaccination, que ce soit à l'intérieur de la clinique, sur le terrain de la clinique ou dans le stationnement

Sources du personnel ou des bénévoles autres que les prestataires de soins de santé

- Organisations bénévoles communautaires, entreprises locales, grand public
- Autres prestataires de soins de santé ou autres travailleurs que les prestataires de soins de santé du service de santé publique, de l'hôpital
- Militaires
- Croix-Rouge

Personnel pour soutenir la planification et la logistique – À l'extérieur de la clinique

- **Responsable de la campagne de vaccination** – responsable de la planification générale et de la mise en oeuvre
- **Soutien médical** – planifier les aspects médicaux; soutenir la formation
- **Ressources humaines et planification des horaires** – trouver, embaucher et planifier le personnel et les bénévoles, gérer les changements d'horaires
- **Finances**
- **Logistique** – trouver les emplacements, procéder à la mise en place, acheter les fournitures et veiller à leur transport
- **Assistants administratifs** – organiser et emballer les fournitures et les documents, entrer les données
- **Épidémiologie / Soutien à la base de données** – gérer les données de la clinique, compiler les données pour les rapports
- **Soutien TI**
- **Fonctions de soutien spécialisées** – prévention et contrôle des infections, gestion de la chaîne du froid
- **Chargé de communication** – communications publiques et médias

Formation du personnel et des bénévoles

Formation du personnel et des bénévoles – Divers formats possible

- Webinaires en ligne, modules, sessions de questions et réponses et groupe de discussion
- Matériel de formation écrit
- Étapes précédant le démarrage de la clinique
 - Peut se faire virtuellement avant la clinique
 - Peut se faire en personne
 - Attention aux rassemblements (éloignement physique, équipement de protection individuelle, ne pas crier)
- Observation étroite par les chefs de clinique
- Système de jumelage pour les nouveaux vaccinateurs
- Certificat de vaccination pour les vaccinateurs (si disponible)
- Bilan post-clinique pour tirer les leçons de l'expérience
 - Peut se faire en ligne
 - Attention aux rassemblements

Formation du personnel et des bénévoles – Divers sujets

- **Questions administratives pour tous**
 - Établissement des horaires et modalités de changement d’horaires, feuilles de temps, habillement, attentes en matière d’équipement de protection individuelle, nourriture et pauses
- **Renseignements utiles pour tous**
 - Organisation et déroulement de la clinique
 - Rôles et responsabilités dans l’ensemble
 - Mesures de prévention et de contrôle des infections
 - Protection des renseignements personnels et confidentialité
 - Sensibilité culturelle et réponse à des besoins divers
- **Formation propre à chaque rôle**
 - Prestataires de soins de santé (chefs de clinique / responsables de clinique / vaccinateurs / préposés au préremplissage des seringues / soutien médical / soutien clinique spécialisé)
 - Assistants administratifs (inscription et coursiers)
 - Bénévoles et autres membres du personnel autre que les prestataires de soins de santé (préposés au stationnement, préposés à l’accueil, surveillants du déroulement, et surveillants de l’aire d’attente post-vaccination.

Formation propre aux prestataires de soins de santé

- Informations sur la **COVID-19 et les vaccins disponibles**, y compris des conseils à ceux qui pourraient hésiter à se faire vacciner
- Stratégies de **gestion de la douleur et des craintes** parmi les sujets vaccinés
- Évaluation de **l'aptitude à consentir** en fonction de l'âge de la personne ou de ses facultés cognitives
- **Obtention du consentement éclairé, conseils aux clients et détermination des contre-indications**
- **Préparation et administration** des vaccins (y compris la détermination du site d'injection), éliminer les aiguilles et les seringues usagées et donner des conseils post-vaccination
- **Documentation** appropriée pour la clinique et le client
- Identification et prise en charge d'un client susceptible de s'évanouir, et prise en charge des **cas d'évanouissement et d'anaphylaxie**
- Prévention et traitement des **blessures par piqûre d'aiguille**
- **Entreposage et manipulation appropriés des vaccins contre la COVID-19** pour les membres du personnel exerçant des fonctions précises (y compris la glace sèche si nécessaire)
- Séance de rappel sur la **réanimation cardiopulmonaire (RCP)** au besoin

Prévention et contrôle des infections

Prévention et contrôle des infections (1)

Éviter la transmission de la COVID-19 pendant l'administration du vaccin

- Tenir la clinique dans un grand espace bien ventilé où la circulation des clients se fait à sens unique
- Réduire au minimum l'achalandage et le temps passé à la clinique, le mieux étant d'utiliser un système de rendez-vous
- Maintenir l'éloignement physique (le client reste à 2 mètres des autres personnes en dehors de son foyer)
- Installer des barrières physiques dans les aires d'inscription et autres, si possible
- Placer les tables de vaccination aussi espacées que possible; un seul vaccinateur par table
- Dépistage - passif et actif à l'entrée de la clinique
 - Les clients, le personnel et les bénévoles doivent être avisés de ne pas se présenter s'ils ne se sentent pas bien
 - Pas besoin de prendre la température
- Demander aux clients de porter un masque (médical ou non médical); des masques supplémentaires sont disponibles
 - S'il ne peuvent pas porter de masque :
 - Accélérer leur passage dans la clinique
 - Envisager de les recevoir au début ou à la fin de la clinique

Période d'attente post-vaccination

- Attente dans la clinique en disposant les sièges aussi éloignés que possible (au moins 2 mètres) et port d'un masque
- Attente à l'extérieur de la clinique ou dans la voiture si le patient :
 - Est accompagné par un adulte responsable
 - Se sent bien
 - N'a pas d'antécédents d'évanouissement après vaccination ou procédures médicales, ni d'inquiétudes quant à une éventuelle allergie aux vaccins
 - Reste à proximité de la clinique ou dans le stationnement
 - Peut joindre le personnel directement ou par téléphone
 - En cas de besoin, peut klaxonner, téléphoner à la clinique ou demander à son accompagnateur d'aller chercher un membre du personnel / bénévole qui se trouve dans le stationnement ou la clinique
 - Évite de conduire ou d'utiliser d'autres moyens de transport pendant les 15 à 30 minutes qui suivent la vaccination, selon les conseils du prestataire de soins de santé

Prévention et contrôle des infections (2)

- Doter le personnel d'un équipement de protection individuel
 - masque médical en tout temps, sauf au moment de manger
 - protection des yeux (p. ex., écran facial), sauf si derrière une barrière
 - ne changer de masque que s'il est humide, endommagé ou s'il faut l'enlever pour manger
 - ne pas utiliser de gants (sauf si la peau n'est pas intacte)
- Mettre du désinfectant pour les mains à base d'alcool à la disposition des clients, du personnel et des bénévoles
 - les vaccinateurs l'utilisent avant et après chaque client
- Placer le client de manière à ce que son épaule (mais pas son visage) soit face au vaccinateur
- Limiter le contact du client avec la table de vaccination
- Nettoyer et désinfecter les surfaces si le client touche la table; le client doit se frotter les mains avec un désinfectant pour les mains à base d'alcool
- Nettoyer régulièrement les surfaces fréquemment touchées; nettoyer fréquemment les salles de bains

Prévention et contrôle de l'infection (3)

- Les pauses du personnel et des bénévoles se prennent à l'extérieur (seul dans la voiture) ou dans un très grand espace intérieur
 - Maintenir une distance d'au moins 2 mètres si vous devez retirer votre masque pour manger
 - Maintenir des pauses courtes et répartir les pauses du personnel pour éviter les rassemblements
 - Ne fournir que de la nourriture préemballée au personnel et aux bénévoles, le cas échéant, et éviter tout rassemblement à l'endroit où la nourriture est offerte
- Ne pas offrir d'aliments ou de boissons aux clients, sauf à ceux qui se sentent faibles ou se sont évanouis.

Immunisation des membres du personnel et des bénévoles

- Immunisation contre la COVID-19.
 - Il leur est conseillé de recevoir un vaccin avant de commencer à travailler dans les cliniques ou dans la première clinique où ils travaillent.
 - Il pourrait s'agir d'une première clinique pour fournir des vaccins au personnel et aux bénévoles et pour tester les processus.
- Vaccination contre l'hépatite B et titrages (s'il est possible d'obtenir des titrages) pour ceux qui manipulent des objets tranchants.
- Vaccination antigrippale si la clinique fonctionne pendant la saison grippale.
- Vaccination à jour contre le tétanos (si possible).

Fournitures, vaccins, documents et formulaires

Fournitures

- Certaines peuvent se trouver sur place :
 - Chaises, tables, poubelles, tapis, barrières physiques, cloisons de séparation.
- Beaucoup devront être apportées :
 - **Vaccins, diluants, adjuvants**, le cas échéant;
 - **Équipement de la chaîne du froid** : glacières, blocs réfrigérants, thermomètres, etc.;
 - **Fournitures cliniques** : aiguilles, seringues, tampons d'alcool, contenant pour objets pointus et tranchants;
 - **Fournitures administratives** : papiers, stylos, porte-bloc, agrafeuses, ruban adhésif, etc.;
 - **Fournitures d'urgence** : trousse d'urgence, y compris des fournitures pour gérer l'anaphylaxie, des instructions et des dosages pour l'épinéphrine, des aliments et des boissons;
 - **Fournitures de nettoyage** : lingettes désinfectantes, désinfectant pour les mains à base d'alcool, etc.;
 - **Équipement de protection individuelle** : masques, protection des yeux, gants pour les salissures, mais pas pour l'immunisation (sauf si la peau est endommagée);
 - **Documents et les formulaires**;
 - **Panneaux de signalisation**;
 - **Équipement électronique**.

Gestion de l'approvisionnement

- Quelle quantité faut-il commander et auprès de qui;
- Salle d'entreposage;
- Listes des articles;
- Boîtes d'emballage avec étiquettes pour indiquer le contenu de chaque boîte;
- Transport au site;
- Organisation sur les lieux;
- Suivi des stocks et réapprovisionnement sur site (si vous restez longtemps sur le site de la clinique);
- Retour et conservation des formulaires remplis;
- Retour et stockage des contenants pour objets pointus et tranchants pleins.

Gestion des vaccins

- Acheminer les vaccins à la clinique;
- Stocker les vaccins à la clinique;
 - congelés ou ultra-congelés, au réfrigérateur ou en glacière.
- Surveiller la température;
 - au début et à la fin de la clinique et selon les exigences locales de santé publique.
- Décongeler le vaccin et le ramener à température ambiante si nécessaire;
 - pour qu'il y en ait assez, mais pas trop.
- Que faire des doses qui doivent être utilisées rapidement?
 - avoir un plan; viser les groupes admissibles; documenter les décisions s'il ne s'agit pas de donner aux groupes admissibles.
- Assurer la sécurité et la possibilité de stocker les vaccins sur place, ou de les ramener au bureau.

Documents et les formulaires

- **Feuillets de renseignements sur les vaccins** : renseignements pour faciliter le consentement éclairé;
- **Formulaire de consentement** : papier ou électronique; documents concernant le consentement et l'administration du vaccin;
- **Fiche de suivi** : instructions pour la période suivant la vaccination; peut contenir le dossier du client;
- **Dossier d'immunisation du client** : le dossier d'immunisation du client;
- **Bilan quotidien de la clinique** : suivi des activités de la clinique;
- **Directive médicale pour l'immunisation** : pour déléguer l'obtention du consentement et l'administration du vaccin ou des feuillets de renseignements;
- **Directive médicale pour l'anaphylaxie** : pour la gestion des **documents de consultation rapide** ou de l'anaphylaxie, y compris l'administration d'épinéphrine;
- **Formulaire pour les événements graves** : pour la documentation interne des événements indésirables graves, tels que l'anaphylaxie; remplir également le formulaire MCI propre aux autorités compétentes;
- **Rapport d'incident** : pour documenter des événements mineurs;
- **Formulaire d'évaluation des clients** : pour obtenir les rétroactions des clients;
- **Feuilles de temps** : pour le personnel (et les bénévoles), consignation des heures;
- **Liste d'approvisionnement ou de réapprovisionnement** : pour aider à préparer les colis et à réapprovisionner la clinique.

Gestion des données

Gestion des données : il est important de fournir des rapports sur ce qui suit :

- **le nombre de personnes vaccinées dans chaque clinique;**
 - Données démographiques
 - Éligibilité/facteurs de risque pour la vaccination
- **les événements indésirables;**
- **le gaspillage de vaccins;**
- **les renseignements requis pour les rapports au niveau provincial, territorial et fédéral;**
- **le bilan général des cliniques;**
 - Nombre de cliniques
 - Nombre de personnes vaccinées
 - Lieux
 - Nombre d'employés

Urgences médicales

Urgences médicales

Évanouissement

- Les évanouissements sont fréquents et peuvent être accompagnés d'une brève crise épileptique;
 - Essayer de reconnaître les signes grâce aux antécédents et aux signes d'anxiété, de pâleur.
 - Vacciner les personnes sujettes aux évanouissements en position couchée.
- Une formation sur la gestion des évanouissements;
- Des aliments et des boissons préemballés devraient être disponible aux personnes qui s'évanouissent ou se sentent faibles.

Anaphylaxie

- Disposer d'au moins deux trousse d'urgence par clinique : les conserver dans des endroits appropriés;
- Pour le contenu, voir le [Guide canadien d'immunisation](#);
- Vérifier les fournitures et s'assurer que les médicaments ne sont pas périmés;
- Disposer d'une directive médicale ou d'un document de consultation rapide sur la gestion de l'anaphylaxie;
- Formation sur la gestion de l'anaphylaxie;
- Le client doit se rendre à l'hôpital;
- Documenter les incidents sur le formulaire interne et le formulaire officiel de rapport de manifestations cliniques inhabituelles à la suite d'une vaccination (MCI);
- Assurer un suivi avec le client par la suite.

Communications

Communications : internes

- Plusieurs choses sont à considérer lors de l'organisation des cliniques de vaccination.
- Tenir le personnel et les bénévoles au courant.
- Séances de formation, webinaires, courriels, messages texte, réunions improvisées, infolettres, appels téléphoniques, affichage sur la partie confidentielle d'un site Web, médias sociaux.
- S'assurer que le personnel et les bénévoles savent qui appeler pour les changements d'horaires et les questions.

Communications : public (1)

- Besoin de fournir au public des renseignements précis, cohérents et directs sur les vaccins et le processus de vaccination;
- Considérations d'ordre pratique :
 - Qui est admissible?
 - Où aller pour se faire vacciner?
 - Comment s'habiller (un chandail à manches courtes ou à manches longues qui peuvent être roulées)?
 - Que faut-il apporter (masque, carte santé, autres pièces d'identité si nécessaire, preuve du premier vaccin)?
 - S'assurer de bien manger ce jour-là.
 - Ne pas se présenter si on ne se sent pas bien.
- Nécessité de continuer à suivre les mesures de précaution de la COVID-19 malgré la vaccination, conformément aux conseils des responsables locaux de la santé publique;
- Nécessité d'une deuxième dose;
- Nombreux mécanismes de communication possibles : principaux médias (télévision, radio), sites Web, médias sociaux;
- Les communications doivent être adaptées à la culture et dans les langues appropriées;
- Des mécanismes qui ciblent précisément les groupes pouvant être vaccinés sont à envisager.

Communications concernant les vaccins destinés au public

- Disponibilité prévue des vaccins et modalités pour y avoir accès;
- Les avantages du vaccin, tant pour la personne que pour la collectivité (si connue), y compris les données sur son efficacité théorique et pratique reconnue;
- Renseignements sur l'innocuité des vaccins, notamment :
 - Comment l'innocuité des vaccins est-elle évaluée?
 - À quoi s'attendre et à quoi faire attention après l'immunisation?
 - Comment réagir si un événement indésirable se produit, y compris la déclaration de réactions indésirables graves ou inattendues?
- Qui peut recevoir le vaccin et pourquoi?
- Différences entre les formulations de vaccins (si plus d'une formulation est disponible), y compris :
 - Mécanisme d'action
 - Efficacité
 - Bénéficiaires prévus
 - Contre-indications
 - Effets secondaires
 - Nécessité d'une ou deux doses et intervalle entre les doses si deux doses sont nécessaires.

Communications : autres groupes

- Médias
 - Porte-parole désigné à la clinique
 - Le personnel et les bénévoles savent ce qu'ils doivent faire si les médias les contactent.
- Fournisseurs de soins de santé
 - Même s'ils n'administrent pas de vaccin, ils doivent connaître et comprendre les produits offerts pour aider leurs patients.
 - Le groupe le plus influent en ce qui concerne la prise de décisions pour les patients par rapport aux vaccins.
- Personnel des services d'urgence locaux et hôpitaux
 - Les informer de la date, de l'heure et de l'emplacement des cliniques afin qu'ils puissent réagir rapidement en cas d'urgence.

Évaluation

Évaluation

- Il est important d'évaluer le programme d'immunisation et les cliniques pendant et à la fin de la campagne;
- Sources d'information pour l'évaluation;
 - Formulaires de rétroaction des clients des cliniques ou par courriel ou autres moyens électroniques après chaque clinique
 - Rétroaction spontanée des clients
 - Rétroaction du personnel après chaque clinique
 - Les sondages auprès du personnel
 - Compte-rendu avec le personnel ou sessions d'évaluation
 - Couverture médiatique
 - Rapports d'incidents et examen des événements indésirables

Conclusions

- Les cliniques d'immunisation sont des opérations à grande échelle qui nécessitent une planification, une exécution, un suivi et un réajustement minutieux.
- Exigences
 - Rapidité et précision des interactions entre chaque étape du processus de la clinique.
 - Un travail d'équipe, une collaboration et une communication très solides entre le personnel et les bénévoles.
 - Un service à la clientèle excellent, efficace, aimable et compatissant.
 - Une attention particulière est accordée à la prévention et au contrôle des infections dans le contexte de la COVID-19.
- Un peu stressant, mais extrêmement gratifiant.
- Surveillez ce qui se passe par après.... une mise en œuvre réussie peut avoir une énorme incidence sur la pandémie.

Ressources supplémentaires

Guide de planification pour l'administration des vaccins contre la COVID-19

<https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/maladies/2019-nouveau-coronavirus/document-orientation/guide-planification-administration-vaccins-covid-19.html>

Guide de planification des cliniques de vaccination contre la COVID-19

<https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/maladies/2019-nouveau-coronavirus/document-orientation/guide-planification-cliniques-vaccination-covid-19.html>

Lignes directrices sur l'administration de vaccins contre la grippe en présence de la COVID-19

<https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/immunisation/comite-consultatif-national-immunisation-ccni/lignes-directrices-administration-vaccins-contre-grippe-covid-19.html>

Guide canadien d'immunisation : Partie 1 – Information clé sur l'immunisation.

<https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/publications/vie-saine/guide-canadien-immunisation-partie-1-information-cle-immunisation.html>

Déclarations du Comité consultatif national de l'immunisation (CCNI)

<https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/immunisation/comite-consultatif-national-immunisation-ccni.html>

Agence de la santé publique du Canada

<https://www.canada.ca/fr/sante-publique.html>

Ressources supplémentaires

- **Exemple de fiche d'information pour les vaccins à ARNm contre la COVID-19; Vaccins Pfizer-BioNTech ou Moderna COVID-19**
- **Exemple de formulaire de consentement pour les vaccins à ARNm contre la COVID-19; Vaccins Pfizer-BioNTech ou Moderna COVID-19**
- **Exemple de feuillet postcure pour les vaccins à ARNm contre la COVID-19; Vaccins Pfizer-BioNTech ou Moderna COVID-19**
- **Synthèse des principales caractéristiques des deux vaccins à base d'ARNm contre la COVID-19**
- **Administration, entreposage et manipulation des vaccins à base d'ARNm contre la COVID-19**

Webinaire

Jeudi 4 mars 2021, 12 h – 14 h (HAE)

Une présentation du Centre de collaboration nationale des maladies infectieuses (CCNMI)
en collaboration avec l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC)



Centre de collaboration nationale
des maladies infectieuses

National Collaborating Centre
for Infectious Diseases

Planification des cliniques de vaccination contre la COVID-19

Conférencière :

Anne Lebans, Agence de la santé publique du Canada (ASPC)

Experts invités :

Pascale St-Louis, Agence de la santé publique du Canada (ASPC)

Serge Ménard, Agence de la santé publique du Canada (ASPC)

Bryna Warshawsky, Agence de la santé publique du Canada (ASPC)

Modérateur :

Stephan Hardy, Centre de collaboration nationale de la santé autochtone (CCNSA)

Zoom Cliquez sur l'onglet Q&A à **tout moment** pour soumettre des questions à notre conférencière et aux experts invités
Pour les questions **d'ordre technique**, veuillez écrire à nccid@umanitoba.ca.
L'enregistrement du webinaire et les diapos de la conférencière seront disponibles sur **ccnmi.ca** après le webinaire.

Vous avez des questions?

Zoom

- Cliquer sur l'onglet **Q&A** au bas de votre écran pour soumettre des questions à notre conférencière et aux experts invités.
- Songer à « **aimer** » les questions que vous estimez pertinentes. Cela augmente les chances que l'une ou l'autre question soit abordée lors de la séance de question et réponses.
- Pour les questions **d'ordre technique**, écrire à nccid@umanitoba.ca .

Tous les participants inscrits via Eventbrite recevront par courriel un lien vers l'enregistrement et les diapos du webinaire. Ces derniers seront également disponibles sur ccnmi.ca après notre prestation.

Merci !

Rejoignez-vous au CCNMI et à l'ASPC lors de nos prochains webinaires sur la COVID-19 qui auront lieu tout au long du mois de mars!

Rendez-vous sur ccnmi.ca pour tous les détails.

Nous vous invitons à **remplir une courte évaluation** qui sera proposée à la fin de cette prestation. Vous pouvez également nous faire part de vos impressions en nous écrivant à nccid@umanitoba.ca .

Tous les participants inscrits via Eventbrite recevront par courriel un lien vers **l'enregistrement du webinaire et les diapos** de nos conférenciers. Ces derniers seront également disponibles sur **ccnmi.ca**.