

## Guide de saisie

### Formulaire 43 650 COVID – 19 Portrait quotidien milieux de vie

#### **\*\*INCLURE SEULEMENT LES MILIEUX DE VIE OÙ DES CAS CONFIRMÉS OU SUSPECTÉS SONT CONSTATÉS.**

##### **Objectif du formulaire**

L'objectif du formulaire est de présenter un portrait quotidien des cas confirmés et suspectés dans les différents milieux de vie (CHSLD, RPA, RI-RTF et autres milieux de vie) au Québec.

L'information doit être mise à jour en continue quand elle se produit. Par exemple, vous avez 5 cas confirmés le 24 mars, vous devez les inscrire dans le formulaire GESTRED. Si le 26 mars, vous constatez 2 nouveaux cas dans ce même milieu de vie, vous additionnez ces nouveaux cas à vos cas précédents pour obtenir un total de 7 cas lors de la transmission. Si jamais le 28 mars, un usager confirmé décède et que vous n'avez aucun nouveau cas, vous devez inscrire 6 cas confirmés, soit les 7 cas moins le décès. Vous ne devez pas ajouter de nouvelles lignes pour vos mises à jour. Vous n'avez qu'à mettre à jour les cases dans le gabarit pour chacun des milieux de vie. Le tableau donc une photo journalière de l'état actuel de vos milieux.

Pour les colonnes « nombre de cas confirmés » et « nombre de cas suspectés », l'utilisateur ou l'employé, dans le portrait quotidien, ne peut faire partie que de l'une ou l'autre des catégories.

Ce tableau sert à plusieurs utilisations en temps de COVID-19. Autant les hautes autorités gouvernementales, le ministère de la sécurité publique, la Sécurité civile, la Santé publique et d'autres équipes du MSSS s'en servent quotidiennement afin de planifier les actions à entreprendre et prendre des décisions pour contrer la pandémie. Dans vos établissements, son extraction vers un support comme Excel ou des « spreadsheet » vous permettra d'avoir un portrait journalier de la situation de votre établissement pour votre gestion quotidienne des éclosions.

##### **Nom du milieu de vie :**

Inscrire le nom du milieu de vie où des usagers ou employés ont été confirmés au COVID-19 ou suspectés d'être infectés au COVID-19. **Ne pas inscrire les milieux de vie où il n'y a pas eu de cas confirmés ou suspectés.**

##### **Nom de la municipalité/ville du milieu de vie :**

Inscrire le nom de la ville où se trouve le milieu de vie.

##### **Type de milieu de vie :**

La collecte de données permettra de dresser un portrait quotidien des cas confirmés ou suspectés pour les milieux de vie où résident des usagers qui présentent des conditions de santé les rendant vulnérables à la COVID-19.

- CHSLD (public, privé conventionné et privé non conventionné);
- RPA;
- RI-RTF et les autres milieux : pour ces milieux, inscrire dans la section *commentaire*, la clientèle touchée (ex. : DP-DI-TSA, itinérance, jeune, soins palliatifs, etc.).
- *Précision pour les places achetées* : vous devez déclarer seulement les cas confirmés ou suspectés de votre territoire et non les cas confirmés ou suspectés des places achetées dans un autre territoire. Ces cas ne doivent pas être comptés en double.

## **Section Usagers**

Règle générale : lorsqu'un usager change de statut (confirmé ou suspecté), vous devez le retirer de la catégorie où il se trouve. Lorsqu'un usager décède ou s'il y a guérison, il doit être retiré des colonnes « Nombre de cas confirmés » ou « Nombre de cas suspectés ».

**Nombre de cas confirmés pour les usagers**

Nombre d'usagers ayant obtenu un résultat de test au COVID-19 positif présent dans le milieu de vie au moment du portrait quotidien. S'il est guéri ou qu'il décède, l'utilisateur doit être retiré de cette catégorie.

**Nombre de cas suspectés pour les usagers**

Nombre d'usagers présentant des symptômes dont on suspecte une infection au COVID-19 présent dans le milieu de vie au moment du rapport quotidien. Les usagers en attente du résultat d'un test de dépistage font partie de cette catégorie. Lorsqu'un utilisateur est saisi dans cette catégorie et qu'il devient un cas confirmé, vous devez le retirer de cette catégorie pour l'inscrire dans la catégorie « Nombre de cas confirmés » (voir section **Objectif du formulaire**). Si l'utilisateur est guéri ou qu'il décède, il doit également être retiré de cette catégorie.

**Nombre de cas transférés en aire de confinement pour les usagers**

Nombre d'usagers confirmés ou suspectés qui sont en ce moment transférés vers une aire de confinement, communément appelée zone chaude ou tiède selon l'organisation des services de l'établissement où a été réalisé le transfert. (Document explicatif envoyé avec le courriel aux pilotes GESTRED lors de la mise à jour du Guide de saisie v3.0 GESTRED 43 600).

**Nombre de cas transférés en CH pour les usagers**

Nombre d'usagers confirmés ou suspectés qui sont en ce moment transférés en centre hospitalier (CH). Si un utilisateur est transféré en CH, vous ne devez pas soustraire ce cas des colonnes « Nombre de cas confirmés » ou « Nombre de cas suspectés ». Ces colonnes sont indépendantes. Vous devez conserver l'utilisateur dans votre comptabilisation des cas confirmés ou suspectés jusqu'à l'issue de l'hospitalisation. Lorsque l'utilisateur décède ou s'il y a guérison, il doit être retiré des colonnes « Nombre de cas confirmés » ou « Nombre de cas suspectés ».

**Section Employés**

Règle générale : lorsqu'un employé bascule de statut (confirmé ou suspecté), vous devez le retirer de la catégorie où il se trouve. De plus, lorsqu'un employé décède ou s'il y a guérison, il doit être retiré des colonnes « Nombre de cas confirmés » ou « Nombre de cas suspectés ».

Comprends les employés du milieu de vie et les bénévoles. Vous devez préciser dans la colonne *Commentaires / Principales mesures mises en place* le nombre de bénévoles touchés.

**Nombre de cas confirmés pour les employés**

Nombre d'employés ayant obtenu un résultat de test au COVID-19 positif présent dans le milieu de vie au moment du portrait quotidien. S'il est guéri ou qu'il décède, l'utilisateur doit être retiré de cette catégorie.

**Nombre de cas suspectés pour les usagers**

Nombre d'employés présentant des symptômes dont on suspecte une infection au COVID-19 présent dans le milieu de vie au moment du portrait quotidien. Les employés en attente du résultat d'un test de dépistage font partie de cette catégorie. Lorsqu'un employé est saisi dans cette catégorie et qu'il devient un cas confirmé, vous devez le retirer de cette catégorie pour l'inscrire dans la catégorie des cas confirmés (voir section **Objectif du formulaire**). Si l'utilisateur est guéri ou qu'il décède, il doit également être retiré de cette catégorie.

**Commentaires / Principales mesures mises en place**

Inscrire les principales mesures mises en place de manière exécutive. Inscrire le nombre de bénévoles touchés. Inscrire tout autre commentaire jugé important.

**Note Établissement**

Cette section n'est pas extraite lors de la compilation. Vous pouvez y écrire vos « notes établissement » pour votre suivi. Veuillez utiliser la colonne « Commentaires / Principales mesures mises en place » pour toute information que vous voulez transmettre au ministère.