

Transfert inter établissement pour l'hospitalisation d'un usager avec COVID-19 confirmé			
Direction(s) responsable(s)	Direction des services professionnels et de l'enseignement médical	Approuvé	2020-03-19
	Direction des soins infirmiers et de l'enseignement universitaire	Révisé	2020-03-27
Personne(s) concernée(s)	Centres hospitaliers du CISSS de la Montérégie-Ouest		
Outils cliniques associés	Guide du requérant : Centrale de transport des usagers du CISSS de la Montérégie-Ouest Processus de transfert pour les cas COVID-19 confirmés (COOLSI)		

1. Énoncé

Une pandémie à l'échelle mondiale entourant le COVID-19 sévit et le Québec n'est pas épargné par cette situation. Dans ce contexte, le réseau de la santé et des services sociaux est très mobilisé afin de répondre aux exigences de prévention et de contrôle des infections.

Selon leur état clinique, certains usagers peuvent nécessiter un transfert vers un centre désigné qui pourra accueillir les cas de COVID-19 confirmés dans la province. Il est alors primordial de prendre les mesures nécessaires afin d'éviter une transmission du virus.

Cette procédure sert à préciser les étapes et les modalités de transfert inter établissement pour les cas nommés ci-haut, en minimisant les délais et en évitant la propagation du virus.

2. Champ d'application/Contexte légal

La priorité du gouvernement du Québec est de prendre l'ensemble des actions nécessaires pour limiter la propagation du COVID-19 (coronavirus) au sein de la population québécoise.

Dans le contexte actuel, le plan national de contingence a préséance sur les notions d'appartenance clinique. De plus, pour les urgences vitales (P2) une politique de non refus est en vigueur.

Les principes directeurs en contexte de COVID-19 sont les suivants :

- Utilisation du Centre d'optimisation - Occupation des lits de soins intensifs (COOLSI) :
 - Toute demande de transfert inter établissement - **Adulte** (sauf obstétrique) atteint de COVID-19 +
 - Vers une unité de soins intensifs
 - Vers une unité de soins
- Utilisation du Centre de coordination en périnatalité du Québec (CCPQ)
 - Toute demande de transfert inter établissement - **Obstétrique et pédiatrie** (avec symptômes pulmonaires)

3. Définitions

COVID-19 : Nommé SARS-CoV-2, ce virus de la famille des coronavirus a démontré sa capacité à se transmettre entre les humains et à causer une infection appelée COVID-19. Les symptômes s'apparentent à ceux des autres infections virales respiratoires comme de la fièvre, de la toux et de l'essoufflement. L'infection peut être bénigne, mais, dans certains cas, elle peut devenir plus sévère avec des difficultés respiratoires importantes et présence d'une pneumonie. Elle peut entraîner le décès chez certaines personnes plus vulnérables (INSPQ, 2020).

COOLSI : Centre d'optimisation - Occupation des lits de soins intensifs. Centre d'appels 24/7 composé d'infirmières réseau formées pour la prise en charge des demandes de transfert inter établissement d'usagers nécessitant des soins intensifs. L'équipe est supportée par un coordonnateur médical (intensiviste) disponible 24/7.

CCPQ : Centre de coordination en périnatalité du Québec.

Transfert inter établissement pour l'hospitalisation d'un usager avec COVID-19 confirmé

4. Objectifs

- Limiter les risques de propagation du virus;
- Clarifier les rôles et responsabilités des acteurs concernés;
- Soutenir le personnel soignant face aux mesures de contrôle et de prévention des infections en lien avec le COVID-19, lors d'un transfert inter établissement.

5. Intervenants concernés

Les professionnels de la santé, le personnel de soutien et les gestionnaires.

6. Rôles et responsabilités

Tous les intervenants sont tenus de respecter en tout temps les mesures de prévention et de contrôle des infections en vigueur, notamment procéder à l'hygiène des mains aux moments clés. Tous doivent suivre la procédure selon leurs rôles et responsabilités.

Médecin

La responsabilité du transfert inter établissement d'un usager vers un autre centre hospitalier revient à l'équipe médicale qui transfère l'usager, au médecin en service à l'urgence ou au consultant qui a accepté la prise en charge de l'usager pendant son séjour à l'urgence (MSSS, 2006, p.58).

Si l'usager est dans un autre service que l'urgence (ex. : unité de soins, soins intensifs, obstétrique, pédiatrie, etc.), le médecin traitant est responsable du transfert inter établissement.

- Appeler le médecin de garde en maladies infectieuses (MI) de la Direction régionale de la santé publique (DSPu) de la Montérégie pour l'informer d'un transfert de cas COVID-19 confirmé **DPSu 1-800-265-6213**

ET

ADULTE (sauf obstétrique) : Appeler le Centre d'optimisation - Occupation des lits de soins intensifs (COOLSI) pour effectuer une demande de transfert de cas COVID-19 confirmé **COOLSI 1-844-990-8084**

OU

OBSTÉTRIQUE et PÉDIATRIE (avec symptômes pulmonaires) : Appeler le Centre de coordination en périnatalité du Québec (CCPQ) pour effectuer une demande de transfert de cas COVID-19 confirmé chez la femme enceinte avec symptômes pulmonaires (hospitalisation ou accouchement) ou chez l'enfant de 0 à 17 ans avec symptômes pulmonaires **CCPQ 1-877-675-4992**

- Transmettre verbalement des informations au médecin qui doit recevoir l'usager ;
- Stabiliser la condition médicale de l'usager avant son transfert. La stabilisation inclut l'évaluation adéquate et le début du traitement;
 - **USAGER INSTABLE** : Si l'usager est trop instable pour envisager un transfert inter établissement :
 - Doit être pris en charge dans notre installation en appliquant les directives émises par le service de contrôle et prévention des infections. Lorsque l'usager est stabilisé, le transfert pourra être planifié.
 - Si présente une intensité de soins trop élevé pour notre installation, il doit être transféré dans l'installation la plus proche en mesure de prendre l'usager de façon sécuritaire, même si cette installation n'est pas désignée.
- Déterminer le type d'accompagnateur qui sera nécessaire au transfert et ainsi que la priorité de transfert, en collaboration avec l'infirmière assistante du supérieur immédiat (ASI) et l'inhalothérapeute, le cas échéant;
- Rédiger les ordonnances nécessaires pour assurer le bon déroulement du transfert de l'usager.

Infirmière assistante du supérieur immédiat (ASI)

- Activer la demande de transport en collaboration avec l'agente administrative (requête *Octopus*);
- Valider la mise en tension du transport (contacter la centrale de transport ou CETAM), en collaboration avec le gestionnaire, au besoin;
- S'assurer d'obtenir le résumé de dossier de l'usager et le faxer en l'absence de l'agente administrative (se référer à la section *Agente administrative* de la page 3 pour le contenu du résumé de dossier);
- Aviser le centre receveur lors du départ de l'usager;
- Assurer la réorganisation des soins dans son équipe, advenant que le transfert inter établissement soit assuré par un membre de l'équipe;
- Faire en sorte que l'entretien ménager procède à la désinfection suite au départ de l'usager en respectant le délai pour enclencher la désinfection.

Infirmière responsable de l'usager

- Transmettre un rapport téléphonique de l'état de l'usager à l'attention de l'infirmière du centre receveur et/ou à l'infirmière de liaison du centre receveur.
- Accompagner l'usager durant le transfert, le cas échéant. Si elle n'est pas l'accompagnatrice, émettre un rapport verbal au professionnel qui assure le transfert.

Infirmière au transport ou infirmière auxiliaire au transport

L'infirmière ou l'infirmière auxiliaire attitrée au transport doit être formée et compétente pour ce qui est requis lors du transfert. Elle doit être en mesure de communiquer en tout temps avec le médecin référent durant le transfert (téléphone dédié de préférence, désinfection après son utilisation).

- Accompagner l'usager durant le transfert;
- Assurer les soins et la surveillance requise;
- Transmettre un rapport verbal à l'équipe du centre receveur qui prend l'usager en charge.
- Procéder obligatoirement à la désinfection du matériel appartenant au centre requérant avec les lingettes désinfectantes de façon rigoureuse avant le retour. Déposer le matériel propre dans un sac de plastique étanche et fermé.

Préposé aux bénéficiaires

- Rassembler les effets personnels de l'usager dans des sacs de plastique étanches et fermés pour le transfert.
- S'assurer que l'usager ou ses proches quitte avec tous les effets personnels au moment du transfert.

Inhalothérapeute

- Assurer ou participer au transfert inter établissement de l'usager si l'état de l'usager le requiert;
- Évaluer un usager nécessitant une surveillance de la condition cardiorespiratoire avec ou sans assistance ventilatoire non invasive.
- Maintenir la perméabilité des voies aériennes le cas échéant;

Préposé à l'entretien ménager

- Procéder à la désinfection de l'environnement où a séjourné l'usager selon les normes en vigueur.

Agente administrative

En l'absence d'une agente administrative, ce rôle pourrait être effectué par l'ASI.

- Préparer le résumé de dossier de l'usager pour le transfert, incluant minimalement :
 - Formulaire AH-101P : Admission/Sortie;
 - Résultats des examens de laboratoire disponibles;
 - Radiologies récentes;
 - Examens diagnostiques complémentaires (ex. ECG, VEMS, etc.);
 - Notes médicales et Notes d'évolution de l'infirmière (incluant le triage);
 - Prescriptions médicales et pharmaceutiques (incluant le profil pharmaceutique et le bilan comparatif des médicaments, si disponibles);
 - Éléments pertinents du dossier antérieur;
- Faxer le résumé de dossier complet au centre receveur.

Gestionnaire (chef de service ou coordonnateur)

- Soutenir le personnel soignant dans l'organisation du transfert, si requis;
- S'occuper du volet clinico-administratif et administratif en ce qui concerne le transfert, au besoin;
- Rencontrer les proches en collaboration avec le médecin et l'infirmière;
- Rassurer le personnel soignant et les autres usagers, s'il y a lieu;
- Contacter la gestion des activités de remplacement (GAR) pour combler les besoins, s'il y a lieu.

7. Matériel

Pour le personnel soignant :

- Masque N95;
- Blouse de protection jetable;
- Protection oculaire;
- Gants non stériles à poignets longs;
- Sacs de plastiques étanches;
- Médicaments au besoin, selon la condition clinique de l'usager;
- Matériel médical requis pour cet usager (utilisation unique, jetable, en quantité limitée, etc.);
- Ventilateur mécanique, au besoin.

Pour l'usager :

- Masque de procédure (si non intubé)

8. Procédure

À initier lorsque le résultat du COVID-19 est positif :

1. S'assurer que les précautions additionnelles appropriées sont mises en place selon la sévérité du cas;
2. Appeler le médecin de garde en maladies infectieuses (MI) de la Direction régionale de la santé publique (DSPu) de la Montérégie pour l'informer d'un transfert inter établissement de cas COVID-19 confirmé.
DPSu 1-800-265-6213

ET

ADULTE (*sauf obstétrique*) : Appeler le Centre d'optimisation - Occupation des lits de soins intensifs (COOLSI) pour effectuer une demande de transfert de cas COVID-19 confirmé. Le COOLSI communique avec le centre désigné selon le plan de contingence national (intensiviste ou coordonnateur d'activités) et l'informe du cas positif à transférer. Il organise la conférence téléphonique entre les médecins. **COOLSI 1-844-990-8084**

OU

OBSTÉTRIQUE et PÉDIATRIE (*avec symptômes pulmonaires*) : Appeler le Centre de coordination en périnatalité du Québec (CCPQ) pour effectuer une demande de transfert de cas COVID-19 confirmé chez la femme enceinte avec symptômes pulmonaires (hospitalisation ou accouchement) OU chez l'enfant de 0 à 17 ans avec symptômes pulmonaires. **CCPQ 1-877-675-4992**

3. Mettre en tension la demande de transport selon la priorité de transfert et établir le ou les accompagnateurs déterminés par le médecin référent :
 - Requête *Octopus*;
 - En tout temps, aviser la centrale de transport de la demande**OU**
Durant les heures de fermeture ou lors d'un transport de priorité 2, aviser CETAM de la confirmation de COVID-19 positif;
 - Aucune personne, autre que les professionnels dédiés, n'est autorisée à bord de l'ambulance.
4. Préparer le résumé de dossier de l'usager et le faxer;
5. S'assurer que l'usager porte un masque de procédure lors de ses déplacements, si possible, et procéder à l'hygiène des mains de l'usager si ce dernier est cliniquement stable;
6. Aviser le centre receveur lors du départ de l'usager;

7. Amener uniquement le matériel requis :

- Privilégier le matériel à usage unique;
- Utiliser le moniteur cardiaque de CETAM, si requis;
- Ne pas transporter de matériel dont il est impossible d'en faire la désinfection, tels que des trousses, des effets personnels appartenant aux professionnels, etc.

Au retour du transfert, le personnel qui a accompagné l'utilisateur se doit de :

1. Procéder obligatoirement à la désinfection du matériel appartenant au centre requérant avec les lingettes désinfectantes de façon rigoureuse avant le retour. Déposer le matériel propre dans un sac de plastique étanche et fermé;
2. Ramener le matériel appartenant au centre requérant (pompe volumétrique, respirateur artificiel, etc.);
3. Revenir au centre requérant en utilisant le service de taxi selon les procédures en vigueur (Guide du requérant : Centrale de transport des usagers). L'ambulance sera envoyée en désinfection aussitôt que le transfert est terminé.

Se référer à l'Annexe I : Résumé des interventions lors d'un transfert inter établissement d'un usager ayant un résultat confirmé de COVID-19.

9. Documentation

- Le personnel accompagnateur doit documenter les soins et surveillance sur un formulaire dédié à cet effet une fois rendu au centre désigné. Il laisse une copie au centre désigné et ramène la copie originale au dossier de l'utilisateur au centre requérant;
- Advenant le cas que les notes doivent se faire en temps réel, manipuler le formulaire avec précaution.

10. Annexe(s)

Annexe I : Résumé des interventions lors d'un transfert inter établissement d'un usager ayant un résultat confirmé de COVID-19

11. Références

Desrosiers, M.E. et Ouellet, C. (2020). Présentation Coordination des lits de soins intensifs (COOLSI)

INSPQ. (2020). Définition Repéré en ligne le 13 mars 2020 : <https://www.inspq.qc.ca/covid-19>

INSPQ. (2020). COVID-19 : Mesures de prévention et contrôle des infections pour les milieux de soins aigus : recommandations intérimaires. Version 4.0. Repéré le 12 mars 2020.

MSSS. (2020). Coronavirus (COVID-19) Recommandations pour les femmes enceintes. Repéré le 26 mars 2020 : <https://www.msss.gouv.qc.ca/professionnels/documents/coronavirus-2019-ncov/recommandations-mere-enfant-professionnels-covid-19.pdf>

MSSS. (2006). Guide de gestion de l'urgence, 251 p. Repéré en ligne le 13 mars 2020 : <https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/fichiers/2006/06-905-01.pdf>

Processus d'élaboration/Révision		
Rédigée par	Geneviève Leboeuf, conseillère-cadre à l'organisation du travail et	2020-03-13
	Isabelle Beaudoin-Allaire, conseillère en soins infirmiers, volet soins aigus, DSIEU	2020-03-13
Révisée par	Geneviève Leboeuf, conseillère-cadre à l'organisation du travail	2020-03-26
Personnes consultées	Chantal Belisle, conseillère en soins infirmiers, volet prévention et contrôle des infections, DSIEU	2020-03-13
	Jennifer Girardot, infirmière clinicienne soutien à la pratique clinique	2020-03-13
	Christelle Robert, conseillère cadre aux outils cliniques, DSIEU	2020-03-17
	Sylvie Collette, directrice adjointe des soins infirmiers à la qualité et l'évolution de la pratique	2020-03-17
	Chantal Careau, directrice des soins infirmiers et de l'enseignement universitaire en soins infirmiers	2020-03-17
	Lyne Daoust, directrice adjointe des services professionnels - opérations	2020-03-18
	Dre Élyse Gilbert, directrice des services professionnels et de l'enseignement médical	2020-03-19
	Priscilla Fortier, conseillère en soins infirmiers, volet périnatalité-obstétrique	2020-03-26

Historique du document		
Approuvée par	Lyne Daoust Directrice adjointe des services professionnels - opérations	2020-03-19
	Chantal Careau Directrice des soins infirmiers et de l'enseignement universitaire	2020-03-19
Révision approuvée par	 Lyne Daoust Directrice adjointe des services professionnels - opérations	2020-03-27
	 Chantal Careau Directrice des soins infirmiers et de l'enseignement universitaire	2020-03-27

Annulation d'outils cliniques existants	
En date d'entrée en vigueur mentionnée, cette directive clinique vient annuler les outils cliniques suivants :	
Installation(s)	Annulation