

FICHE 6

CHECK-LIST USLD/ EHPAD SOIGNANTS ETAPE DE LANCEMENT DES VACCINATIONS

Au plus tard J-5

- Créer une instance de pilotage pour la vaccination au sein de l'établissement
- Consulter les instances de gouvernance (CVS, CSE ou CHSCT), membres du CA, services de la commune et du département
- Désigner un professionnel de santé référent en l'absence de médecin coordonnateur
- Prendre connaissance des documents d'information transmis par le ministère
- Informer les résidents et leurs proches sur la base du support transmis par le ministère
- Inviter les professionnels à consulter un médecin s'ils entrent dans les critères définis pour la première phase pour qu'ils puissent obtenir une prescription
- Vérifier la disponibilité des outils nécessaires à la préparation et au suivi de la vaccination dans le système d'information « VACCIN COVID », qui ouvrira le 4 janvier 2021 : équipement du médecin coordonnateur ou du médecin référent en carte CPS ou e-CPS ; test des moyens d'identification via CPS ou e-CPS ; accès au portail de signalement des événements sanitaires
- Planifier les consultations pré-vaccinales pour les avoir réalisées au plus tard à J-5, afin de recueillir l'intention vaccinale des candidats à la vaccination. Pour cela, informer les médecins traitants de la nécessité de réaliser les consultations pré-vaccinales, identifier les médecins traitants qui ne pourront pas les réaliser, mobiliser en conséquence le médecin coordonnateur ou un autre médecin en appui. Inviter les médecins traitants à vérifier leur équipement en carte CPS ou e-CPS afin de garantir l'accès à « VACCIN COVID ».
- Etablir, dans le respect du secret médical, la liste des candidats potentiels à la vaccination (résidents et professionnels) ; établir une liste d'attente des professionnels non à risque ayant obtenu une prescription de la part de leur médecin traitant ou du travail
- Identifier et mobiliser les ressources médicales, paramédicales et administratives nécessaires à la réalisation de la vaccination elle-même – en cas de difficulté, en informer l'ARS pour déclencher un renfort
- Communiquer le besoin en nombre de doses à la PUI de l'établissement pivot ou l'officine de référence à J-5
- Confirmer les dates de livraison avec la PUI de l'établissement pivot ou l'officine de référence

Au plus tard J-1

- Valider le planning des vaccinations avec le personnel médical et paramédical¹
- Vérifier et préparer les matériels de vaccination (matériel de reconstitution et d'administration, kit de secours)
- Préremplir le fichier de suivi pour assurer la traçabilité de la vaccination
- Prévoir une fiche de suivi des températures (3 fois/24h) à mettre sur le réfrigérateur de stockage des vaccins
- Réaliser les consultations pré-vaccinales non anticipées et en assurer la traçabilité dans dossier médical

Au plus tard le jour de la vaccination

- Réceptionner les doses et les stocker à +2/+8°C
- Reconstituer le vaccin après inspection du flacon
- S'assurer que les candidats à la vaccination ont eu une consultation pré-vaccinale et vérifier leur intention vaccinale
- Vérifier l'absence de contre-indications à la vaccination (prise de constantes...)
- Préparer 5 seringues de vaccination, et les étiqueter (nom du patient et horodatage)
- Administrer les vaccins, assurer la traçabilité via le fichier de suivi et éliminer via filière DASRI

¹ prévoir 4 à 6 patients par heure