

# Vaccination des personnes non mobiles à domicile

## Modalités de vaccination

par le médecin généraliste sur ordre de réquisition

### PARTIR DU CABINET AVEC :

- Sa trousse d'urgence

### AU CENTRE DE VACCINATION

Récupérer :

1 - La pochette de document comprenant :

- La notice d'information des vaccins
- Les fiches médicales individuelles
- Les certificats de vaccination
- Les bons de vaccination (*pour les personnes qui n'en possèdent pas*)



**Faire autant d'exemplaires des documents que de vaccins à faire**

2 - Les vaccins nécessaires :



**vaccins préalablement reconstitués dans le centre pour le Pandemrix**

3 - Le matériel d'injection

4 - La boîte à DASRI ————— (2 litres)



5 - Une glacière

6 - Un thermomètre et une fiche de traçabilité de la chaîne du froid

7 - Une plaque eutectique (pack réfrigérant)



**Ne pas mettre en contact direct avec le vaccin le pack réfrigérant sorti du congélateur**

## CHEZ LE PATIENT

- 1 - Renseigner la fiche médicale individuelle avec le consentement
- 2 - Effectuer la prescription

### Pratiquer la vaccination

- 1 - s'installer sur un support propre plateau à usage unique, hygiène des mains S.H.A. solution hydro-alcoolique
- 2 - ouvrir la glacière, vérifier et noter la température sur la fiche de traçabilité de la chaîne du froid
- 3 - effectuer l'injection
- 4 - recouvrir le flacon de vaccin par un nouveau pansement adhésif alcoolisé
- 5 - remettre le flacon du vaccin dans la glacière (sans contact avec la plaque eutectique)

### Récupérer :

- 1 - l'aiguille et la seringue → (à placer dans la boîte à DASRI puis actionner la fermeture provisoire)
- 2 - le flacon
- 3 - les documents complétés



**En aucun cas ne laisser l'aiguille, la seringue et le flacon, même vide, chez le particulier**

### Remettre au patient :

- 1 - la notice d'information sur le vaccin
- 2 - la partie inférieure du bon en cas de deuxième injection
- 3 - le certificat de vaccination

## RETOUR AU CENTRE DE VACCINATION

### Remettre au chef de centre

- 1 - la partie supérieure du bon de vaccination  
(et la partie inférieure barrée en l'absence de 2ème injection)
- 2 - les fiches médicales individuelles complétées avec la prescription et avec les consentements
- 3 - la boîte de DASRI si souhait de la laisser pour prise en charge de la gestion des déchets par le centre de vaccination  
(actionner la fermeture définitive de la boîte à DASRI)

### Remettre au coordonateur

- 1 - le ou les flacons vides
- 2 - la glacière
- 3 - la fiche de traçabilité chaîne du froid

# VACCINATION DES PERSONNES NON MOBILES A DOMICILE

Ref : circulaire du 3 décembre 2009 relative à l'organisation de la campagne de vaccination contre le virus A (H1N1) dans le champ social et médico-social

---

## **PRISE EN CHARGE PAR LES MEDECINS GENERALISTES VOLONTAIRES A PARTIR du 15 DECEMBRE**

### **A) Recensement dans la patientèle**

---

**Le médecin traitant recense les patients qui ne peuvent se déplacer pour des raisons médicales et qui sont volontaires pour la vaccination**

La liste de recensement comporte :

- nom, prénom et adresse du patient,
- la possession ou non du bon de vaccination. Si la personne n'en a pas, préciser son n° de SS et sa date de naissance pour permettre l'édition du bon en centre de vaccination,
- type de vaccin prescrit.

Quand une liste atteint un certain nombre de personnes (maximum 10) avec le même vaccin, elle est envoyée par mail à l'adresse suivante ([melivac@calvados.pref.gouv.fr](mailto:melivac@calvados.pref.gouv.fr)) et à l'adresse mail de votre centre de vaccination de rattachement, notée au dos de la fiche de recensement.

Le médecin précise le jour et la plage horaire durant laquelle il va procéder aux vaccinations (en fonction des horaires d'ouverture des centres), au plus tard à J-3.

Cette liste permet :

- d'établir l'arrêté de réquisition
- d'effectuer et de faire livrer les commandes de vaccin et de matériels nécessaires dans le centre de vaccination concerné
- de prévenir le chef de centre de vaccination concerné qui prépare les documents nécessaires (y compris les bons pour les patients qui n'en disposent pas), le matériel d'injection, les vaccins et le matériel pour la chaîne du froid.

### **B) Modalités de vaccination par le médecin**

---

L'Equipe Mobile de Vaccination resserrée (EMVr) est constituée du seul médecin généraliste qui intervient dans le cadre de la réquisition.

Il part de son cabinet médical avec sa trousse d'urgence.

Il se rend dans le centre de vaccination de rattachement identifié.

Il lui est remis :

- la pochette de documents qui comprend les notices d'informations des vaccins, les fiches médicales individuelles (en fonction personnes concernées, majeur, majeur sous tutelle, mineur), les certificats de vaccination et les bons édités. Le nombre d'exemplaires de documents correspond au nombre de vaccins et à la population identifiée.
- les vaccins nécessaires (reconstitué dans le centre pour le Pandemrix). Le médecin couvre le bouchon du vaccin reconstitué avec un pansement adhésif dont la partie « compresse » sera imbibée d'alcool à 70%
- le matériel d'injection, incluant les plateaux à usage unique de préparation
- un flacon d'alcool
- un flacon de solution hydro-alcoolique
- une glacière
- un thermomètre
- une fiche de traçabilité de la chaîne du froid
- une plaque eutectique ou une bouteille d'eau (ne pas mettre en contact direct le vaccin avec la plaque eutectique si sortie du congélateur).
- Une boîte DASRI de 2 l.

Chez chaque patient, le médecin :

- renseigne la fiche médicale individuelle par entretien avec la personne concernée
- rédige la prescription sur la fiche médicale individuelle (nom du vaccin, dose, nombre d'injection, voie d'administration)
- remet la notice d'information sur le vaccin prescrit et répond aux questions de la personne
- recueille l'accord de la personne (ou le cas échéant du titulaire de l'autorité parentale ou du tuteur) sur la fiche médicale individuelle
- remplit le bon de vaccination et remet le cas échéant (si une 2<sup>nd</sup>e injection est nécessaire), la partie inférieure du bon à la personne vaccinée
- s'installe sur un support propre et respecte les règles d'hygiène des mains
- ouvre la glacière, vérifie et note la température sur la fiche de traçabilité de la chaîne du froid
- effectue l'injection
- recouvre, après chaque utilisation, le flacon de vaccin par un nouveau pansement adhésif alcoolisé
- remet le flacon du vaccin dans la glacière (en évitant le contact avec la plaque eutectique)
- informe la personne sur le schéma vaccinal et la période à laquelle aura lieu éventuellement la deuxième injection
- informe la personne des effets secondaires éventuels
- remet à la personne vaccinée :
  - le certificat de vaccination dûment rempli
  - la partie inférieure du bon en cas de deuxième injection

**En aucun cas il ne doit laisser ni aiguille, ni seringue, ni flacon chez le particulier.**

**Prise en charge des manifestations cliniques précoces** : Appel au Centre 15 en fonction de l'évaluation clinique de la situation.

**A l'issue de sa tournée, il ramène au centre de vaccination et remet :**

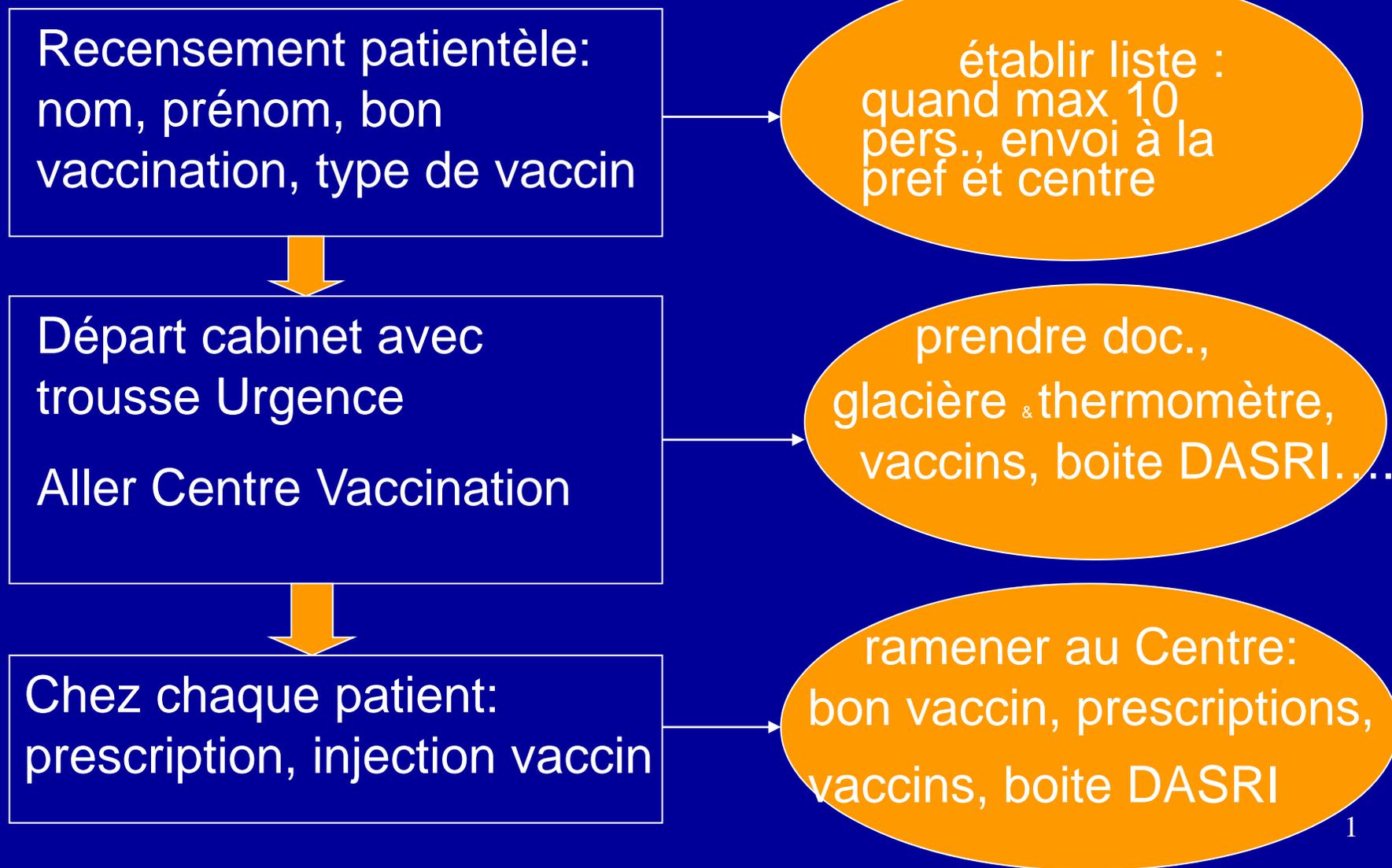
**\* au chef de centre :**

- la partie supérieure du bon de vaccination (et la partie inférieure barrée en l'absence de deuxième injection),
- les fiches médicales individuelles complétées avec la prescription (nom du vaccin, dosage, nombre d'injection, voie d'injection) et le consentement des personnes vaccinées,
- la boîte à DASRI, s'il ne souhaite pas la conserver

**\* au coordonnateur de la chaîne de vaccination :**

- le ou les flacons de vaccin vide(s) ou entamé(s),
- la glacière, la plaque eutectique et la fiche de traçabilité de la chaîne du froid complétée.

# Vaccination personnes non mobiles à domicile par médecin Traitant volontaire



# Documents supports

- Procédure générale vaccination des personnes non mobiles à domicile
- Fiche de recensement des patients
- Fiche technique descriptive pour médecin
- Fiche traçabilité chaîne du froid
- Documents: notices d'information, fiches médicales individuelles, certificats de vaccination, bons de vaccination

# Equipes Mobiles de Vaccination (EMV) Equipes Mobiles de Vaccination resserrées (EMVr)

Centre de vaccination de référence :

Date :

**PANDEMRIX**

N° de LOT :

Quantité emportée :

Flacons de 10 doses

heure de reconstitution :

h

**PANENZA**

N° de LOT :

Quantité emportée :

Flacons de 10 doses

Heure de mise en glacière des vaccins :

h

☐ Présence d'un thermomètre

OUI - NON

☐ Relevé de la température au départ:

, °C

☐ Remise de la trousse d'urgence  
pour équipe mobile

OUI - NON

Signature du chef  
de centre :

Remis à :

(Nom et qualité)

♂ **Au lieu de vaccination (EMV) ou chez chaque patient (EMVr) : Vérification et relevé de température à l'ouverture de la glacière (se reporter à la fiche annexée)**

### RETOUR AU CENTRE

☐ Remise au coordonnateur de la glacière avec les vaccins restants, les flacons vides, de la fiche de traçabilité "chaîne du froid"

OUI - NON

☐ Remise des documents au chef de centre

OUI - NON

☐ Remise des DASRI

OUI - NON

☐ Remise de la trousse d'urgence pour équipe mobile

OUI - NON

Signature du chef  
de centre :

ANNEXE :

traçabilité des températures de conservation des vaccins

## Equipes Mobiles de Vaccination (EMV) Equipes Mobiles de Vaccination resserrées (EMVr)

Au lieu de vaccination (EMV) ou chez chaque patient (EMVr) :  
Vérification et relevé de température à l'ouverture de la glacière

PATIENT 1      Température relevée :        
ou LIEU de Vaccination 1

PATIENT 2      Température relevée :        
ou LIEU de Vaccination 2

PATIENT 3      Température relevée :        
ou LIEU de Vaccination 3

PATIENT 4      Température relevée :        
ou LIEU de Vaccination 4

PATIENT 5      Température relevée :     

PATIENT 6      Température relevée :     

PATIENT 7      Température relevée :     

PATIENT 8      Température relevée :     

PATIENT 9      Température relevée :     

PATIENT 10      Température relevée :     

**FICHE A REMETTRE AU CHEF DE CENTRE  
CENTRE DE VACCINATION DE REFERENCE**

**Signature du médecin (EMVr)  
ou du coordonnateur de la chaîne vaccinale (EMV) :**

## HORAIRES D'OUVERTURE DES CENTRES DE :

---

- Aunay sur Odon :
- Caen Pierre Heuzé
- Dives sur Mer
- Falaise
- Hérouville Saint Clair
- Mondeville
- Trouville sur Mer
- Vire

**Lundi-mardi-vendredi : 14h à 18h**

**Mercredi et jeudi : 17h à 21h**

**Samedi : 9h à 13h et 15h à 19h**

---

## HORAIRES D'OUVERTURE DES CENTRES DE :

---

- Bayeux
- Carpiquet
- Caen Guérinière
- Caen Chemin-vert
- Caen Folie Couvrechef
- Lisieux
- Ouistreham

**Lundi-mardi-vendredi : 14h à 18h**

**Mercredi et jeudi : 17h à 21h**

**Samedi : 9h à 13h et 15h à 19h**

**Dimanche : 9h à 13h**

**A l'exception :**

**des 24 – 25 – 26 – 27 décembre**

**des 31 décembre – 1<sup>er</sup> – 2 – 3 – 4 janvier**

**Où les centres seront fermés**