

Politique 2.4 – Normes de compétences en matière d’immunisation applicables à tous les vaccinateurs

Objectif : La présente politique vise à fournir des normes de compétences en matière d’immunisation qui sont requises pour les vaccinateurs qui préparent ou administrent des vaccins au Nouveau-Brunswick. Tous ces vaccinateurs doivent avoir suivi la formation adéquate et démontrer les connaissances, les compétences et le jugement nécessaire à l’administration des vaccins en toute sécurité.

En période de pandémie, les compétences en matière de formation seront établies par la province en fonction du contexte et des besoins propres à la situation.

Préambule : L’immunisation est devenue de plus en plus complexe. En raison des progrès constants de la technologie des vaccins, des maladies émergentes ou réémergentes et de la multitude des produits disponibles, les vaccinateurs ont besoin d’un ensemble de connaissances spécialisés et de compétences techniques. Les professionnels de la santé qui connaissent les stratégies d’immunisation fondées sur des données probantes et les meilleures pratiques sont essentiels à la réussite d’un programme de vaccination. La compétence dans l’administration de vaccins conduit à des taux de couverture vaccinale plus élevés qui, à leur tour, fournissent le plus haut niveau possible de protection d’une communauté contre les maladies évitables par la vaccination

L’Agence de la santé publique du Canada (ASPC) a élaboré un guide intitulé [Compétences en immunisation à l’intention des professionnels de la santé](#) pour appuyer la mise en œuvre des lignes directrices nationales sur les pratiques d’immunisation, publiées dans le [Guide canadien d’immunisation](#). Ce manuel de référence s’adresse à un large éventail de professionnels de la santé. Il offre un modèle de référence qui peut être utilisé par les professionnels responsables des programmes d’éducation en matière d’immunisation ou des examens des compétences.

Des services d’immunisation privés peuvent être employés pour fournir un soutien en matière d’immunisation au niveau de la province. Ces organisations veilleront à ce que les services d’immunisation fournis soient conformes aux lignes directrices du Guide d’immunisation du Nouveau-Brunswick.

Politique : Tous les vaccinateurs qui administrent des vaccins au Nouveau-Brunswick auront une formation reconnue en immunisation et devront maintenir leurs compétences dans tous les domaines de pratique afin d’offrir des programmes de vaccination sécuritaires.

Les compétences en immunisation est une responsabilité professionnelle qui appartient à la fois à l’employé et à l’employeur. Elles sont guidées par les normes de pratique professionnelle, les politiques de l’employeur ou de l’organisation et les recherches fondées sur des données probantes.

Aux fins de la présente politique, le terme “professionnels de la santé” et le “vaccinateur” désignent :

Les personnes employées dans des régions régionales de la santé, des services de vaccination privés ou par des employeurs privés (par exemple des pharmacies communautaires ou établissements de soins de longues durées) qui administrent des vaccins. Ceci inclut notamment les personnes suivantes :

- personnel de la santé publique
- personnel des soins de courte et de longue durée
- personnel du programme extra-mural, de foyers de soins et d’établissements résidentiels pour adultes
- tous les professionnels de la santé qui sont employés par les régions régionales de la santé et qui administrent des vaccins dans le cadre de leur pratique (i.e. centres de santé communautaires, dans les hôpitaux)
- travailleurs paramédicaux et techniciens en pharmacie,
- infirmières en santé communautaire¹ dans les communautés des Premières Nations qui administrent

des vaccins au titre d'une directive donnée par le médecin-hygiéniste régional.

- tous les professionnels de la santé embauchés par des services de vaccination privés
- tous les professionnels de la santé qui sont des prescripteurs autorisés² qui administrent des vaccins et qui n'ont pas besoin de directive pour le faire.
- tous les étudiants dans le domaine de la santé qui sont employés pour administrer des vaccins (notamment dans le cadre de leur pratique clinique) au sein des régies régionales de la santé ou dans le cadre de services de vaccination privées.

Normes de politique :

- 1. Certificat d'immunisation** : Les employeurs exigeront de tous les professionnels de la santé qui administrent des vaccins de suivre un programme de formation fondé sur les connaissances et les compétences avant d'administrer des vaccins au NB. Même si on reconnaît que de nombreux professionnels de la santé ont administré des vaccins sans avoir suivi une formation officielle, il n'en demeure pas moins que les compétences doivent être continuellement évaluées et maintenues.
 - Le programme de formation suivant relié aux compétences en matière d'immunisation est reconnu et approuvé par le ministère de la Santé, Santé publique Nouveau-Brunswick : [Programme de formation sur les compétences en matière d'immunisation \(EPIC\)](#) (au total 14 modules).
 - Les programmes de formation en immunisation élaborés par l'employeur/l'organisation doivent être conformes aux politiques et aux normes du [Guide du programme d'immunisation du Nouveau-Brunswick](#). Ces programmes doivent être fondés sur les [Compétences en immunisation à l'intention des professionnels de la santé](#). Avant d'être mis en œuvre, ces programmes de formation doivent également être **approuvés par le ministère de la Santé**.
 - Les établissements d'enseignements postsecondaires (universités, collèges, écoles professionnelles, cégeps) disposent de programmes d'apprentissage intégrés sur l'immunisation et sont déjà accrédités.
 - Certaines organisations et/ou employeurs reconnaissent des programmes de formation axés sur les compétences en matière d'immunisation selon l'environnement de travail et les exigences techniques demandées (ex : techniciens en pharmacie).
 - Les prescripteurs autorisés¹ qui administrent des vaccins compléteront le programme de formation sur les compétences en matière d'immunisation qui est accrédité par leur collège ou association professionnelle.
- 2. Personne désignée** : Tous les employeurs désigneront une personne de leur organisme qui démontre les compétences techniques et comportementales requises pour superviser et coordonner les activités d'immunisation, et veiller au maintien continu des compétences de tous leurs employés. La personne désignée veillera à ce que les exigences de l'annexe A - [Exigences en matière de compétence en matière d'immunisation pour tous les vaccinateurs administrant des vaccins au Nouveau-Brunswick](#) et les normes prévues dans la politique 2.5 du GIPNB – [Directive pour la prestation de tous les services d'immunisation](#) soient respectées.
 - Les employeurs privés de services d'immunisation désigneront une personne qui, en plus de ce qui précède, fournira au contracteur les renseignements suivants pour chaque employé du secteur de la santé offrant des services d'immunisation au Nouveau-Brunswick :
 - Nom complet du vaccinateur
 - Un permis provincial actuel
 - Le numéro original du permis provincial

- Une liste documentée de tous les vaccinateurs ayant signé la directive nécessaire pour effectuer la tâche de vaccination.
3. **Cadre d'évaluation** : Tous les employeurs d'agents de vaccination auront mis en place un cadre d'évaluation pour examiner et évaluer les compétences du personnel à intervalles réguliers et se référer à l'exemple fourni à [l'annexe B - Modèle d'examen des compétences en matière de vaccination](#).
 4. **Services délégués durant un déploiement rapide en immunisation** : Des professionnels de la santé connexes qui sont délégués pour aider à l'administration de vaccins durant un déploiement rapide en immunisation comme en temps de pandémie (par ex : mais sans s'y limiter au physiothérapeutes, thérapeutes respiratoires ou autres) doivent avoir suivi, pendant leur formation de base en santé, au moins les deux cours suivants soient : injections intramusculaires et anatomie et physiologie.
 - Ces services connexes peuvent être requis lors d'un déploiement rapide de vaccination afin d'augmenter la capacité à immuniser une population ciblée.
 - Ces professionnels de la santé doivent connaître leur responsabilité professionnelle et vérifier auprès de leur association et de leur employeur si cette réaffectation de tâche est conforme et légal étant donné que ces tâches ne relèvent pas de leur domaine d'activités régulières (i.e. administration de vaccins).
 5. **Erreurs d'immunisation** : Tous les employeurs auront une politique en place pour identifier et gérer les erreurs de vaccination et se référeront à la [Politique 2.15 - Gestion des erreurs de vaccination et des écarts dans l'administration des vaccins pour tous les vaccinateurs](#).
 6. **Manifestations cliniques inhabituelles à la suite d'une immunisation (MCI)** : Lorsqu'une manifestation clinique inhabituelle se produit à la suite d'une vaccination (remarque : ceci n'est pas pour les erreurs de vaccination), tous les vaccinateurs doivent remplir et soumettre le formulaire MCI et se référer à la [Politique : 2.7 Manifestations cliniques inhabituelles à la suite d'une immunisation \(MCI\)](#).
 7. **Gestion de l'anaphylaxie** : Tous les vaccinateurs seront connaissant dans la gestion de l'anaphylaxie et se référeront à l'[Annexe 5.1 – Protocole pour la gestion de l'anaphylaxie suivant l'immunisation en milieu non hospitalier](#).
 8. **Transport des vaccins** : Les personnes qui administrent les vaccins et les professionnels de la santé qui n'administrent pas de vaccins mais à qui on demande de les transporter (y compris les non-professionnels de la santé) doivent être compétents en matière de transport et de manipulation des vaccins. Se référer à la [Norme 3.4 - Entreposage et manipulation des vaccins](#).

¹ Le terme « infirmières en santé communautaire » fait référence aux infirmières qui pratiquent dans les collectivités des Premières Nations.

² Les prescripteurs autorisés au Nouveau-Brunswick sont notamment les médecins, les infirmières praticiennes, les optométristes, les dentistes, les pharmaciens, et les sages-femmes.

Annexe A - Exigences relatives aux compétences en matière d'immunisation pour tous les vaccinateurs administrant des vaccins au Nouveau-Brunswick

Les exigences en matière d'immunisation peuvent varier en fonction du secteur où le service est livré. Les vaccinateurs partagent avec leur employeur la responsabilité de s'assurer qu'ils ont les connaissances et l'expertise nécessaires pour administrer les vaccins de manière sûre et compétente.

A. Tous les vaccinateurs doivent :

- Maintenir une formation continue dans leur pratique et se tenir au courant des recommandations provinciales en matière d'immunisation.
- Maintenir les compétences en matière de RCR en suivant des cours de rafraîchissement et en obtenant des accréditations au moins tous les 1 à 2 ans, en fonction des politiques de l'employeur ou des responsabilités/obligations professionnelles
- Maintenir à jour les pratiques de gestion de l'anaphylaxie par des cours de perfectionnement annuel. Se référer à [l'annexe 5.1- Gestion de l'anaphylaxie en milieu non hospitalier](#).
- Pour ceux qui doivent signer une directive, remettez chaque année une nouvelle copie signée à votre employeur. Consultez la politique 2.5 du GIPNB – [Directive pour la prestation de tous les services d'immunisation](#).

B. En fonction de votre milieu de travail, la personne désignée affectée s'assurera que les vaccinateurs qui administrent les vaccins au Nouveau-Brunswick auront rempli la section A et :

- Compléter tous les modules (i.e. cours complet-14 modules) d'un programme d'apprentissage reconnu (*Politique 2.4 – Normes de compétences en matière d'immunisation applicables à tous les vaccinateurs*)
- Fournir une copie de leur certification complétée à leur employeur.
- Les vaccinateurs qui n'ont pas leur certification du cours complet des 14 modules (ou tout autre programme de formation reconnu) devront, lors de leur prochain examen des compétences, fournir une preuve de réussite du cours complet à leur employeur.
- Les nouveaux vaccinateurs acquerront une expérience initiale en prenant part à des cliniques de vaccinations supervisées jusqu'à l'obtention des compétences.
- L'évaluation initiale des compétences sera effectuée à un minimum de trois, six et douze mois. Des évaluations supplémentaires pourraient être nécessaire au besoin (si la personne désignée le juge nécessaire) et **devra être effectué au moins tous les deux ans par la suite**. Se reporter à [l'annexe B - Modèle d'examen des compétences en matière d'immunisation](#).
- Dans certains cas, le vaccinateur peut être soumis à des examens de compétences plus fréquents (ex. chaque année) en fonction des responsabilités liées à son programme et de la fréquence à laquelle la personne administre des vaccins dans le cadre de sa pratique. La politique de l'employeur ou la personne désignée déterminera la fréquence des examens.

Remarque : Les prescripteurs autorisés au Nouveau-Brunswick¹ exercent une pratique autonome en matière d'immunisation; cependant un cadre sera mis en œuvre pour réaliser régulièrement des examens des compétences. Ils respectent les normes et conditions réglementaires de leur collège ou association respectifs nécessaires à leurs pratiques d'immunisation.

- C. Pour un déploiement rapide en immunisation ou d'une embauche de personnel occasionnel dans le but d'augmenter la capacité en matière d'immunisation (p. ex. en cas de pandémie, épidémie de maladie transmissibles ou lors de cliniques d'immunisation scolaires), les vaccinateurs seront initialement désignés comme étant « expérimentés » ou « débutants ».**

Vaccinateur expérimenté :

A déjà complété la certification complète en matière d'immunisation (c'est-à-dire, section B). La personne désignée pour effectuer la vérification des compétences de chaque vaccinateur veillera à ce que toutes les exigences en matière de vaccination dans sa pratique respective soient respectées avant le déploiement.

Vaccinateur débutant :

N'a jamais administré de vaccin ou plus de deux ans s'est écoulés depuis le dernier examen des compétences/ administration de vaccins. Avant le déploiement ou à l'embauche de l'employé occasionnel, la personne désignée sera responsable de vérifier les compétences de chaque vaccinateur et veillera à ce que la section A soit remplie intégralement et que les conditions suivantes soient respectées :

- La personne doit avoir suivi les deux cours suivants soient : injections intramusculaires et anatomie et physiologie, pendant leur formation de base en santé. Ces cours de base sont essentiels conformément aux normes de la [Politique 2.4](#).
- Un **minimum** de trois modules essentiels² d'un programme d'apprentissage reconnu sera complété et une copie de certification sera fournie à l'employeur.
- Une expérience en immunisation sous supervision sera acquise en prenant part à des cliniques de vaccination jusqu'à l'obtention des compétences nécessaires. Des évaluations supplémentaires pourraient également être jugées nécessaires (par la personne désignée). Se reporter à l'annexe B - [Modèle d'examen des compétences en matière d'immunisation](#).
- Si l'employé ne travaille que durant les déploiements rapides ou dans des situations dans le but d'augmenter la capacité des services d'immunisation (i.e. épidémie, cliniques scolaires), l'évaluation des compétences du vaccinateur doit être effectué au moins tous les deux ans. Dans des situations, où cet employé est ensuite embauché de façon permanente/régulière la personne désignée s'assurera que la section B du présent document soit complétée lors de sa prochaine évaluation des compétences.

¹ Les prescripteurs actuellement autorisés au Nouveau-Brunswick sont notamment les médecins, les infirmières praticiennes, les optométristes, les dentistes, les pharmaciens, et les sages-femmes.

² Réussir au minimum les trois (sur 14 disponibles) suivants dans le cadre du Programme de formation sur les compétences en matière d'immunisation (EPIC) : les effets secondaires suivant l'immunisation; la consignation et les populations nécessitant une attention spéciale; l'administration d'agents immunisants.

Annexe B : Modèle d'examen des compétences en matière d'immunisation

Date : _____ Nom du vaccinateur : _____

Nom de l'examineur : _____ Milieu/clinique : _____

Objectif : Maintenir des pratiques d'immunisation sûres et compétentes.

Comment utiliser ce modèle?

Déterminer et définir le segment précis de professionnels de la santé que vous allez évaluer et utiliser l'échelle suivante pour définir le niveau de compétence pour chaque objectif d'apprentissage.

- **Avisé** Indique une maîtrise de la compétence au niveau de base; les personnes peuvent nommer le concept ou l'aptitude, mais ne possèdent qu'une habileté réduite à exécuter les tâches.
- **Averti** Indique une maîtrise de la compétence à un niveau moyen; les personnes sont aptes à décrire l'aptitude et à la mettre en application.
- **Expert** Indique une maîtrise de la compétence à un niveau avancé; les personnes sont aptes à synthétiser, à critiquer ou à enseigner l'aptitude.
- **S.O.** Certaines compétences ne sont pas obligatoire selon le champ de pratique de chaque vaccinateur.

Communication	Avisé	Informé	Expert	S.O.
Compétence : Communiquer efficacement en matière d'immunisation	✓	✓	✓	✓
1. Accueillir le client ou le tuteur, se présenter, indiquer son titre professionnel et établir un rapport.				
2. Confirmer deux identificateurs du client, par exemple son nom et sa date de naissance.				
3. Répondre aux préoccupations du client ou du tuteur de manière appropriée et fournir des renseignements et des ressources pertinents fondés sur des données probantes en fonction de l'âge.				
4. Communiquer des messages clairs et concis concernant les risques des maladies prévenues par la vaccination ainsi que sur les avantages et les risques des vaccins, tout en tenant compte des obstacles linguistiques ou des problèmes liés à l'alphabétisation et des besoins particuliers du client/tuteur.				
5. Adresser des conseils aux clients afin de pouvoir reconnaître les sources crédibles d'information et dissiper les mythes ou dissiper la désinformation concernant l'immunisation et les vaccins.				
6. Apaiser de manière appropriée toute crainte selon laquelle l'administration d'un trop grand nombre de vaccins surcharge le système immunitaire.				
7. Expliquer quels vaccins seront administrés et quels types d'injection(s) seront faits.				
8. Obtenir/vérifier le consentement éclairé du client.				

9. Passer en revue les mesures de confort et les instructions après les soins avec le client, en l'invitant à poser des questions.				
Commentaires :				
Entreposage et manipulation des agents immunisants	Avisé	Informé	Expert	S.O.
Compétence : Mettre en œuvre les politiques, les normes et les lignes directrices du Guide du Programme d'immunisation du Nouveau-Brunswick lors de l'entreposage, de la manipulation ou du transport des vaccins.	✓	✓	✓	✓
<ol style="list-style-type: none"> 1. S'assurer que la température du réfrigérateur/refroidisseur de vaccins se situe dans les limites recommandées. 2. Indiquer où il est possible d'accéder aux politiques et aux lignes directrices sur l'entreposage, la manipulation et le transport, y compris en cas de panne d'électricité. 3. Montrer combien il est important de maximiser la puissance et l'efficacité de chaque vaccin en le protégeant de la lumière et des températures hors de la plage de stabilité recommandée et vérifier les dates d'expiration des flacons/ampoules. 4. Expliquer les mesures appropriées à prendre pour signaler et gérer une excursion de température de la chaîne du froid si elle se produit ou d'autres facteurs perturbateurs qui compromettent l'intégrité du vaccin. 				
Commentaires :				
Administration d'agents immunisants	Avisé	Informé	Expert	S.O.
Compétence : Préparer et administrer correctement les agents immunisants	✓	✓	✓	✓
<ol style="list-style-type: none"> 1. Procéder à une évaluation de chaque client avant l'immunisation, qui comprendra les précautions à prendre, les contre-indications et les indications justifiant le report de la vaccination. 2. S'assurer que les sept « droits » de l'immunisation sont respectés : bon médicament, bon client, bonne dose, bon moment, bonne voie d'administration, bonne raison et bons renseignements. 3. Nommer les ressources utilisées pour guider le processus de prise de décision concernant le vaccin recommandé. 4. Se laver les mains avant et après l'administration du vaccin. 5. Maintenir une technique aseptique tout au long de la procédure. 6. Utiliser une méthode appropriée pour conserver les identifications des seringues. 7. Expliquer les étapes de la préparation des vaccins, dont la reconstitution (le cas échéant) l'administration et l'élimination. 8. Présenter les points d'injection appropriés selon l'âge, les techniques d'immunisation (par exemple, sans aspiration) et la bonne position du client. 9. Choisir la seringue, la longueur et le calibre de l'aiguille appropriés à l'âge et à la taille du client. 				

<p>10. Décrire les mesures prises pour accroître la sécurité au cours des séances de vaccination en ce qui concerne le professionnel de la santé, le vacciné et l'environnement, p.ex. le positionnement, l'élimination immédiate des objets tranchants, la prévention des chutes.</p> <p>11. Démontrer une habilité à expliquer ce qu'est un agent vivant atténué par rapport aux agents inactivés et les constituants qui peuvent être présents dans un produit vaccinal (p. ex. adjuvants, agents de conservation, additifs).</p> <p>12. Démontrer les techniques appropriées en fonction de l'âge pour réduire la douleur pendant l'immunisation, p. ex. l'allaitement.</p>				
Commentaires :				
Manifestations cliniques inhabituelles (MCI) à la suite de l'immunisation	Avisé	Informé	Expert	S.O.
Compétence : Anticiper, déterminer et prendre en charge les effets secondaires suivant l'immunisation	✓	✓	✓	✓
<p>1. Évaluer les risques de chute et intervenir de manière adéquate.</p> <p>2. Expliquer étape par étape l'intervention en cas de réaction anaphylactique. S'assurer que la trousse d'anaphylaxie comprenant l'algorithme est disponible et que son contenu n'est pas périmé.</p> <p>3. Informer le client ou le tuteur des réactions normales après l'immunisation et des soins appropriés.</p> <p>4. Informer le client ou le tuteur des réactions très rares, quand il faut consulter un médecin et de la nécessité de signaler ces réactions à la Santé publique.</p> <p>5. Signaler et documenter tout événement indésirable après l'immunisation, conformément au Guide du programme d'immunisation du Nouveau-Brunswick.</p> <p>6. S'assurer que le rapport d'incident est rempli conformément à la politique, au besoin.</p>				
Commentaires :				
Documentation	Avisé	Informé	Expert	S.O.
Compétence : Consigner les informations pertinentes à chaque immunisation conformément aux lignes directrices provinciales sur les pratiques d'immunisation.	✓	✓	✓	✓
<p>1. Expliquer au client le rôle et l'importance des dossiers d'immunisation.</p> <p>2. Préciser l'information devant figurer dans le dossier d'immunisation.</p> <p>3. Effectuer une consignation de façon précise et exhaustive dans les dossiers d'immunisation et/ou tout autre emplacement, le cas échéant (p. ex. formulaire de consentement).</p> <p>4. Documenter le retrait du consentement, tel que décrit dans le Guide du programme d'immunisation du Nouveau-Brunswick (infirmières en santé publique et des Premières Nations uniquement)</p> <p>5. Documenter la raison pour laquelle un vaccin prévu n'est pas</p>				

administré et le plan d'action de suivi.				
6. En cas d'erreur dans l'administration d'un vaccin ou d'écart par rapport aux recommandations provinciales, s'assurer que la documentation et les mesures appropriées sont prises conformément à la politique énoncée dans le Guide du programme d'immunisation du Nouveau-Brunswick. S'assurer que la déclaration d'incident est remplie conformément à la politique de l'employeur, au besoin.				
Commentaires :				
Populations nécessitant une attention spéciale	Avisé	Informé	Expert	S.O.
Compétence : Reconnaître les besoins particuliers de certains groupes de population en matière d'immunisation et intervenir en conséquence.	✓	✓	✓	✓
1. Décrire les besoins particuliers d'un client en matière d'immunisation, notamment, mais sans s'y limiter (et applicables dans le contexte clinique) : <ul style="list-style-type: none"> ▪ les personnes n'ayant pas suivi le calendrier prévu pour les vaccins recommandés; ▪ les personnes qui ont déjà été victimes d'un effet secondaire grave associé à un vaccin; ▪ les personnes immunodéprimées, présentant certains problèmes de santé, entre autres, les greffés; ▪ les populations difficiles à atteindre; ▪ les femmes enceintes ou qui allaitent ▪ les voyageurs, les travailleurs étrangers; ▪ les nouveaux résidents ou étudiants étrangers au Nouveau-Brunswick. 2. Se référer de manière appropriée aux professionnels/ressources experts désignés lorsque cela est nécessaire pour répondre aux besoins de vaccination de certaines populations.				
Commentaires :				
Supervision de l'administration de trois vaccins propres à l'âge	Date # 1	Date #2	Date # 3	Autres
<input type="checkbox"/> Administrations de vaccins pour adultes (âgés de 12 ans et plus) et/ou; <input type="checkbox"/> Administrations de vaccins pédiatriques (enfants âgés de 3 à 11 ans) et/ou; <input type="checkbox"/> Administrations de vaccins pédiatriques (enfants de moins de 3 ans).				

Avoir fourni un certificat d'achèvement d'un programme d'apprentissage en matière d'immunisation reconnu conformément à la Politique 2.4 – Normes de compétences en matière d'immunisation applicables aux vaccinateurs du Guide du programme d'immunisation du Nouveau-Brunswick	OUI	NON	SO	SO
--	-----	-----	----	----

Je suis d'avis que la personne nommée ci-dessus a suivi avec succès la formation sur l'immunisation pandémique et qu'elle a démontré les habiletés requises pour effectuer les tâches susmentionnées liées à l'immunisation.

Signature de la personne désignée: _____ Date : _____

Signature de l'employé (e) : _____

Date du prochain examen des compétences : _____

Classer les renseignements suivants dans le dossier de l'employé et les réviser au besoin