



INFLUENZA
faites-vous vacciner
pour la protection de tous

TROUSSE POUR UNE CAMPAGNE DE VACCINATION EFFICACE

GUIDE D'UTILISATION

ASSOCIATION PARITAIRE POUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL DU SECTEUR AFFAIRES SOCIALES

> MISSION

L'ASSTSAS a pour mission de « promouvoir la prévention en santé et en sécurité du travail et soutenir, dans un cadre paritaire, la clientèle de son secteur, par des services conseils et des activités d'information, de formation, de recherche et de développement, tout en favorisant l'efficacité des processus de travail et en tenant compte de la sécurité de la clientèle des établissements ».

> STRUCTURE PARITAIRE ET SOURCE DE FINANCEMENT

L'ASSTSAS, organisme à but non lucratif, est gérée par une assemblée générale et un conseil d'administration composés en nombre égal de représentants des associations syndicales et patronales du secteur. Son financement provient principalement des cotisations perçues auprès de tous les employeurs du secteur de la santé et des services sociaux.



REMERCIEMENTS

Cette *Trousse* est le fruit d'une consultation auprès de différents acteurs du milieu de la santé. Ils proviennent des secteurs de la santé et de la sécurité du travail (SST), de la prévention des infections, des syndicats, des associations patronales et syndicales, etc. Les personnes suivantes ont été consultées au cours du processus de rédaction et nous les remercions chaleureusement pour leur collaboration.

COMITÉ CONSULTATIF

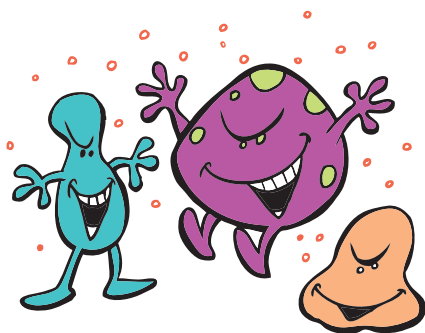
- > Steve Bouchard, représentant syndical, FSSS
- > Catherine Bourgault-Poulin, responsable des relations de presse, AQESSS
- > D^r Charles Frenette, microbiologiste-infectiologue, CUSM
- > Marie-Josée Gauthier, représentante syndicale, FIQ
- > Yves Langelier, infirmier au Service de santé, Hôpital Charles LeMoine
- > Suzanne Leroux, infirmière en prévention des infections, CSSS du Sud de Lanaudière
- > Filomena Pietrangelo, chef de service du secteur de prévention SST, CUSM

AUTRES PERSONNES-RESSOURCES CONSULTÉES

- > France Arbour, Service santé, CSSS du Nord de Lanaudière
- > Marco Argouin, conseiller clinicien en prévention et contrôle des infections, CSSS de la Vieille-Capitale
- > France Bacon, chef du Service SST, CHUM
- > Renée Baril, infirmière en prévention des infections, CSSS de l'Énergie
- > Yves Berger, infirmier clinicien en SST, CHUS
- > Denise Cantin, infirmière en santé au travail, CSSS de l'Énergie
- > Alain Carle, technicien en prévention, CSSS de Gatineau
- > Francine Chartrand, chef du Service SST, CSSS de Laval
- > Lucie Couture, infirmière en prévention des infections, CSSS de Portneuf
- > Valérie Dancause, infirmière en prévention des infections, CHA universitaire de Québec
- > Norma Desbiens, chef du Service SST, CSSS de Chicoutimi
- > Doris Gagnon, agente de gestion du personnel, CSSS de Laval
- > Sylvie Gilbert, conseillère en gestion des risques, prévention et contrôle des infections, CSSS de la Vieille-Capitale
- > Danielle Goulet, infirmière en prévention des infections, Hôpital Laval
- > Marie Gourdeau, microbiologiste-infectiologue, CHA universitaire de Québec
- > Madeleine Lamontagne, infirmière en SST, CHA universitaire de Québec
- > Claude L'Hébreux, adjoint au DRH et chef du Service SST, CHA universitaire de Québec
- > Mélanie Lepage, infirmière en prévention des infections, Hôpital Laval
- > Pierre Naud, conseiller SST, APTS
- > Maria Piazza, 3^e vice-présidente, APTS
- > Denyse Paradis, secrétaire générale et trésorière FSSS et coprésidente syndicale ASSTSAS
- > Jeanne Paradis, directrice de l'enseignement, CHA universitaire de Québec
- > Alain Paré, répondant influenza Direction régionale de la santé publique (Québec)
- > Suzanne Paulhus, chef du Service SST, CSSS du Sud de Lanaudière
- > Gaëtane Pellerin, directrice des soins infirmiers, CSSS de Portneuf
- > Michèle Ricard, conseillère à la gestion des risques, CHA universitaire de Québec
- > Louise Rousseau, chercheure ÉRAS, Direction de la santé publique (Laval)
- > D^{re} Marie-Claude Roy, microbiologiste-infectiologue, CHA universitaire de Québec
- > Anne Savoie, infirmière en SST, Hôpital Laval
- > D^{re} Hélène Senay, microbiologiste-infectiologue, CHUL
- > Nathalie Tremblay, infirmière en prévention des infections, CH de Sept-Îles
- > Caroline Vallée, infirmière en prévention et contrôle des infections, CSSS de la Vieille-Capitale
- > Équipe de l'unité des maladies infectieuses de la Direction de la protection de la santé publique, MSSS

TABLE DES MATIÈRES

Prenez l'influenza en grippe !.....	3
Liste des outils.....	4
Aide-mémoire	6
Mode d'emploi.....	7
Remerciements	17



La réalisation de cette *Trousse* a été rendue possible grâce à la collaboration du ministère de la Santé et des Services sociaux, de même que des personnes suivantes.

Direction : Diane Parent

Rédaction : Louise Bélanger

Collaboration : Louise Lefebvre, Marie Josée Robitaille

Révision linguistique : Micheline Choinière

Illustrations : Jean Morin

Graphisme: acapelladesign.com

Impression : Imprimerie Héon & Nadeau ltée

**Association paritaire pour la santé et la sécurité
du travail du secteur affaires sociales**

5100, rue Sherbrooke Est, bureau 950

Montréal (Québec) H1V 3R9

Téléphone : 514 253-6871 / 1 800 361-4528

Télécopieur : 514 253-1443

Internet : www.asstsas.qc.ca

Code : 276-0808-5C

© ASSTSAS – 2008

Tous les documents inclus dans cette *Trousse* peuvent être reproduits, en tout ou en partie. Il suffit de mentionner la source.

Pour faciliter la lecture, le masculin est utilisé et inclut les deux genres grammaticaux.

Prenez l'influenza en grippe !

L'influenza (la grippe) est une maladie grave, potentiellement mortelle. Les travailleurs du secteur de la santé et des services sociaux sont susceptibles d'être en contact avec le virus et de transmettre la maladie aux personnes plus vulnérables. Voilà pourquoi la Direction de la santé publique et Santé Canada recommandent que tous les travailleurs du secteur soient vaccinés.

Pour favoriser l'implantation de campagnes annuelles de vaccination des travailleurs contre l'influenza saisonnière, l'ASSTSAS, en collaboration avec le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS), propose une série d'outils. Ils s'adressent principalement aux personnes responsables de la mise sur pied de ces campagnes.

Ce guide d'utilisation vous aide à découvrir l'ensemble des outils mis à votre disposition. Il est présenté en deux parties :

- > **l'aide-mémoire** correspond aux différents éléments d'un programme de vaccination ; répondre « non » à une question clé est une invitation à consulter le mode d'emploi ;
- > **le mode d'emploi** contient de l'information et des suggestions pour vous guider dans la mise en place et la réussite de votre campagne de vaccination. Pour chaque élément, de nombreux outils vous sont offerts. Vous les repérez facilement (**outil de la trousse**).



Listes des outils

La *Trousse* vous offre un exemplaire de tous les outils proposés. Vous pouvez en commander des copies supplémentaires à l'ASSTSAS ou les reproduire selon vos besoins.

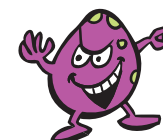
- > **CD** : tous les outils contenus dans la *Trousse* sont disponibles pour reproduction sur le CD (gratuit jusqu'à épuisement des stocks).
- > **Affiche*** : pour promouvoir la campagne. Un espace blanc vous permet d'inscrire l'information sur votre campagne : dates et lieux de vaccination, numéro de téléphone, etc. (gratuite jusqu'à épuisement des stocks).
- > **Fiche technique*** : pour répondre aux questions fréquentes soulevées par les travailleurs. Encore ici, un espace est réservé pour votre information (12 copies/5 \$ secteur de la santé et des services sociaux ou 12 copies/10 \$ hors secteur).
- > **Quiz*** : pour organiser un concours, un tirage ou autre. Un test détachable peut servir de coupon de participation ; un espace est réservé pour votre information (gratuit jusqu'à épuisement des stocks).

* **Version anglaise disponible sur Internet seulement (www.asstsas.qc.ca).**

Les autres outils proposés servent d'exemples. Le nom des outils est inscrit en bas de page sur les copies incluses dans la *Trousse*. Les outils sont aussi gravés sur le CD sous ce même nom. Vous les adaptez à votre campagne et les reproduisez en fonction de vos besoins.

- > **Autocollants** : pour identifier les travailleurs vaccinés lors des activités de votre campagne (fichier PDF à reproduire sur des étiquettes, format 1 X 2 5/8 po, 30 étiquettes par page).
- > **Bon de commande** : pour obtenir des copies supplémentaires de certains produits de la *Trousse*.
- > **Calendrier** : grille pour planifier votre campagne.
- > **Courriel** : message pour annoncer votre campagne.

- > **Évaluation** : grille pour évaluer les activités et proposer des améliorations.
- > **Illustrations** : fichiers (JPG) de toutes les illustrations de la *Trousse*.
- > **Journal** : proposition d'un article pour votre journal interne.
- > **Lettre aux établissements d'enseignement** : lettre pour les stagiaires et les professeurs.
- > **Lettre de la direction** : lettre d'appui à la campagne.
- > **Lettre du CPSST** : lettre d'appui à la campagne.
- > **Paie** : message à joindre à la paie.
- > **Politique** : politique de vaccination antigrippale pour les travailleurs.
- > **Présentation à la direction** : diaporama *PowerPoint* d'information.
- > **Présentation au personnel** : diaporama *PowerPoint* d'information.
- > **Références** : ensemble des références et adresses Internet utiles.
- > **Refus** : formulaire à signer par les travailleurs qui refusent la vaccination.
- > **Registre** : fichier *Excel* pour les statistiques des employés vaccinés.
- > **Relance** : message personnalisé pour mise à jour de la vaccination.
- > **Ressources** : exemple de logistique type de campagne.
- > **Sondage** : questionnaire pour les employés.
- > **Vaccinateurs** : contenu type de la formation requise par l'équipe de vaccinateurs.



Aide-mémoire

Programme de vaccination antigrippale		
	OUI	NON
1. Avez-vous l'appui de la direction générale, des chefs de service, des médecins, des syndicats locaux, du comité paritaire de santé et de sécurité du travail (CPSST), etc. ?		
2. L'établissement possède-t-il une politique sur la vaccination des travailleurs ?		
3. Les employés qui refusent la vaccination contre l'influenza doivent-ils signer un formulaire de refus ?		
4. La campagne de vaccination contre l'influenza est-elle menée par un comité multidisciplinaire ?		
5. Pouvez-vous compter sur une équipe de vaccinateurs bien formés et bien informés ?		
6. Avez-vous fixé un objectif de couverture vaccinale pour la prochaine campagne ?		
7. Avez-vous prévu un événement marquant pour lancer votre campagne ?		
8. Avez-vous planifié de nombreuses séances de vaccination ?		
9. Des incitatifs sont-ils prévus pour attirer les employés ?		
10. Disposez-vous d'un système de registre (informatisé ou non) pour les statistiques internes de vaccination ?		
11. Votre programme comporte-t-il des actions visant les jeunes travailleurs et ceux qui n'ont jamais été vaccinés ?		
12. Disposez-vous d'une variété de moyens de promotion utilisant divers canaux de communication ?		
13. Un événement postcampagne est-il prévu pour diffuser les résultats atteints ?		
14. Une rencontre rétrospective est-elle prévue ?		
15. Pour en savoir plus sur l'influenza...		

Mode d'emploi

1 Avez-vous l'appui de la direction générale, des chefs de service, des médecins, des syndicats locaux, du comité paritaire de santé et de sécurité du travail (CPSST), etc. ?

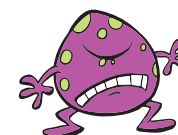
OUTILS À UTILISER : présentation à la direction
lettre de la direction
lettre du CPSST

Avant d'entreprendre une campagne de vaccination des travailleurs, il est primordial d'obtenir l'appui de la direction générale. C'est la base du succès ! La direction doit indiquer clairement aux cadres et aux employés que la vaccination contre l'influenza est importante pour le bon fonctionnement de l'établissement. La direction devrait aussi mandater une personne responsable du dossier.

Pour convaincre les membres de la direction, de même que les autres acteurs d'influence, de l'importance d'investir les ressources humaines et matérielles nécessaires à la mise sur pied d'une campagne de vaccination antigrippale pour les travailleurs, informez-les des avantages pour l'établissement (**présentation à la direction**).

Ensuite, la direction doit faire connaître la participation attendue de tous. Divers moyens peuvent être utilisés : lettre aux employés (**lettre de la direction**), séance de vaccination parrainée par les directeurs, lancement de la campagne sous la présidence d'honneur du directeur général, etc.

L'appui des autres groupes d'influence de l'établissement favorise aussi votre campagne : CPSST, médecins, chefs d'unité, chefs de service ainsi que syndicats. Des représentants de chacun de ces groupes peuvent faire partie du comité organisateur de la campagne. Leur caution morale à la cause de la vaccination influencera positivement leurs pairs. Chacun pourra publiciser la campagne de différentes façons : discussion en réunion, article dans le journal interne, lettre d'appui (**lettre du CPSST**), etc. Ces personnes d'influence peuvent aussi participer à des séances de vaccination afin de recruter plus facilement leurs collègues.



2 L'établissement possède-t-il une politique sur la vaccination des travailleurs ?

OUTILS À UTILISER : références
politique
lettre aux établissements d'enseignement

Depuis janvier 2008, le Conseil canadien d'agrément des services de santé (CCASS) (**références**) a adopté une nouvelle pratique organisationnelle requise (POR) qui oblige les établissements à «... élaborer et mettre en œuvre une politique et un protocole organisationnels pour l'administration du vaccin antigrippal ».

Il est donc primordial pour chaque établissement de se doter d'une politique sur la vaccination contre l'influenza afin de rencontrer les critères d'agrément. Celle-ci devrait s'inscrire dans un programme plus large d'immunisation des travailleurs. Le document « Immunisation des travailleurs de la santé, des stagiaires et de leurs professeurs - Recommandations » (2005) (**références**) définit les vaccins à fournir aux travailleurs de la santé, tant à l'embauche qu'en cours d'emploi.

De nombreux articles de loi s'appliquent aux obligations des travailleurs et de l'employeur en matière de vaccination :

- > Loi sur les services de santé et les services sociaux (art. 100) ;
- > Règlement sur l'organisation et l'administration des établissements (art. 9, 10) ;
- > Loi sur la santé et la sécurité du travail (art. 4.9, 51) ;
- > Charte des droits et libertés de la personne (art. 1, 9.1).

Bien qu'elle soit fortement recommandée, la vaccination des travailleurs de la santé n'est pas obligatoire. Cependant, un jugement émis en avril 2008 donne raison à l'employeur qui a mis en congé sans solde une employée qui refusait la vaccination et la médication prophylactique lors d'une écloison. Il revient à chaque établissement d'élaborer les balises entourant la vaccination afin de concilier la vulnérabilité de leurs clientèles avec le libre choix des travailleurs.

L'employeur doit aussi déterminer à qui incombe la responsabilité de la vaccination contre l'influenza et s'assurer que les ressources nécessaires à cette activité soient dégagées. S'agit-il d'une activité relevant de la santé et de la sécurité du travail (SST), de la prévention des infections ou des deux ?

La *Trousse* contient un modèle de politique de vaccination contre l'influenza (**politique**) qui présente aussi les aspects légaux. Elle peut servir de base de réflexion afin de rédiger la vôtre. Vous devrez y définir les rôles et les respon-

sabilités de chacun et décider si vous optez pour une approche de collaboration, de persuasion ou de coercition. Il faut également faire connaître cette politique au personnel, de même qu'aux stagiaires (**lettre aux établissements d'enseignement**).

3 Les employés qui refusent la vaccination contre l'influenza doivent-ils signer un formulaire de refus ?

OUTILS À UTILISER : refus
références

Au plan de la santé au travail, la vaccination antigrippale est un moyen de protection offert aux employés afin d'éliminer à la source le danger que représente l'influenza pour leur santé. Au plan de la prévention des infections, elle est le meilleur moyen d'éviter les écloisions d'influenza dans l'établissement et de protéger la santé des clientèles vulnérables. Les motivations à accepter ou à refuser la vaccination doivent donc dépasser la simple notion de choix personnel.

Dans un premier temps, obtenez l'adhésion des travailleurs en les informant de la pertinence du vaccin et en facilitant la vaccination. Le contenu de cette *Trousse* vous aide à préparer une campagne de promotion efficace.

Si, malgré tout, le taux de vaccination demeure bas, il faut peut-être envisager de passer à une étape plus responsabilisante, soit la signature d'un formulaire de refus (**refus**). Les établissements qui utilisent ce type de formulaire atteignent des taux plus élevés. Toutefois, cette démarche devrait s'effectuer avec l'accord du CPSST.

Un tel formulaire peut comporter trois parties. Une première partie informe des bienfaits du vaccin et des conséquences du refus sur les clientèles. Dans une autre section, l'employé indique la ou les raisons de son refus. Cette information permet d'évaluer votre programme en documentant mieux les motifs de refus. Une dernière partie décrit les mesures administratives applicables aux employés non vaccinés en cas d'écloison. Par contre, cette section devra être entérinée au préalable par les syndicats et la direction.

Le Service de prévention des infections devrait avoir une procédure claire pour gérer les cas d'employés non vaccinés lors d'une écloison. Le MSSS a produit, en juin 2006, un document intitulé « Influenza : guide d'intervention en milieu d'hébergement et de soins de longue durée » (**références**). Les Lignes directrices pour les établissements de courte durée sont également attendues prochainement. Ces documents devraient inspirer les établissements à établir leurs procédures internes.

4 La campagne de vaccination contre l'influenza est-elle menée par un comité multidisciplinaire ?

OUTIL À UTILISER : calendrier

Le succès de la campagne vaccinale ne peut reposer sur les épaules d'une seule personne. Le comité mis en place doit refléter les différents secteurs d'activités visés par la vaccination : prévention des infections, SST, gestion des risques, soins infirmiers, communications, pharmacie, médecins, hygiène et salubrité, etc. Chaque acteur du comité apportera une meilleure compréhension des diverses réalités des employés à vacciner.

Les rôles et les responsabilités de chacun doivent être précisés. Entre autres, les membres du comité contribuent à définir les objectifs et les échéanciers afin de bien planifier votre campagne vaccinale (**calendrier**). Le directeur de la campagne est responsable de convoquer le comité et de faire le lien avec la direction générale. Un mentor peut aussi jouer le rôle de parrain de la campagne. Il s'agit de se donner des alliés !

5 Pouvez-vous compter sur une équipe de vaccinateurs bien formés et bien informés ?

OUTILS À UTILISER : vaccinateurs
fiche technique

Une équipe de vaccinateurs formés et convaincus de la pertinence du projet contribue au succès de la campagne. Sélectionnez une équipe gagnante et faites-y appel année après année. Si possible, choisissez des personnes connues et respectées dans leur milieu. Vous pouvez faire appel à des infirmières retraitées ou, encore, à des travailleurs en assignation temporaire.

Sur les unités de soins, l'autovaccination offre une plus grande latitude quant au moment choisi pour se faire vacciner. Chaque unité peut cibler une personne responsable de vacciner ses collègues de travail. Peu importe la formule retenue, l'équipe de vaccinateurs doit recevoir une formation de base avant la saison vaccinale (**vaccinateurs**).

Par ailleurs, plusieurs mythes circulent à propos de la vaccination contre l'influenza. « Le vaccin n'est pas efficace... l'employé ne se sent pas visé... peur des effets secondaires... doutes sur l'efficacité de la vaccination... ». Les vaccinateurs doivent pouvoir répondre aux questions formulées par le personnel.



La **fiche technique** incluse dans la *Trousse* leur servira d'outil de formation ou de promotion auprès des employés rencontrés.

6 Avez-vous fixé un objectif de couverture vaccinale pour la prochaine campagne ?

Actuellement, la moyenne de couverture vaccinale dans les établissements de santé du Québec est d'environ 47 %. Par ailleurs, le MSSS vise 80 % du personnel d'ici 2012.

Si vous connaissez le taux de vaccination de l'année dernière dans votre établissement, vous pourriez viser 5 % de plus. Faites connaître cet objectif afin de motiver les organisateurs de la campagne et les employés. Différents moyens peuvent être utilisés pour diffuser cette information. Par exemple, exposez bien en vue une pancarte, sous forme de thermomètre, et indiquez l'objectif et l'évolution régulière de la vaccination. D'autres outils vous sont proposés dans la *Trousse*.

7 Avez-vous prévu un événement marquant pour lancer votre campagne ?

OUTIL À UTILISER : affiche

Le lancement officiel de la campagne vaccinale contre l'influenza est une bonne occasion pour inviter des personnes d'influence qui s'affichent en faveur de la vaccination. Thème de la campagne, objectif à atteindre, prix de participation, concours interdépartements ou interétablissements, etc. sont dévoilés lors de cet événement.

Cette année, un thème provincial est proposé (**affiche**) : *Prenez l'influenza en grippe ! Faites-vous vacciner, pour la protection de tous.*

Assurez une grande visibilité au lancement en choisissant un endroit fréquenté. Soyez créatif ! Utilisez une mascotte ! L'humour et l'originalité offrent bien des chances de succès. Faites de la campagne de vaccination un événement agréable et attendu de tous.

8 Avez-vous planifié de nombreuses séances de vaccination ?

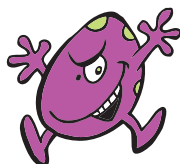
OUTILS À UTILISER : présentation au personnel
ressources

Plus la vaccination est accessible, plus le taux de couverture vaccinale est élevé. Visez donc à rejoindre l'ensemble des employés sur toutes les plages horaires. Pensez au personnel de soir, de nuit et de fin de semaine. Pour couvrir tous les employés, la campagne devrait durer au moins quatre semaines et deux fins de semaines consécutives. Diffusez le calendrier des séances vaccinales à tous, entre autres, à l'aide des outils proposés dans la *Trousse*.

Un des arguments pour ne pas se faire vacciner est le manque de temps. Si le vaccin se donne uniquement au bureau de santé et que le personnel doit se déplacer, il y a de fortes chances que le taux de vaccination demeure bas. Offrez le vaccin directement sur les lieux de travail par du personnel qui circule avec un chariot de vaccination. Prévoyez l'autovaccination sur les unités de soins par des infirmières formées pour vacciner leurs collègues. Les employés choisissent alors le moment où la charge de travail leur permet plus facilement de s'absenter quelques minutes.

Profitez d'autres activités courantes (réunions, formations, conférences, etc.) pour présenter de l'information (**présentation au personnel**) et offrir la vaccination. Vous pouvez aussi créer cette occasion, par exemple en organisant un dîner-conférence ou des séances de vaccination dans un corridor très achalandé (ex. : vers les vestiaires, vers la cafétéria, etc.). Il suffit de quelques paravents, une table, deux chaises, un vaccinateur et une personne convaincante qui recrute les clients potentiels. Vous voilà prêt à vacciner !

Vous devrez prévoir les ressources humaines et matérielles pour réaliser l'ensemble de la vaccination. Une bonne planification s'impose (**ressources**). Par contre, notez qu'en cas de pandémie d'influenza, des outils plus détaillés seraient fournis par le MSSS.



9 Des incitatifs sont-ils prévus pour attirer les employés ?

OUTILS À UTILISER : autocollants
quiz

Même minimes, les incitatifs contribuent à convaincre les indécis. Ils peuvent être de plusieurs types, allant d'une collation gratuite jusqu'à un tirage d'un prix alléchant. Remettez un signe distinctif aux personnes vaccinées : bracelet, épinglette, macaron (**autocollants**). Cet accessoire symbolisera la fierté de s'être fait vacciner en plus de susciter les conversations entre les personnes qui le détiennent ou non.

Des prix intéressants peuvent faire l'objet d'un tirage parmi les personnes vaccinées ou qui répondent à un test de connaissances (**quiz**). Trouvez des commanditaires pour remettre des certificats cadeaux pour un livre, un disque, un massage, etc. Faites appel à la direction pour obtenir des repas ou du stationnement gratuits. Si vous procédez par tirage, informez le personnel quant à l'endroit où déposer les coupons de participation.

Les prix peuvent aussi être l'enjeu d'un concours afin de récompenser l'unité ayant le meilleur taux de vaccination. Des défis peuvent être lancés entre les établissements ou les installations d'un même CSSS. Laissez aller votre imagination !

10 Disposez-vous d'un système de registre (informatisé ou non) pour les statistiques internes de vaccination ?

OUTIL À UTILISER : registre

Plus le nombre d'employés est grand, plus un outil informatique est nécessaire pour tenir un registre des employés vaccinés. Idéalement, un tel logiciel doit fournir des listes par unité ou par service afin de cibler les employés vaccinés ou non. Par exemple, il permet d'identifier où entreprendre des actions en raison du faible taux de vaccination ou, encore, les départements ou unités à récompenser pour leur haut taux de couverture. En cas d'éclosion, ce logiciel identifie aussi les employés non vaccinés afin de leur offrir la vaccination ou la médication prophylactique.

En 2009, dans le cadre du Dossier santé Québec du MSSS, le projet Panorama verra le jour. Il s'agit d'un registre national de vaccination sur le profil

vaccinal de tous les Québécois. Cette banque de données permettra non seulement d'entrer les vaccins reçus en milieu de travail, mais aussi de savoir si un employé a été vacciné en dehors de son établissement.

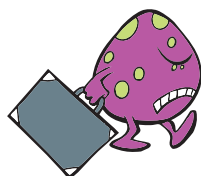
D'ici là, un simple fichier *Excel* (**registre**) peut suffire dans un petit établissement. Les établissements de plus grande taille qui souhaitent investir dans un logiciel plus élaboré peuvent se référer au Répertoire des équipements et fournisseurs de SST sur le site Internet de l'ASSTSAS (www.asstsas.qc.ca, recherchez « vaccination » et « logiciel ») pour obtenir de l'information sur des entreprises qui offrent ce type de produit.

Finalement, vous pourriez aussi entreprendre des démarches avec le CLSC ou les cliniques médicales afin que les employés qui s'y font vacciner remplissent une feuille de consentement de votre établissement et que ce formulaire vous soit retourné pour compilation.

11 Votre programme comporte-t-il des actions visant les jeunes travailleurs et ceux qui n'ont jamais été vaccinés ?

Les jeunes sont ceux qui se font le moins vacciner. Ils n'ont pas l'impression d'en avoir besoin, car ils sont en santé. Comme les plus jeunes travaillent surtout le soir, la nuit et la fin de semaine, il est d'autant plus important d'inclure des séances vaccinales sur ces plages horaires. Informez-les de la sécurité du vaccin pour les femmes enceintes ou celles qui souhaitent le devenir. Faites valoir que la vaccination des parents est importante pour protéger les bébés à naître dans l'année ainsi que les jeunes enfants, car ceux-ci font partie des clientèles à risque de complication en cas de grippe.

Les travailleurs qui se font vacciner une première fois ont tendance à récidiver les années suivantes. Pour développer chez-eux une culture de vaccination, il est donc important de recruter les jeunes, de même que ceux qui ne se sont jamais fait vacciner.



12 Disposez-vous d'une variété de moyens de promotion utilisant divers canaux de communication ?

OUTILS À UTILISER : courriel
illustrations
journal
paie
présentation au personnel
relance

Outre les produits inclus dans la *Trousse*, divers moyens de promotion peuvent être utilisés pour rejoindre les employés de votre établissement. Nous vous en proposons plusieurs que vous adapterez à vos besoins particuliers. S'il existe un Service des communications dans votre établissement, n'hésitez pas à faire appel à son expertise.

Multipliez les occasions de faire connaître les bienfaits de la vaccination et de publiciser les horaires des séances vaccinales. Tout le personnel devrait être au courant de la campagne !

Cependant, la meilleure façon de convaincre les gens de passer à l'action demeure l'information directe. Assurez votre promotion sur le terrain et multipliez les contacts personnels. Ciblez quelques unités prioritaires où la clientèle à risque est présente. Chaque nouvel employé vacciné devrait perpétuer cette bonne habitude les années suivantes. Le plus difficile est donc de convaincre les récalcitrants.

13 Un événement postcampagne est-il prévu pour diffuser les résultats atteints ?

Après autant d'efforts pour diffuser la campagne et inciter les gens à participer à l'événement, il est important de leur présenter un bilan final.

Faites connaître les services champions de cette année, soulignez les départements avec la plus grande augmentation de leur taux vaccinal, mentionnez les titres d'emploi où le pourcentage de vaccination est le plus élevé, identifiez les gagnants des prix de participation, etc. Ainsi, vous reconnaissez les efforts investis par les uns dans cette aventure et motivez les autres pour l'année suivante !

14

Une rencontre rétrospective est-elle prévue ?

OUTILS À UTILISER : évaluation
sondage

À la fin de la campagne vaccinale, prenez le temps de réunir les gens impliqués dans le projet pour évaluer ce qui a bien fonctionné et ce qui serait à améliorer (**évaluation**). Cette rétrospective servira de point départ pour la première rencontre du comité au moment de la prochaine campagne. Un sondage auprès des employés (**sondage**) afin de connaître leurs perceptions de la vaccination contre l'influenza enrichira aussi vos actions futures.

15

Pour en savoir plus sur l'influenza...

OUTILS À UTILISER : bon de commande
CD
références

De nombreuses publications et sites Internet ont été consultés pour produire cette *Trousse* (**références**). Référez-y pour en savoir plus !

Vous pouvez commander des copies supplémentaires de certains produits de la *Trousse* (**bon de commande**), les reproduire selon vos besoins (**CD**) ou les télécharger sur notre site Internet (www.asstsas.qc.ca).

