

# Checklist soignants – Etape de lancement des vaccinations

Au plus tard J-5	Au plus tard J-2	Au plus tard J-1	Au plus tard le jour de la vaccination
<p>Créer une instance de pilotage pour la vaccination au sein de l'établissement</p> <p>Désigner un professionnel de santé référent en l'absence de médecin coordonnateur</p> <p>Consulter les instances de gouvernance (CVS, CSE ou CHSCT), membres du CA, services de la commune et du département</p> <p>Prendre connaissance des documents d'information transmis par le ministère (professionnels de santé, aux résidents, professionnels, proches aidants et familles)</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Document EHPAD/USLD</li><li><input type="checkbox"/> RCP</li><li><input type="checkbox"/> Fiches techniques Pfizer</li><li><input type="checkbox"/> Fiche vaccination DGS</li><li><input type="checkbox"/> Excel de suivi des vaccinations</li></ul> <p>Informers les professionnels à risque candidats à la vaccination qu'ils doivent obtenir une prescription auprès de leur médecin traitant ou du médecin du travail</p> <p>Inscrire sur une liste d'attente les professionnels non à risque ayant obtenu une prescription de la part de leur médecin traitant ou du médecin du travail</p>	<p>Valider les dates de livraison avec la PUI de l'établissement hospitalier pivot</p> <p>Identifier et mobiliser les ressources médicales, paramédicales et administratives nécessaires à la réalisation de la consultation pré-vaccinale et de la vaccination; identifier notamment les médecins traitants qui ne pourront pas réaliser les consultations pré-vaccinales</p> <p>Planifier les consultations pré-vaccinales</p> <p>Recueillir l'intention vaccinale des candidats à la vaccination</p> <p>Recueillir les demandes de vaccination des professionnels à risque</p> <p>Établir les liste des résidents et professionnels à vacciner</p> <p>Communiquer le besoin en nombre de doses aux pharmacies</p>	<p>Réaliser les consultations pré-vaccinales et en assurer la traçabilité via le dossier médical</p> <p>Vérifier et préparer les matériels de vaccination (matériel de reconstitution et d'administration, kit de secours)</p> <p>Pré-remplir le fichier excel de suivi pour assurer la traçabilité de la vaccination</p> <p>Prévoir une fiche de suivi des températures (3 fois/24h) à mettre sur le réfrigérateur de stockage des vaccins</p> <p>Valider le planning des vaccinations avec le personnel médical et para-médical (prévoir en moyenne ~4/6 patients par heure)</p>	<p>Réceptionner les doses et les stocker à +2/+8°C</p> <p>Inspecter les flacons (vérifier l'absence de particule ou coloration) et reconstituer le vaccin</p> <p>S'assurer que les candidats à la vaccination ont eu une consultation pré-vaccinale et vérifier leur intention vaccinale</p> <p>Vérifier l'absence de contre-indications à la vaccination (prise de constantes etc.)</p> <p>Préparer 5 seringues de vaccination, et les étiqueter (nom du patient et horodatage)</p> <p>Administrer les vaccins, assurer la traçabilité via le fichier excel de suivi et éliminer via filière DASRI</p>