
DESTINATAIRES :	Aux gestionnaires des milieux hospitaliers, des cliniques externes et des CHSLD
EXPÉDITEUR :	Sophie Leduc, conseillère-cadre en santé publique, Direction des programmes Jeunesse et des Activités de santé publique Claudine Dansereau, conseillère en soins infirmiers, Direction des soins infirmiers et de l'enseignement universitaire
DATE :	Le 9 août 2018
OBJET :	Fonctions allégées SI-PMI (Registre de vaccination provincial) – Feuille de communication d'informations

Vous trouverez en pièce jointe un outil pour faciliter le processus de communication entre le vaccinateur et la personne qui fera la saisie vaccinale dans les fonctions allégées du SI-PMI. Le vaccinateur doit remplir une feuille de communication d'informations, s'il ne procède pas à la saisie lui-même, et le transmettre à la personne dédiée à la saisie des vaccins. Cette feuille contient également les consignes de saisie, tant pour le vaccinateur que pour la personne à la saisie.

La première lecture ou utilisation de cette feuille peut vous sembler complexe, car elle contient toutes les situations pouvant se présenter, mais elle est relativement simple d'utilisation. Les étapes du vaccinateur se résument comme suit :

- Adressographier la feuille avec la carte de l'utilisateur;
- Inscrire le nom du père et de la mère si absent sur l'adressographe;
- Compléter uniquement la section dans laquelle il a fait une intervention;
- Signer, inscrire le numéro de permis, dater, et cocher le lieu de vaccination;
- Remettre la feuille à la personne qui fera la saisie afin qu'elle puisse l'inscrire dans le registre de vaccination dans les 48 h suivant la vaccination.

Cette feuille ne sera pas consignée au dossier; nous vous suggérons de l'imprimer sur un papier de couleur. De plus, le vaccinateur doit continuer d'inscrire le vaccin au dossier de l'utilisateur comme cela est fait actuellement. Lorsque le vaccin est saisi au SI-PMI, vous n'avez plus à envoyer de bordereau à la santé publique.

N'hésitez pas à nous contacter si vous avez des questions ou commentaires.

Cordialement.

SL/CD