



VACCINATION
CONTRE LA COVID-19

Cahier des charges pour la mise en place d'un centre de vaccination anti- COVID

Version 1
12/01/2021

Sommaire

Contexte & objectif.....	1
Acteurs impliqués.....	1
Lieu.....	2
Ressources humaines & répartition des tâches.....	2
Ressources matérielles pour l'aménagement et le fonctionnement du centre.....	3
Organisation.....	4

Contexte & objectif

Des centres de vaccination adossés ou approvisionnés par un établissement de santé pivot sont en cours de déploiement au niveau des différents territoires de la région BFC.

Les centres de vaccination vont permettre de faciliter l'accès à la vaccination des personnes éligibles et ainsi participer à accélérer la dynamique des personnes vaccinées.

Il est difficile d'écarter de manière péremptoire la possibilité qu'une personne malade asymptomatique ou une personne en période d'incubation et potentiellement contagieuse se rende dans un centre de vaccination. Il est capital à cet égard d'éviter toute situation à risque de promiscuité dans le centre de vaccination. De manière contemporaine, le risque infectieux associé au geste vaccinal lui-même (risque d'accident avec exposition au sang) mérite également d'être identifié et pris en compte.

L'objectif est donc d'identifier les points critiques pour mettre en place les organisations et les moyens nécessaires pour sécuriser l'ouverture et le fonctionnement d'un centre de vaccination anti-COVID sur le périmètre « prévention/contrôle du risque infectieux ».

Acteurs impliqués

- Les porteurs du projet : communes, maisons de santé, établissements de santé publics ou privés, communautés pluri-professionnelles de territoire de santé (CPTS) ...
- Les professionnels impliqués pour apporter l'expertise et le soutien nécessaire pour organiser la mise en place du centre de vaccination, son ouverture et son fonctionnement.

Lieu

Le centre de vaccination est un lieu dédié, adapté et aménagé pour sécuriser la prise en charge des personnes.

Les déterminants à considérer pour définir les besoins nécessaires à décliner infra :

Localisation du centre de vaccination	<ul style="list-style-type: none">→ privilégier un local au sein d'une structure sanitaire ou un cabinet existant affecté spécifiquement à cet exercice (logistique adaptée à des soins médicaux), à défaut local situé à proximité d'un établissement de santé (distance acceptable si besoin de prise en charge urgente).→ si le local est situé dans un bâtiment abritant d'autres activités avec une seule entrée principale, veiller à ce qu'une fois la porte principale franchie, le circuit pour rejoindre le lieu de vaccination soit séparé du reste des zones de circulation du bâtiment pour limiter le croisement de personnes→ idéalement avec un parking à proximité
Accessible à tout public si le local n'est pas situé dans une structure sanitaire	<ul style="list-style-type: none">→ accès pour les handicapés→ accès pour les personnes à mobilité réduite
Correctement dimensionné ni trop exigu ni trop vaste, aéré et aérable	<ul style="list-style-type: none">→ pour garantir l'application des mesures barrières et de la distanciation physique→ pour garantir la confidentialité tout au long de la prise en charge→ pour assurer la sécurité de prise en charge des usagers (sécurité du geste vaccinal et surveillance après l'administration du vaccin).
Permettant de définir des zones distinctes et séparées les unes des autres tant au niveau de l'accueil des usagers que tout au long du circuit de prise en charge (jauge et règle des 4 M ² par personne)	<ul style="list-style-type: none">→ zone « accueil administratif » pour garantir la confidentialité→ zone « vaccination » où l'administration des vaccins est réalisée→ zone « surveillance post-administration du vaccin » pour garantir la sécurité post vaccinale pendant 15 à 30 minutes→ vestiaire idéalement pour les professionnels→ locaux annexes qui ferment (code sécurisé/clef) :<ul style="list-style-type: none">○ propres : stocker les équipements de protection individuelle (EPI) + différents matériels + réfrigérateur○ sales : entreposer les déchets + chariot ménage→ sanitaires <p>Point de vigilance : l'aménagement doit être minimaliste pour faciliter les étapes d'entretien des locaux et du mobilier.</p>
Armement des différentes zones selon leur fonction & les besoins inhérents	<ul style="list-style-type: none">→ cf volet organisation

Ressources humaines & répartition des tâches

COORDONNATEUR DE CENTRE

Cette personne ressource est identifiée.

Elle endosse la responsabilité du fonctionnement du centre de vaccination.

Elle définit la stratégie de communication auprès des personnes éligibles à la vaccination : lieu, horaires, jour de fonctionnement du centre de vaccination, modalités de prise de RDV.

Elle assure l'interface avec l'établissement pivot (pour livraison des vaccins) et les porteurs du centre qui suivent l'avancée de la campagne de vaccinations.

Elle assure l'organisation interne du centre : planning (planning des professionnels intervenant dans le fonctionnement du centre + planning des plages de RDV des personnes à vacciner), bonnes pratiques, gestion des stocks (suivi et réapprovisionnement), équipements et bon fonctionnement des équipements.

SECRETARIAT

Idéalement, prévoir 2 postes de secrétariat pour éviter le croisement des personnes à vacciner (secrétariat d'accueil administratif) et celles vaccinées au sein du centre (secrétariat de sortie administrative).

VACCINATION & SURVEILLANCE DES PERSONNES A L'ISSUE DE LA VACCINATION

- Professionnels de santé volontaires : médecins généralistes ou spécialistes (actifs/retraités), IDE ...
- Professionnels administratifs pour assurer l'accueil administratif des personnes.

Remarque : la vaccination est réalisée sous la responsabilité d'un médecin dont la présence dans le centre est obligatoire pendant toute la durée d'ouverture.

ENTRETIEN DU MOBILIER ET DES LOCAUX

- Surfaces hautes du poste de vaccination : entretien par les professionnels qui arment cette zone de vaccination
- Surface hautes des communs : entretien par un des professionnels de l'équipe présente (roulement)
- Entretien des sols : un agent d'entretien formé et dédié à cette tâche est recruté

Ressources matérielles pour l'aménagement et le fonctionnement du centre

ACCUEIL :
<ul style="list-style-type: none">○ Flacon de solution hydro-alcoolique○ Bureau & chaises<ul style="list-style-type: none">- privilégier des surfaces lisses pour faciliter l'entretien du mobilier entre 2 personnes accueillies○ Lingettes/papier à UU imprégnés de produit détergents/désinfectants pour l'entretien des dispositifs médicaux (DM) & surfaces revendiquant la norme de virucidie (EN 14476) :<ul style="list-style-type: none">- Retirer et éliminer le papier tapissant la table ou le fauteuil d'examen dans la poubelle pour les déchets activité économique (DAE)- Essuyer toute les surfaces (fauteuil ou table d'examen, stéthoscope, brassard à tension ...) avec une lingette entre chaque personne- Respecter le séchage spontané et complet avant d'installer la personne suivante
POUR ARMER LE POSTE DE VACCINATION :
Mobilier : <ul style="list-style-type: none">○ Adaptable pour poser tout le matériel nécessaire à la vaccination○ Table ou fauteuil d'examen → privilégier des surfaces lisses pour faciliter l'entretien entre 2 personnes accueillies
Dispositifs médicaux (DM) & matériels : <ul style="list-style-type: none">○ Matériel d'examen médical : stéthoscope, thermomètre sans contact, tensiomètre○ Matériel et consommables pour reconstituer les vaccins et les administrer : à adapter en fonction du vaccin disponible○ Alcool 70°, compresses stériles :<ul style="list-style-type: none">- pour désinfection de l'opercule du flacon multidose lors de la reconstitution (alcool 70°)- pour désinfection de la peau avant l'administration○ Dakin (si AES)○ Collecteur pour objets piquant tranchants (OPT) :<ul style="list-style-type: none">- Elimination directe des aiguilles dans le collecteur sans dépose intermédiaire○ Poubelle pour les déchets d'activité économique (DAE)○ Trousse d'urgence (idéalement chaque médecin pourrait amener la sienne. Dans le cas contraire, cette gestion de trousse ou chariot requiert la présence d'un pharmacien quand le centre de vaccination est hors les murs d'une structure sanitaire.)○ Solution hydro-alcoolique pour l'hygiène des mains (HDM)○ Dérouleur papier pour protéger la table/fauteuil d'examen : à changer entre 2 personnes accueillies○ Masques chirurgicaux :<ul style="list-style-type: none">- 1 masque/professionne/4 h → vacation de 4 heures pertinente à cet égard○ Gants à usage unique non stérile (<u>objectif</u> : respecter les précautions standard dont le port de gants pour la protection des professionnels vis-à-vis du risque AES → cf point de vigilance infra)<ul style="list-style-type: none">- 1 paire de gants pour chaque vaccination, à changer impérativement entre 2 personnes- HDM avant de mettre les gants- HDM après le retrait des gants

- Elimination des gants dans une poubelle DAE après utilisation
- o Tenue *ad hoc* pour la protection de la tenue civile des professionnels
 - 1 blouse idéalement à manches courtes/professionnel
 - Privilégier des blouses à usage unique (1/professionne/vacation), à défaut, une blouse en tissu (1/professionnel/jour)
- o Lingette/papier à usage unique (UU) imprégné de détergents/désinfectants (dD) pour l'entretien des DM & surfaces revendiquant la norme de virucidie (EN 14476)

EQUIPEMENTS POUR LES SANITAIRES :

- o point d'eau
- o flacon de savon doux
- o dérouleur d'essuie-mains en papier
- o poubelle sans couvercle (si couvercle, il faut une pédale qui fonctionne bien)

AUTRES RESSOURCES NECESSAIRES :

- o Affiche « conduite à tenir en cas d'AES » ([annexe 1](#))
- o Aménagement de sécurité (ex : défibrillateur)
- o Electricité, téléphone, ordinateur, accès Internet & matériel bureautique
- o Terminal TPE pour lecture carte CPS et carte vitale des médecins
- o Gants ménage & chariot ménage pour l'entretien des locaux
- o Produit détergent/désinfectant prêt à l'emploi à privilégier pour l'entretien des locaux, à défaut, respecter la dilution et la péremption de la solution employée si la solution doit être reconstituée
- o Affiche « déclaration événement indésirable » ([annexe 2](#))

Points de vigilance :

1- Prévention des AES

Le port de gants en tant que protection individuelle a un rôle important dans la prévention des AES. Ils préviennent les contacts cutanés avec le sang et les liquides biologiques et réduisent l'inoculum lors d'une piqûre (effet d'essuyage). Ils ne sont utiles que dans le respect strict des règles de bon usage. Mal utilisés, ils peuvent même être néfastes, exposant au risque de transmission croisée. Ils doivent donc être impérativement changés entre 2 personnes et une hygiène des mains avant de les mettre et après leur retrait est indiquée.

2- Prévoir la dotation *ad hoc* :

Il est important d'estimer en amont la dotation nécessaire pour optimiser l'armement du centre sur les plages d'ouverture :

- ➔ éviter tout gaspillage :
 - de ressources humaines ➔ durée et nombre de vacation guidées par la volumétrie de l'activité (nombre de personnes à vacciner)
 - de ressources matérielles (ne pas perdre de doses de vaccin en particulier +++)
- ➔ définir la dotation en matériel nécessaire par vacation pour assurer la protection des professionnels et des personnes accueillies.

Organisation

ORGANISER LES VACATIONS

Différents déterminants doivent être pris en compte pour définir les plages de vaccination (jour/plages horaires) :

- ➔ tenir compte du nombre de personnes à vacciner
- ➔ tenir compte des contraintes liées au vaccin :

Vaccin	PFIZER	MODERNA
Stockage	annexe 3	annexe 6
Décongélation	-	annexe 7
Dilution	annexe 4	-
Administration	annexe 5	annexe 8

- tenir compte des contraintes associées à l'utilisation de certains EPI (masque chirurgical en particulier) :
 - durée maximale d'utilisation du masque chirurgical = 4 heures.
- tenir compte des contraintes associées à la période de surveillance requise après l'administration du vaccin :
 - 15 à 30 minutes

CIRCUIT DES PERSONNES & PREVENTION DE LA TRANSMISSION CROISEE

- Un sens de circulation est défini sans retour en arrière possible : idéalement, les personnes qui arrivent au centre de vaccination ne devraient pas croiser les personnes qui partent pour limiter les interactions physiques
- Une signalétique est mise en place à cet effet :
 - **fléchage extérieur** depuis la rue pour indiquer le lieu de stationnement (éviter un affichage style parking Vaccination-COVID afin d'éviter l'afflux de personnes non régulé en amont)
 - **fléchage intérieur** depuis l'arrivée devant le bâtiment, à partir de la porte d'entrée du bâtiment. Idéalement, matérialiser une séparation entre le sens entrée et sortie (pistes : barrière, marquage au sol, balises, ...)

1- ENTREE DANS LE CENTRE DE VACCINATION :

- **Respect des mesures barrières et la distanciation physique :**
 - mettre un distributeur de solution hydro-alcoolique à l'entrée
 - port de masque chirurgical bien positionné ([annexe 9](#))
 - distanciation physique
 - aération régulière des espaces

2- ACCUEIL ADMINISTRATIF :

- Sur rendez-vous pour éviter les files d'attente contraires aux recommandations de distanciation physique
- Installer la personne et vérifier les documents :
 - Idéalement cette démarche de consultation est réalisée, auprès de son médecin traitant, en amont du RDV au centre de vaccination :
 - Disponibilité de l'attestation de consultation pré-vaccinale
 - Disponibilité de la prescription de la vaccination
 - A défaut :
 - Vérifier l'éligibilité à la vaccination :

Au **08/01/2021**, les personnes éligibles à la vaccination sont :

Professionnel de santé :

- de plus de 50 ans,
- présentant une comorbidité à risque de forme grave de COVID-19 :
 - l'obésité (IMC >30), particulièrement chez les plus jeunes,
 - la BPCO et l'insuffisance respiratoire,
 - l'hypertension artérielle compliquée,
 - l'insuffisance cardiaque,
 - le diabète (de type 1 et de type 2),
 - l'insuffisance rénale chronique,
 - les cancers et maladies hématologiques malignes actifs et de moins de 3 ans,
 - le fait d'avoir une transplantation d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques,
 - la trisomie 21.
- exerçant dans l'un des 3 secteurs de soins (ES/EMS/ville)

Autres professionnels exerçant en EMS :

- de plus de 50 ans,
- présentant une comorbidité à risque de forme grave de COVID-19 :
 - l'obésité (IMC >30), particulièrement chez les plus jeunes,
 - la BPCO et l'insuffisance respiratoire,
 - l'hypertension artérielle compliquée,
 - l'insuffisance cardiaque,
 - le diabète (de type 1 et de type 2),

- l'insuffisance rénale chronique,
- les cancers et maladies hématologiques malignes actifs et de moins de 3 ans,
- le fait d'avoir une transplantation d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques,
- la trisomie 21.
- qu'ils soient :
 - employés de l'EMS
 - employés par un prestataire et exerçant dans l'EMS

- Faire renseigner le questionnaire « vaccination » à la personne,
- Transmettre le questionnaire au médecin qui vérifie le questionnaire, s'assure de l'absence de contre-indication et valide l'aptitude à la vaccination :

Vaccination contre la Covid-19 et antécédents allergiques.
Résumé des recommandations Françaises (SFA/FFAL/CNP allergologie) sur la conduite à tenir

<i>Manifestations allergiques</i>	<i>Conseil pour la vaccination</i>	<i>Durée de surveillance après vaccination</i>	<i>Conduite à tenir spéciale</i>
Antécédent d'allergie à un des composants du vaccin, en particulier aux polyéthylène-glycols et par risque d'allergie croisée aux polysorbates	Contre indiqué	Non vacciné	Adresser en allergologie
Antécédent de réaction immédiate^{1,2} à une première injection d'un vaccin ARNm COVID 19	Contre indiqué	Non vacciné	Adresser en allergologie
Antécédent de réaction immédiate^{1,2} à un autre vaccin ou à un médicament injectable	Sursoir	Vacciné après avis d'expert	Adresser en allergologie
Toute autre antécédent allergique	Vaccination normale	15 à 30 minutes	

1 Bronchospasme, urticaire généralisé, anaphylaxie
2 Hors réaction locale qui autorise la vaccination avec 15 min de surveillance

Source : SFA. 12/01/2021. Vaccination contre la COVID-19 et antécédents d'allergie.

- En l'absence de contre-indication, la signature du questionnaire par le médecin vaut prescription.
- Assurer la traçabilité des informations pour chaque personne dans VACCIN COVID :
 - **Médecin qui réalise la consultation :**
 - Numéro RPPS + carte CPS (via AMELI PRO)
 - **Personne éligible à la vaccination (identifovigilance +++):**
 - Nom de naissance
 - Prénom
 - Date de naissance
 - NIR
 - Date de consultation
 - Date de l'information donnée
 - Date du consentement à la vaccination recueilli
 - Date de prescription de la vaccination

➔ Guider la personne vers la zone « vaccination »

3- ZONES « VACCINATION » & « SURVEILLANCE POST-ADMINISTRATION »

La vaccination est réalisée sous la responsabilité d'un médecin.

➔ Etape de reconstitution des vaccins : cf modalités déclinées dans le tableau supra selon le vaccin disponible

➔ Etape de vaccination :

Le professionnel de santé :

- 1- Installe la personne
- 2- Vérifie l'identité de la personne
- 3- Réalise une HDM et enfile les gants à UU non stériles
- 4- Administre le vaccin par voie INTRA-MUSCULAIRE +++
- 5- Elimine l'aiguille dans le collecteur OPT
- 6- Ôte ses gants qu'il élimine dans la poubelle DAE
- 7- Réalise une HDM
- 8- Oriente la personne vers la zone « surveillance post-administration » pour surveillance pendant 15 à 30 minutes.
- 9- Retire et élimine le papier tapissant la table ou le fauteuil d'examen dans la poubelle DAE
- 10- Essuye toutes les surfaces (fauteuil ou table d'examen & stéthoscope, brassard à tension ... si utilisés) avec une lingette/papier à UU imprégné de dD entre 2 personnes accueillies
- 11- Respecte le séchage spontané et complet
- 12- Reconditionne le poste de vaccination avant d'installer la personne suivante

La personne vaccinée, à l'issue de cette période de surveillance, est orientée vers un autre poste de secrétariat.

4- SORTIE ADMINISTRATIVE :

Le professionnel qui assure cette fonction :

- ➔ Remet l'attestation de la 1^{ère} injection de la vaccination à la personne
- ➔ Remet la date de **RDV pour la 2^{ème} injection**
- ➔ Assure la traçabilité de la vaccination dans VACCIN-COVID :
 - **Etablissement lieu de la vaccination :**
 - FINESS ou SIRET du lieu de vaccination
 - **Médecin qui supervise la vaccination :**
 - Numéro RPPS + carte CPS (via AMELI PRO)
 - **Personne vaccinée :**
 - Nom de naissance
 - Prénom
 - Date de naissance
 - NIR
 - Numéro de lot
 - Date et heure d'injection
 - Zone d'injection
 - Type de lieu de vaccination

ENTRETIEN DES LOCAUX

OU	QUOI	QUI FAIT	QUAND*	COMMENT
Vestiaire	Surfaces hautes et sols	Agent d'entretien	A la fin de la journée	Aération Entretien des surfaces avec un produit dD virucides
Sanitaires (professionnels & publics)	Surfaces hautes et sols	Agent d'entretien	A minima, à la fin de la journée Idéalement à la fin de chaque vacation	Eliminer les déchets Procéder à l'entretien avec des produits dD virucides
Zone de vaccination et de surveillance	surfaces hautes (table d'examen ou le fauteuil d'examen et tout DM utilisé (stéthoscope, brassard à tension ...))	professionnels qui arment le poste de vaccination	Systématiquement entre 2 personnes accueillies	Entretien avec des lingettes/papier UU imprégnées de dD virucides
	sols	Agent d'entretien	A la fin de la vacation	Aérer Vier les poubelles Procéder à l'entretien avec des produits dD virucides

Zones de circulation ou d'attente	surfaces hautes et points contacts (poignets de porte, rampes d'escalier, bouton ascenseur ...)	Professionnels présents à tour de rôle	Plusieurs fois au cours de la vacation pour éliminer tout réservoir environnemental occulte	Lingettes/lavettes imprégnées de dD virucides
	sol	Agent d'entretien	A la fin de la journée	Aération Entretien des sols avec le dD virucides

* le rythme d'entretien des locaux et en particulier ceux qui accueillent le public est adapté à la fréquentation du lieu. Des cadences plus importantes notamment sur les communs seront peut être à envisager.