



MINISTÈRE
DES SOLIDARITÉS
ET DE LA SANTÉ

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Préparation de la campagne de vaccination anti Covid19 – Flux B

CONFIDENTIEL

Stratégie vaccinale : objectifs et principes

Objectifs



Faire baisser la mortalité et les formes graves



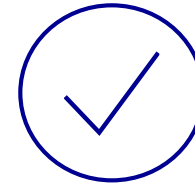
Protéger les Français et notre système de santé



Garantir la sécurité sanitaire



Principes



Non obligatoire



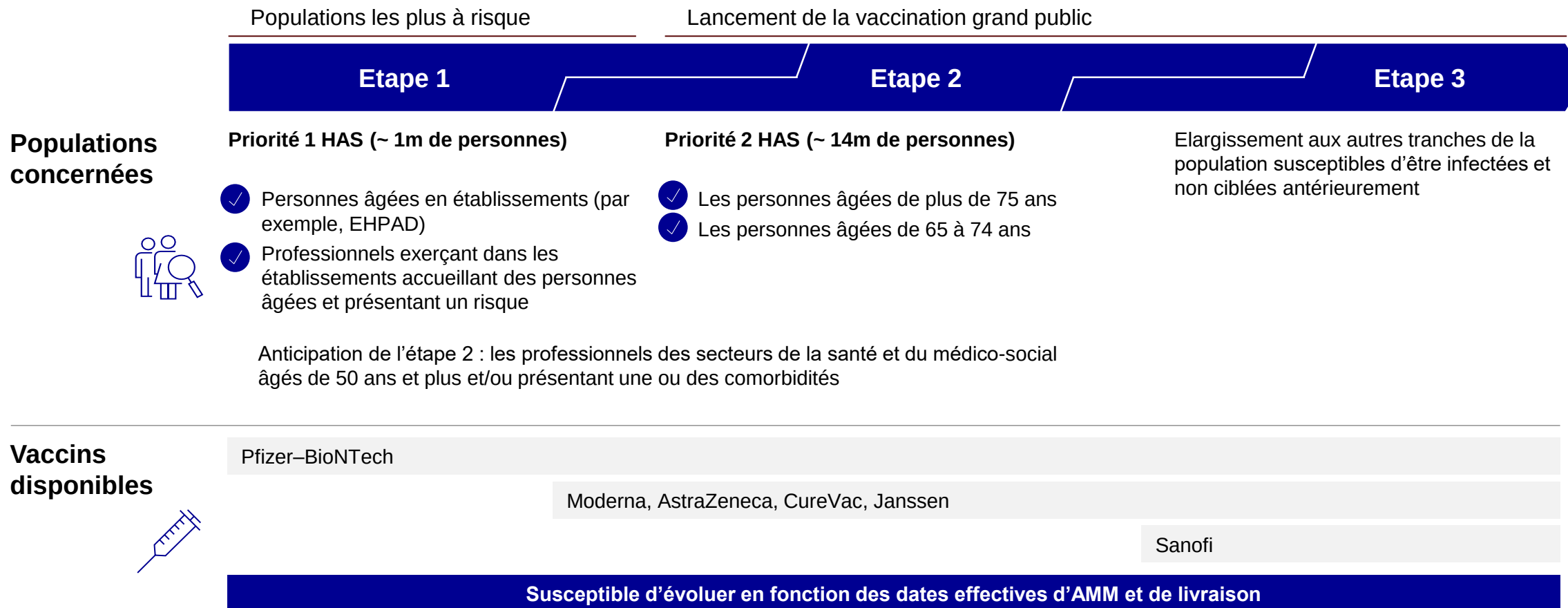
Gratuite



Haut niveau de sécurité

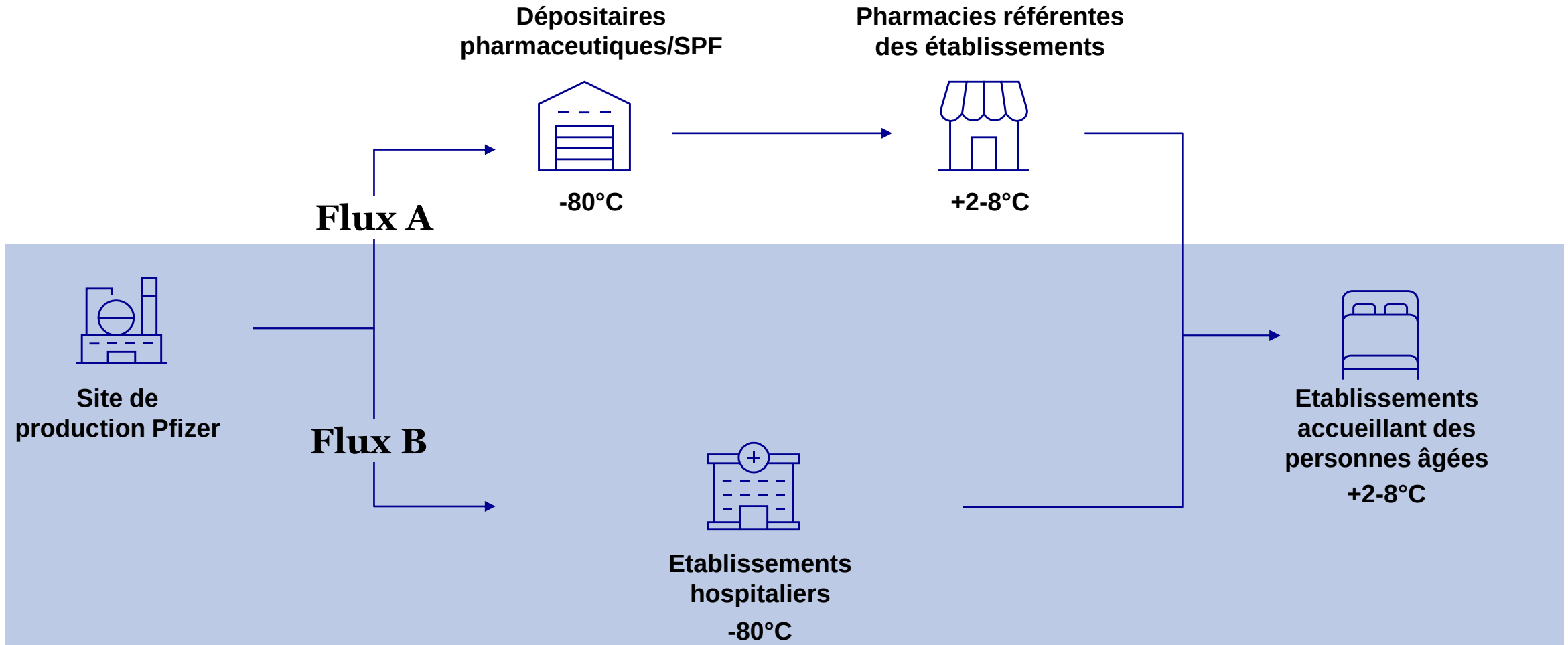
Une campagne de vaccination en 3 étapes

PRELIMINAIRE – SOUS RÉSERVE DE LA LIVRAISON DES DOSES SELON LE CALENDRIER PREVU



Vaccination Pfizer : synthèse des flux logistiques

■ Périmètre de cette réunion



Check-list PUI des établissements pivots – Etapes de lancement des vaccinations

Au plus tard J-3

- ☐ Faire une réunion de cadrage avec les établissements pour personnes âgées (EPA) desservis pour identifier les différents points de contact et établir un calendrier commun
- ☐ Confirmer la qualification (opérationnelle a minima) des congélateurs, la formation des opérateurs (qui vont manipuler les produits), et la mise en place d'une traçabilité sur les températures
- ☐ Confirmer la disponibilité d'un pharmacien sur toute la période pour réception et expédition des doses
- ☐ Déclarer le besoin en doses par EPA desservi via Dispostock
- ☐ S'assurer de la disponibilité des matériels de vaccination (matériel de reconstitution et d'administration, kit de secours comprenant de l'adrénaline)
- ☐ S'approvisionner en matériels de conditionnement (contenants, mousse, bacs réfrigérés etc.) pour l'expédition des doses en température 2-8°C
- ☐ Organiser les modalités du transport des doses vers les EPA desservis

Au plus tard J-1

- ☐ Mettre en place un système d'étiquetage papier de l'emballage secondaire (avec horodatage de la sortie du congélateur -80°C et transfert à 2-8°C et mention des date et heure limites d'utilisation)
- ☐ Constituer et tenir à jour un fichier pour assurer la traçabilité des stocks

Au plus tard le jour de la vaccination

- ☐ Valider avec chaque EPA desservi le nombre de patients et ainsi le besoin en doses
- ☐ Préparer les commandes à destination des EPA desservis (impression des bons de préparation de commande, déconditionnement, reconditionnement, étiquetage)
- ☐ Reconfirmer avec chaque EPA la date et l'heure de livraison des doses
- ☐ Expédier les doses et les matériels nécessaires à la vaccination vers les EPA et informer les EPA de l'expédition

Check-list soignants – Etapes de lancement des vaccinations

Au plus tard J-5	Au plus tard J-1	Au plus tard le jour de la vaccination
☐ Créer une instance de pilotage pour la vaccination au sein de l'établissement ☐ Désigner un professionnel de santé référent en l'absence de médecin coordonnateur ☐ Consulter les instances de gouvernance (CVS, CSE ou CHSCT), informer les membres du conseil d'administration et les services de la commune et du département ☐ Inviter les professionnels à consulter un médecin pour qu'ils puissent obtenir une prescription ☐ Planifier les consultations pré-vaccinales ☐ Identifier et mobiliser les ressources médicales, paramédicales et administratives nécessaires à la réalisation de la consultation pré-vaccinale et de la vaccination ☐ Établir les listes des résidents et professionnels à vacciner ; établir une liste d'attente des professionnels non à risque ayant obtenu une prescription médicale ☐ Communiquer le besoin en nombre de doses à la PUI de l'établissement pivot de rattachement ☐ Prendre connaissance des dernières versions des documents d'information transmis par le ministère ☐ Vérifier la disponibilité des équipements nécessaires au suivi de la vaccination (carte CPS ou e-CPS ; accès au téléservice Vaccin COVID) ☐ Valider les dates de livraison avec la PUI	☐ Valider le planning des vaccinations avec le personnel médical et paramédical (prévoir en moyenne ~4/6 patients par heure) ☐ Réaliser les consultations pré-vaccinales non anticipées et en assurer la traçabilité dans le dossier médical ☐ Vérifier et préparer les matériels de vaccination (matériel de reconstitution et d'administration, kit de secours comprenant de l'adrénaline) ☐ Pré-remplir le téléservice Vaccin COVID pour assurer la traçabilité de la consultation pré-vaccinale et de la vaccination ☐ Prévoir une fiche de suivi des températures (3 fois / 24h) à mettre sur le réfrigérateur de stockage des vaccins	☐ Réceptionner les doses et les stocker à 2/+8°C ☐ Reconstituer le vaccin après inspection du flacon (vérifier l'absence de particule ou coloration) et ☐ 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 etc.) ☐ Préparer 5 seringues de vaccination, et les étiqueter (nom du patient et horodatage) ☐ Administrer les vaccins, assurer la traçabilité via le téléservice Vaccin COVID et éliminer via filière DASRI



Vous pouvez adresser vos questions par mail aux adresses suivantes :

- fluxB@santepubliquefrance.fr si ce sont des questions logistiques sur les congélateurs et les équipements annexes (aiguilles, seringues)
- fluxB@sante.gouv.fr pour toutes les autres questions

Annexe

Flux B : livraison par les établissements hospitaliers des EPA avec lesquels il existe un flux logistique habituel

