



PROCÉDURE		DÉPARTEMENT : SPEGPAT
TITRE		Version n°
Procédure sur la vaccination des employés du CRSSS de la Baie-James		1
Destinataire : À tout le personnel du CRSSS de la Baie-James		
Responsable de l'application : Direction des ressources humaines et du soutien à l'organisation		
Signature : <u>LU ET APPROUVÉ PAR</u>		<u>27 février 2012</u>
Présidente-directrice générale		Date

## 1. PRÉAMBULE, OBJECTIF ET BUTS

En raison du grand nombre d'individus qui y circulent et des contacts entre les travailleurs de la santé et les usagers, les établissements de santé constituent un milieu propice à la transmission de plusieurs maladies infectieuses. Les usagers peuvent être une source de transmission de maladies infectieuses pour les travailleurs et, à l'inverse, ces derniers peuvent transmettre une infection aux usagers et même à leurs collègues. Des mesures préventives y sont donc essentielles. L'immunisation est volontaire au Québec, mais est l'une des mesures préventives les plus efficaces.

Cette procédure a pour but d'éviter et prévenir les risques de transmission de certains virus ou autres MEV chez les employés du CRSSS de la Baie-James et permettre de recommander des mesures préventives et de suivis.

Elle a pour objectif de permettre au CRSSS de la Baie-James d'atteindre un niveau maximal d'immunisation permettant d'assurer la santé, la sécurité, de diminuer les absences reliées à des maladies pouvant être évitées par un vaccin ainsi que de répertorier le statut vaccinal de nos employés.

## 2. CADRE JURIDIQUE

Cette procédure découle de la politique de gestion intégrée en matière de santé et sécurité du travail (3.26).

La Loi sur la santé et la sécurité du travail stipule aux articles 2, 3 et 51 la responsabilité de l'employeur de veiller à la protection, voire l'élimination à la source de toute forme de danger ou encore offrir les équipements de sécurité nécessaires, et ce, pour l'ensemble des personnes œuvrant pour son bénéfice.

La Charte des droits et libertés de la personne par son article 1, de manière générale, signale qu'il n'y a pas d'obligation pour une personne de se faire vacciner. Toutefois, l'article 9.1 de cette même charte mentionne que l'exercice du droit à l'intégrité de sa personne pourrait être limité. Ce qui suppose que dans une

Approuvée le :	Entrée en vigueur le :	Révisée le :	Abrogé :	Page
27 février 2012	27 février 2012			1 de 8

situation où le refus de vaccination pourrait porter ou risquer de porter atteinte à l'un de nos usagers, l'employeur pourrait exiger la vaccination, ne pas embaucher un postulant ou encore justifier la délocalisation d'un employé. De plus, la Loi sur les services de santé et de services sociaux aux articles 81 et 100 énonce la responsabilité de l'employeur à donner des soins de qualités et sécuritaires, ce qui vient également justifier la demande de vaccination de l'employeur.

De plus, Agrément Canada a fait du vaccin antigrippal une pratique organisationnelle requise.

### **3. CHAMPS D'APPLICATION**

- La présente procédure s'applique à tous les employés du CRSSS de la Baie-James qui, en raison de leurs tâches professionnelles, présentent des risques en regard de la transmission de certains virus ou de maladies évitables par la vaccination.
- La vaccination est volontaire et gratuite lorsque couverte par les programmes du MSSS ainsi que certains vaccins retenus pour l'immunisation et la protection des travailleurs de la santé (Annexe 4).
- Sur recommandation du SPEGPAT, le ou les employés seront dirigés au responsable de la vaccination identifié dans chaque centre de santé pour une vérification et la mise à jour de leur statut vaccinal (vaccination), s'il y a lieu.
- Les vaccins non couverts par la présente procédure seront aux frais de l'employé vacciné (voir Annexe 4).
- Les vaccins sont administrés par le personnel responsable de la vaccination du CRSSS de la Baie-James.
- Tous les nouveaux employés doivent remplir le questionnaire médical préemploi et le remettre au SPEGPAT. Il doit également remettre une copie de son relevé de vaccination et d'antécédents de maladies évitables par la vaccination (carnet de santé ou autre preuve).
- Individuellement, tous les employés du CRSSS de la Baie-James sont responsables de la mise à jour constante de leur statut vaccinal auprès du SPEGPAT.
- Toute consultation ou immunisation exigées ou recommandées par l'employeur est effectuée et subie par la personne salariée durant ses heures de travail et sans frais.
- Une exposition accidentelle au sang ou autres liquides biologiques nécessite une prise en charge rapide, un suivi et peut, selon le cas, constituer une urgence vaccinale. En ce sens, une rencontre avec un médecin immédiatement après l'accident est obligatoire et l'événement doit faire l'objet d'une déclaration formelle à l'aide du formulaire de « Déclaration d'accident / incident du travail ou de maladie professionnelle » (procédure 5.33).

<i>Approuvée le :</i> 27 février 2012	<i>Entrée en vigueur le :</i> 27 février 2012	<i>Révisée le :</i>	<i>Abrogée le :</i>	<i>Page</i> 2 de 8
------------------------------------------	--------------------------------------------------	---------------------	---------------------	-----------------------



#### 4. DÉFINITIONS ET ABRÉVIATIONS

**MSSS** : ministère de la Santé et des Services sociaux.

**SPEGPAT** : Service de la planification des effectifs et de la gestion de la présence au travail

**MEV** : Maladie évitable par la vaccination

Les définitions suivantes sont celles *du Protocole d'immunisation du Québec* :

**Travailleur de la santé** : « toute personne qui donne des soins de santé ou qui travaille dans un établissement de santé qui fournit des soins à des patients. Par exemple : médecin, infirmière, ambulancier, pharmacien, professionnel dentaire, étudiant en soins infirmiers ou en médecine, technicien de laboratoire, bénévole, travailleur de soutien ou de l'administration de soutien ou de l'administration d'un établissement (liste non exhaustive). En plus des travailleurs des établissements de santé, ce terme regroupe aussi les premiers répondants qui donnent des soins et les personnes donnant des soins dans les cliniques médicales ou dentaires, les cabinets de médecins et les pharmacies communautaires ».

**L'immunisation** est l'action par laquelle on confère l'immunité, soit par injection d'antigènes (immunisation active), soit par injection de sérum contenant des anticorps spécifiques (immunisation passive).

**La vaccination** est une méthode de prévention de certaines infections. Elle consiste à introduire dans l'organisme des préparations antigéniques (vaccins) dans le but d'entraîner une immunité active.

#### 5. STRUCTURE FONCTIONNELLE

##### a) Responsabilités des différents intervenants

##### Le CRSSS de la Baie-James par l'entremise du SPEGPAT :

- S'assurer que les personnes qui y travaillent suivent ses recommandations conformément aux lois qui régissent l'organisation;
- Offrir une vaccination gratuite aux travailleurs de la santé du CRSSS de la Baie-James qui présentent des risques identifiés dans le cadre de leurs activités professionnelles;
- Assurer le bon fonctionnement de la procédure;
- Assurer le recueil de l'information concernant le statut vaccinal lors de l'embauche ou en cours d'emploi;
- Diriger les employés aux endroits appropriés afin de recevoir ou d'effectuer la mise à jour de leur statut vaccinal (Annexe 1);
- Faire compléter les autorisations requises à la gestion du dossier (Annexe 2);
- Déposer au dossier santé de chaque employé son relevé de santé en matière d'immunisation et de maladie évitable par la vaccination à l'embauche et en cours d'emploi (Annexe 3).

Approuvée le :	Entrée en vigueur le :	Révisée le :	Abroge :	Page
27 février 2012	27 février 2012			3 de 8

**Direction de la santé publique :**

- Soutien le SPEGPAT dans la gestion et la mise à jour de la présente procédure;
- Joue un rôle d'expert-conseil en matière de vaccination et de promotion de cette dernière auprès des intervenants impliqués dans la réalisation de la présente procédure.

**Directions des services à la clientèle et Direction des affaires médicales, sociales et des services professionnels :**

- Assure la mise en place des mesures préventives pour les employés de ses installations;
- Assure l'identification du personnel responsable de la mise en place et de la réalisation des activités de promotion et de mise en application de la présente procédure, en partenariat avec les directions concernées et de ses gestionnaires.

**Le chef du service :**

- Mettre en place les mesures préventives qui le concernent avec les employés de son service;
- Communiquer et fait la promotion de l'information concernant la vaccination;
- Facilite la mise à jour du statut vaccinal de ses employés;
- Identifier un responsable dans son service pour le suivi de la vaccination antigrippale annuelle des employés de son service (il veillera à informer chaque membre de son équipe des dates pour la vaccination, à faciliter la libération pour obtenir le vaccin, identifier une stratégie pour maximiser le taux de couverture, etc.).

**Travailleur :**

- Prendre connaissance de la procédure;
- Applique les recommandations émises à l'embauche et en cours d'emploi pour assurer sa santé et sa sécurité ainsi que celle des usagers;
- Prendre les actions nécessaires pour valider et actualiser son statut vaccinal auprès du SPEGPAT et du responsable de la vaccination de son centre de santé, lorsque référé;
- Communiquer à son chef de service ou son représentant toutes les situations importantes s'il y a un risque pour sa santé et sa sécurité;
- Autoriser la transmission de l'information entre les intervenants qui représentent l'organisation en lien avec son statut vaccinal (informations confidentielles) (Annexe 2);
- Assurer sa collaboration et sa participation.

<i>Approuvée le :</i> 27 février 2012	<i>Entrée en vigueur le :</i> 27 février 2012	<i>Révisée le :</i>	<i>Abrogée le :</i>	<i>Page</i> 4 de 8
------------------------------------------	--------------------------------------------------	---------------------	---------------------	-----------------------



### Responsable de la vaccination :

- Recevoir et traiter les demandes du SPEGPAT et rendre facilement et rapidement accessible le service de vaccination aux employés du CRSSS de la Baie-James visés par cette procédure;
- Diriger l'employé au SPEGPAT si la démarche n'a pas déjà été approuvée, sauf en cas d'urgence vaccinale;
- Aviser dans les meilleurs délais le SPEGPAT en cas de vaccination d'urgence sans autorisation préalable;
- Administrer les doses vaccinales auxquelles l'employé est admissible à chaque consultation en se basant sur la grille de vaccinations recommandées (Annexe 4);
- Informer le SPEGPAT en complétant le registre des vaccins administrés et des suivis via l'autorisation de l'employé et les outils en place (Annexe 2 et 3);
- Assurer sa collaboration lors d'éclosion, de vaccination de masse et d'autres cas particuliers.

### Immunisations recommandées par le CRSSS de la Baie-James :

Les vaccinations suivantes sont recommandées pour la protection personnelle et celle des usagers. Ces vaccins sont gratuits s'ils font parties des programmes (MSSS) ou recommandés par l'employeur aux travailleurs de la santé visés par cette mesure.

Vaccination de base (gratuite)	Vaccination complémentaire recommandée
<ul style="list-style-type: none"><li>- Diphtérie;</li><li>- Tétanos;</li><li>- Coqueluche;</li><li>- Poliomyélite;</li><li>- Méningocoque C;</li><li>- Rougeole, rubéole, oreillons;</li><li>- Varicelle.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Influenza (annuellement, gratuit);</li><li>- Hépatite B (gratuit lorsqu'indiqué par le SPEGPAT);</li><li>- Tuberculose (gratuit lorsqu'indiqué par le SPEGPAT);</li><li>- Hépatite A.</li></ul>

Afin d'identifier les vaccins recommandés par le SPEGPAT pour chaque titre d'emploi, veuillez vous référer à l'annexe 4 de la présente procédure.

## 5. STRUCTURE FONCTIONNELLE

### a) Responsabilités de l'application :

Cette responsabilité est partagée avec l'ensemble des intervenants au dossier. Le respect de l'application de cette procédure est sous la supervision du SPEGPAT et de la Direction de santé publique du CRSSS de la Baie-James.

<i>Approuvée le :</i> 27 février 2012	<i>Entrée en vigueur le :</i> 27 février 2012	<i>Révisée le :</i>	<i>Abroge :</i>	<i>Page</i> 5 de 8
------------------------------------------	--------------------------------------------------	---------------------	-----------------	-----------------------

## 6. ENTRÉE EN VIGUEUR

La procédure entre en vigueur à compter de la date de signature de la personne autorisée.

## 7. MODALITÉS D'APPLICATION

### Procédure à l'embauche :

1. Le nouvel employé remplit avec exactitude le questionnaire médical préemploi et le remet au SPEGPAT au moment de son entrée en fonction;
2. Le nouvel employé doit joindre une copie de son relevé de vaccination au SPEGPAT au moment de son entrée en fonction;
3. Le nouvel employé s'engage en signant les autorisations permettant au CRSSS de la Baie-James d'effectuer les suivis nécessaires à la vérification de son statut vaccinal;
4. Le SPEGPAT consigne l'information au dossier santé de l'employé et envoie une requête au responsable de la vaccination du centre de santé approprié afin d'assurer la mise à jour de la vaccination du nouvel employé;
5. La personne responsable de la vaccination informe le nouvel employé des vaccins nécessitant une mise à jour et l'invite à se faire vacciner. Le responsable de la vaccination transmet également l'information au SPEGPAT;
6. L'employé prend les mesures nécessaires pour régulariser son statut vaccinal;
7. Le responsable de la vaccination informe le SPEGPAT de la mise à jour du statut vaccinal en complétant le registre à cet effet.

Tout au long du processus et au besoin, le SPEGPAT effectuera des suivis auprès de l'employé, de son gestionnaire et du responsable de la vaccination.

### Procédure pour le suivi du statut vaccinal en cours d'emploi:

La procédure s'enclenche à partir du registre maintenu par le responsable de la vaccination en partenariat avec le SPEGPAT avec l'envoi d'une lettre de suivi aux chefs et aux employés concernés par la mise à jour. Si l'employé se présente directement au responsable de la vaccination, à moins d'une urgence vaccinale, il sera dirigé au SPEGPAT.

Dans tous les cas, le SPEGPAT pourra diriger les employés au responsable de la vaccination du centre de santé de l'employé visé par la mesure pour compléter et mettre à jour leur statut vaccinal en acheminant les formulaires nécessaires.

Vous trouverez présenté sous forme de tableau, à l'annexe 4, l'ensemble des immunisations recommandées et payées par le CRSSS de la Baie-James.

<i>Approuvée le :</i> 27 février 2012	<i>Entrée en vigueur le :</i> 27 février 2012	<i>Révisée le :</i>	<i>Abrogée le :</i>	<i>Page</i> 6 de 8
------------------------------------------	--------------------------------------------------	---------------------	---------------------	-----------------------



## 8. FORMULAIRES

Annexe 1 : Liste des bureaux de vaccination

Annexe 2 : Autorisation de communiquer des renseignements

Annexe 3 : Attestation de conformité aux recommandations pour l'immunisation des employés du CRSSS de la Baie-James

Annexe 4 : Vaccination recommandée par le SPEGPAT par titre d'emploi (gratuit)

## 9. BIBLIOGRAPHIE

AGRÉMENT CANADA. *Pratiques organisationnelles requises*, Ottawa, Agrément Canada, 2011, 65 p.

CENTRE DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX DE LA VALLÉE DE L'OR. *Procédure de l'immunisation pour les employés du Centre de santé et de services sociaux de la Vallée d'Or*, Val d'Or, le centre, 2010, 13 p.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX. *Tableau des vaccins recommandés pour certains stagiaires selon les disciplines*, Québec, le Ministère, 2011, 2 p.

PUBLICATIONS DU QUÉBEC. *Charte des droits et libertés de la personne L.R.Q., c.C-12*, [En ligne], 2012.

[<http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/C12/C12.HTM>] (Consulté le 14 février 2012).

PUBLICATIONS DU QUÉBEC. *Loi sur la santé et la sécurité du travail L.R.Q., c.S-2.1*, [En ligne], 2012.

[[http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/S2\\_1/S2\\_1.html](http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/S2_1/S2_1.html)] (Consulté le 14 février 2012).

PUBLICATIONS DU QUÉBEC. *Loi sur la santé et les services sociaux L.R.Q., c.S-4.2*, [En ligne], 2012.

[[http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/S4\\_2/S4\\_2.html](http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/S4_2/S4_2.html)] (Consulté le 14 février 2012).

TREMBLAY, Michèle et Françoise BOUCHARD. « Vaccination ? Qu'en dit la loi. » *Objectif prévention*, Québec, Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail du secteur affaires sociales, vol. 23, n° 1, 2000, p. 4.-5.

TREMBLAY, Michèle et Françoise BOUCHARD. « Vaccination. Qu'en dit la loi ? » *Objectif prévention*, Québec, Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail du secteur affaires sociales, vol. 31, n° 1, 2008, p. 20-21.

<b>Approuvée le :</b>	<b>Entrée en vigueur le :</b>	<b>Révisée le :</b>	<b>Abroge :</b>	<b>Page</b>
27 février 2012	27 février 2012			7 de 8

**10. LISTE DES MODIFICATIONS ET COMMENTAIRES**

DATE aaaa-mm-jj	VERSION	MODIFICATIONS/COMMENTAIRES	ARCHIVÉ

**11. RÉVISION ANNUELLE**

La personne soussignée a revu ce document à la date indiquée et l'a reconduit sans modification.

DATE aaaa-mm-jj	SIGNATURE AUTORISÉE

<b>Approuvée le :</b>	<b>Entrée en vigueur le :</b>	<b>Révisée le :</b>	<b>Abroge :</b>	<b>Page</b>
27 février 2012	27 février 2012			8 de 8