



Directives pour remplir une liste de cas d'infection à l'intention des foyers de soins de longue durée, des maisons de retraite, établissements de soins aigus et lieux d'hébergement collectif

Ce document fournit des instructions afin de remplir correctement une liste de cas d'infection, qui soutient les pratiques de déclaration et de documentation obligatoires en vertu de la *Loi sur la protection et la promotion de la santé de l'Ontario*. Les listes de cas sont des outils essentiels utilisés pour rapporter et suivre les cas pendant une éclosion. Des données claires et précises sont essentielles à une communication efficace entre les établissements et Santé publique Ottawa (SPO).

Veillez à ce que tous les renseignements saisis soient lisibles et exacts puisque ces documents feront partie du dossier juridique. Les établissements doivent conserver une copie de la liste à des fins de documentation et de tenue des dossiers à l'interne. En cas de problème lors de l'utilisation du formulaire en ligne, veuillez communiquer avec l'enquêteur assigné au dossier. Si un enquêteur n'y a pas encore été assigné, vous pouvez composer le 613-580-2424 poste 26325 pour obtenir de l'aide.

Ce formulaire peut être rempli de façon **électronique** ou **imprimé et rempli à la main**. Sauf indication contraire, toutes les directives s'appliquent aux **deux formats**. Si une directive diffère entre la version électronique et la version papier, cela sera clairement indiqué.

1. Pour que la liste des cas fonctionne correctement, vérifiez que vous utilisez la version la plus récente d'Adobe Reader. Les versions plus anciennes peuvent entraîner des problèmes de compatibilité. Vous pouvez télécharger gratuitement la dernière version à l'adresse suivante: <https://get.adobe.com/reader>.
2. Mettez à jour la liste quotidiennement et la soumettre à SPO à l'aide du Formulaire de téléversement de liste de cas, lors des jours ouvrables, et ce, jusqu'à ce que l'éclosion soit déclarée terminée, peu importe s'il y a des changements.
3. Créez des listes de cas distinctes pour les résidents, patients, ou clients, et le personnel.
4. Pour la liste des résidents, patients ou clients, créez une page distincte pour chaque étage ou unité.
5. Si des éclosions de maladie entérique et respiratoire surviennent simultanément dans votre établissement, inscrivez les données dans des listes de cas distinctes. Pour toutes les autres éclosions respiratoires gérées par plusieurs agents, utilisez une seule liste de cas.
6. Si vous remplissez le formulaire à la main, utilisez le format de date suivant lorsque l'espace est limité: **AA/MM/JJ**.
7. Renseignements sur l'éclosion
 - a. Nom de l'installation
 - b. Numéros d'éclosions – Jusqu'à trois numéros



8. Renseignements propres à la page
 - a. Type d'écllosion: Respiratoire ou entérique
 - b. Unité, groupe ou programme
 - c. Population des listes de cas: Résident, patient, client, ou personnel
9. Indiquez toutes les personnes symptomatiques sur la liste de cas en ordre chronologique, quel que soit l'agent identifié. Ne supprimez pas l'entrée d'une personne qui s'avère ne pas correspondre à la définition de cas. Rayez plutôt son nom de la liste et indiquez dans les commentaires que la personne n'est pas liée à l'écllosion.
10. Remplissez tous les champs applicables dans la section Identification des cas et renseignements.
 - a. La date de début des précautions fait référence à la date à laquelle la personne a commencé son isolement ou a été soumise à des mesures de précaution supplémentaires.
11. Section Symptômes
 - a. N'incluez un symptôme que s'il est nouveau ou s'il représente un changement par rapport à l'état de base de la personne.
 - b. Pour chaque entrée, ajoutez une crochet.
 - c. Si un symptôme ne figure pas sur la liste de cas, indiquez-le dans la section des commentaires.
12. Section Interventions
 - a. Indiquez si la personne a reçu son vaccin antigrippal annuel. Si vous remplissez le formulaire à la main, inscrivez « O » pour oui et « N » pour non.
 - b. Indiquez si la personne a reçu des antiviraux. Si vous remplissez le formulaire à la main, inscrivez « O » pour oui et « N » pour non, et précisez l'agent utilisé en inscrivant « T » pour Tamiflu et « P » pour Paxlovid.
13. Section Complications
 - a. Indiquez toute pneumonie confirmée par une radiographie thoracique. Si vous remplissez le formulaire à la main, inscrivez « O » pour oui et « N » pour non. Indiquez la date de toute consultation à l'urgence, de toute hospitalisation et de tout décès.
 - b. Remplissez le champ relatif à l'hospitalisation seulement si la personne est admise à l'hôpital.

