

Liste de contrôle pour la planification des opérations des cliniques de vaccination contre la COVID-19

Version 2.0 - Le 30 décembre 2020

Points saillants des changements

- Ajout de la monographie du vaccin contre la COVID-19 de Moderna (page 1)
- Mise à jour des hyperliens dans l'ensemble du document, notamment les liens de l'ASPC et du formulaire de déclaration de manifestations cliniques inhabituelles de l'Ontario

Le présent document d'orientation ne fournit que des renseignements de base. Il n'est pas destiné à remplacer un avis médical, un diagnostic ou un traitement.

Veuillez consulter régulièrement le [site Web de la COVID-19](#) du ministère de la Santé pour connaître les mises à jour du présent document.

Ce document vise à soutenir la planification locale et à favoriser la mise en place réussie des cliniques de vaccination contre la COVID-19 en Ontario.

Voici des ressources supplémentaires que vous souhaitez peut-être consulter (lorsqu'elles seront disponibles) :

- [Guide de planification des cliniques de vaccination contre la COVID-19](#)
- [Guide de planification pour l'administration des vaccins contre la COVID-19](#)
- Déclaration du Comité consultatif national de l'immunisation (CCNI) : [Recommandations sur l'utilisation des vaccins contre la COVID-19](#)
- [Monographie du vaccin contre la COVID-19 de Pfizer-BioNTech \(vaccin à ARNm contre la COVID-19\)](#)
- [Monographie du vaccin contre la COVID-19 de Moderna \(vaccin à ARNm contre la COVID-19\)](#)

Liste de contrôle pour la planification des opérations des cliniques

Élément	Commentaires
<p>Direction et coordination</p> <ul style="list-style-type: none">• Création d'un plan de la clinique qui identifie une personne qui sera responsable dans votre organisation du déploiement de la clinique; détermination des partenariats nécessaires pour gérer la clinique; et plan des rôles et responsabilités dans la mise en place et le fonctionnement de la clinique. <p>Voir la section Direction et coordination du Guide de l'ASPC</p>	
<p>Campagne de vaccination et paramètres de planification des cliniques</p> <ul style="list-style-type: none">• La capacité des cliniques a été analysée pour l'administration de la première et de la seconde dose, des modèles de dotation en personnel ont été créés et un plan de répartition des doses basé sur le cadre provincial de détermination des priorités a été établi. <p>Voir la section Campagne de vaccination et paramètres de planification des cliniques du Guide de l'ASPC</p>	

Élément	Commentaires
<p>Détermination de l'emplacement des cliniques de vaccination</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le plan d'un emplacement de la clinique est terminé, y compris l'analyse des difficultés prévues [p. ex. espace d'entreposage, salles d'attente ou intempéries] (voir la section Détermination de l'emplacement des cliniques de vaccination du Guide de l'ASPC). • La maintenance des installations indispensables a été évaluée, y compris les plans d'alimentation électrique de secours et de site d'entreposage de rechange, en cas de fonctionnement défectueux des installations indispensables. • Des protocoles de sécurité sont en place pour gérer les visiteurs de la clinique et l'entreposage sécurisé des vaccins sur le site de la clinique. 	

Élément	Commentaires
<p>Ressources humaines</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un plan de ressources humaines a été élaboré (y compris la manière de traiter les problèmes de ressources en personnel, la combinaison des compétences liées aux tâches de la clinique, les services de traduction et la capacité de pointe) et les rôles et responsabilités dans l'ensemble du fonctionnement de la clinique ont été définis pour les postes de soutien sur place et hors site (voir la section Ressources humaines du Guide de l'ASPC pour des exemples de modèles de dotation et un aperçu détaillé des rôles et responsabilités). • Des programmes d'orientation et de formation ont été créés et adaptés à la vaccination contre la COVID-19, et des lieux, un calendrier et des ressources ont été déterminés et reflètent les services accessibles. 	
<p>Prévention et contrôle des infections, et santé et sécurité au travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un plan complet de prévention et de contrôle des infections (PCI) a été établi en tenant compte de la participation des spécialistes en matière de PCI à l'élaboration du plan • Un plan de sécurité a été créé avec la participation du Comité mixte de santé et de sécurité ou du représentant de la santé et de la sécurité. Des politiques sont en place pour la manipulation sécuritaire des matériaux, les exigences en matière d'EPI, la surveillance et l'acquisition et le calendrier. 	

Élément	Commentaires
<p>Communications</p> <ul style="list-style-type: none"> Un porte-parole principal a été identifié, une campagne de communication externe a été élaborée ainsi qu'un plan de communication interne pour diffuser efficacement et en temps opportun de nouveaux renseignements au personnel et aux bénévoles de la clinique. <p>Voir la section Communications du Guide de l'ASPC</p>	
<p>Gestion des données</p> <ul style="list-style-type: none"> Les méthodes de collecte, de gestion, de stockage et de transport des données. Il s'agit notamment des rapports de données propres aux cliniques et des données propres aux clients, comme les formulaires de consentement. 	
<p>Fournitures</p> <ul style="list-style-type: none"> La clinique a coordonné avec le ministère de la Santé l'acquisition des fournitures auxiliaires de vaccination et des EPI nécessaires au fonctionnement de la clinique, y compris l'EPI requis pour la manipulation de la glace sèche. 	

Élément	Commentaires
<p>Fournitures</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les exigences d'entreposage et de manipulation de certains vaccins contre la COVID-19 ont été examinées, puis harmonisées aux politiques des cliniques en matière de sécurité, d'assurance qualité et de prévention du gaspillage. • Une signalisation accessible a été créée pour faciliter le contrôle et la circulation dans les cliniques. • Les principaux documents relatifs au fonctionnement de la clinique sont complets : <ul style="list-style-type: none"> ○ Feuillet de renseignements sur le vaccin ○ Formulaire de consentement ○ Fiche de suivi ○ Dossier d'immunisation du client ○ Sommaire quotidien de la clinique ○ Directives médicales, le cas échéant (p. ex. pour l'obtention du consentement et l'administration du vaccin ainsi que pour la prise en charge de l'anaphylaxie) ○ Formulaire de déclaration de manifestations cliniques inhabituelles (MIC) à la suite d'une immunisation ○ Rapport d'incident ○ Formulaires d'évaluation post-clinique (pour le personnel, les bénévoles et les clients) ○ Listes des fournitures et de réapprovisionnement 	

Élément	Commentaires
<p>Fournitures</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veiller à ce que toutes les mesures requises en vertu du Règlement de l'Ont. 67/93, en application de la <i>Loi sur la santé et la sécurité au travail</i>, soient inscrites dans les procédures et politiques organisationnelles. Celles-ci devraient inclure, sans s'y limiter : <ul style="list-style-type: none"> ○ Pratiques et conditions de travail sécuritaires ○ Contrôle des infections ○ Immunisation et inoculation contre les maladies infectieuses ○ Utilisation, port et entretien de l'équipement de protection individuelle et leurs limites ○ Manipulation, nettoyage et élimination du linge souillé, des objets tranchants et des déchets (y compris la mise en place d'un système de remplacement des boîtes d'élimination des objets pointus ou contondants lorsqu'elles sont pleines) 	

Élément	Commentaires
<p>Fonctionnement des cliniques</p> <ul style="list-style-type: none"> Le Document d'orientation à l'intention du secteur de la santé du Ministère et le Guide de planification des cliniques de vaccination contre la COVID-19 de l'ASPC ont été consultés pour l'examen du fonctionnement des cliniques. Par exemple, des processus sont en place pour la déclaration d'une manifestation clinique inhabituelle à la suite d'une immunisation (auprès d'un responsable établi sur le site), pour planifier et réserver les rendez-vous dans les cliniques (y compris un plan pour donner des rendez-vous aux clients qui ne tolèrent pas le port d'un masque), pour le rappel des secondes doses, pour les protocoles de dépistage des symptômes liés à la COVID-19 pour tous les clients à l'entrée des bâtiments ou des cliniques, et pour les protocoles de vérification de l'admissibilité à la vaccination. 	

Exemple de liste de fournitures pour les cliniques de vaccination

Fournitures de la clinique

Fournitures	Quantité	Fournisseur	Commentaires
Aiguilles et seringues avec un mécanisme de sécurité pour : - le mélange avec un diluant - l'administration de vaccins		CMOU	
Tampons d'alcool		CMOU	
Pansements adhésifs		CMOU	
Tampons d'ouate ou gaze		CMOU	
Gants jetables sans latex (tailles assorties) (remarque : non recommandés pour l'immunisation, sauf si la peau n'est pas intacte)			
Gobelets en papier			
Dessus de table			
Désinfectant pour les mains (en quantité suffisante pour chaque table de vaccination, pour les postes d'inscription, l'entrée, la sortie, les zones d'attente)			
Masques chirurgicaux/d'intervention/médicaux (pour le personnel et, au besoin, pour les clients qui n'ont pas de masque)		CMOU	
Écrans faciaux		CMOU	
Boîtes de papier-mouchoir			
Lunettes de sécurité			
Blouses jetables			
Essuie-tout			
Sacs en papier (format lunch)			
Ruban chirurgical hypoallergénique			
Lingettes désinfectantes			
Solution désinfectante			
Contenants pour objets pointus et tranchants (de tailles appropriées)		CMOU	

Fournitures	Quantité	Fournisseur	Commentaires
Contenants pour déchets biodangereux			
Sacs jaunes pour matières contaminées			
Sacs et glacières à isolation thermique			
Blocs réfrigérants			
Thermomètre maximum-minimum			
Brassards de tensiomètre (adultes)			
Solution désinfectante			
Stéthoscope			
Adrénaline (épinéphrine) 1:1000 ou EpiPen			
Lampe de poche			
Système masque et ballon d'anesthésie			
Fauteuil roulant			
Sacs de transport/fourre-tout			
Numéros pour les clients qui font la file			
Numéros de table pour les postes de vaccination			
Drapeaux pour les personnes qui administrent les vaccins afin d'indiquer qu'elles peuvent recevoir le prochain client			
Bouteilles d'eau			
Débarbouillettes pour les clients qui pensent s'évanouir			
Boîtes de jus pour les clients qui pensent s'évanouir			
Collations pour les clients pensent s'évanouir			

Remarque : Des équipements et des EPI appropriés doivent être disponibles pour faire face aux urgences médicales.

Fournitures administratives

Fournitures	Quantité	Fournisseur	Commentaires
Stylos			
Planchettes à pince (la quantité dépendra de l'utilisation ou non d'un système fondé sur le papier)			
Papier, y compris le papier pour les affiches			
Diable ou chariot			
Barres d'alimentation			
Rallonges électriques			
Ciseaux			
Surligneur			
Ruban adhésif transparent et ruban masque			
Élastiques			
Agrafeuses et agrafes			
Piles			
Cartouches d'encre de recharge			
Grandes enveloppes			
Timbres dateurs			
Insignes d'identité			
Ruban à mesurer pour mesurer la distance pour les meubles			
Ruban adhésif à apposer sur le sol pour déterminer l'espace entre les meubles et sécuriser les cordons électriques			
Tables			
Chaises			

Formulaires

Fournitures	Quantité	Fournisseur	Commentaires
Feuillet de renseignements sur le vaccin			
Formulaires de consentement			
Fiche de suivi			

Fournitures	Quantité	Fournisseur	Commentaires
Dossier d'immunisation du client			
Sommaire quotidien de la clinique			
Directive médicale pour l'obtention du consentement et l'administration d'un vaccin			
Directive médicale pour la prise en charge de l'anaphylaxie, y compris le tableau des doses de référence rapide des médicaments contre l'anaphylaxie			
Formulaires pour les événements graves – réservé à l'usage des cliniques			
Rapport d'incident			
Formulaire de déclaration des manifestations cliniques inhabituelles de Santé publique Ontario			