



Module: Réquisitions et déclaration (FORMULAIRE DE DÉPISTAGE NOMINATIF)

Le contenu de ce module vous aidera à :

- remplir avec précision les formulaires que vous soumettrez aux Laboratoires de Santé publique Ontario (LSPO) concernant les résultats de dépistage rapide du VIH au point de service et la demande de dépistages du VIH additionnels;
- utiliser les autocollants fournis par le ministère de la Santé pour notifier le LSPO des résultats de dépistage rapide du VIH et pour demander des dépistages additionnels en laboratoire;
- remplir le registre quotidien afin de maintenir la qualité du dépistage dans votre site;
- N’OUBLIEZ PAS : Les client-es peuvent opter pour un test rapide ou un test standard par prélèvement sanguin.

La tenue de dossiers est essentielle

Chaque fois que vous effectuez un test rapide du VIH au point de service pour un-e client, vous DEVEZ :

- Remplir un Formulaire de réquisition de sérologie du VIH. Ce formulaire est téléchargeable ici : <https://www.publichealthontario.ca/>
- Créer une entrée pour ce test dans le registre quotidien de votre site.



Toute erreur dans la tenue de dossier sera considérée comme un incident nécessitant une enquête dans votre site.

Formulaire de sérologie du VIH

- Ce formulaire est utilisé pour le dépistage rapide au point de service et le dépistage standard en laboratoire.
- Chaque formulaire devrait comprendre des renseignements complets sur l’origine ethnique et les facteurs de risque du ou de la client-e, afin d’améliorer les soins pour le VIH et le ciblage des services de prévention en Ontario. Ces renseignements ne servent pas au suivi des client-es.
- Veuillez soumettre un seul formulaire par client-e, même si un deuxième test de suivi est requis pour fins de confirmation ou de dépistage ultérieur pendant la période fenêtre.

Déroulement des opérations et réquisition de sérologie

Ne remplissez pas la section « renseignements personnels » du formulaire de réquisition avant d’avoir terminé le dépistage rapide au point de service. Le résultat de ce dépistage déterminera si un échantillon doit être soumis avec le formulaire pour un test standard. Lorsqu’un formulaire est transmis sans échantillon, il doit être **anonymisé** pour protéger la confidentialité du ou de la client-e.

- **Le formulaire servant à soumettre un échantillon sanguin pour analyse en laboratoire** devrait être dûment rempli et inclure le nom du ou de la client-e, sa date de naissance et son numéro de carte Santé (OHIP). Veuillez soumettre des échantillons de sang entier pour le dépistage standard. Le nom et la date indiqués sur le formulaire ET sur l’échantillon doivent être identiques.



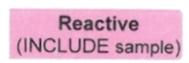
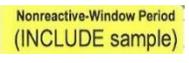
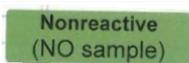
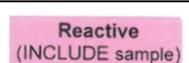
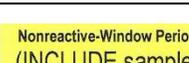
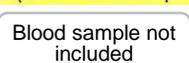
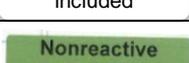
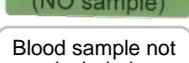
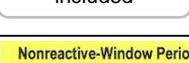
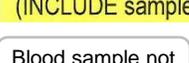
- **Lorsque vous avez effectué un dépistage au point de service mais que vous ne soumettez pas d'échantillon sanguin :**
 - Indiquez seulement l'année de naissance du ou de la client-e, sur le formulaire, et non sa date de naissance complète
 - Utilisez un code d'identification plutôt que le nom complet du ou de la client-e

Suggestion de code

Si vous avez vu Jack Smith le 3 juillet 2019, le code pourrait être **JS-03072019**

Demandes de dépistage et système d'autocollants prioritaires

Le système d'autocollants prioritaires aide le laboratoire à traiter plus efficacement les échantillons. Les indications suivantes par autocollants prioritaires signaleront au LSPO les envois de DPS et en faciliteront le traitement. Toutes les réquisitions de DPS du VIH doivent porter des autocollants à code de couleur (fournis par les Programmes sur le sida et l'hépatite C), conformément au tableau ci-dessous.

Scénario	Couleur d'autocollant		#	
Le résultat du/de la client-e est réactif		ROSE	Réactif (INCLUDE échantillon)	1
Le résultat du/de la client-e indique qu'il/elle est dans la période fenêtre		JAUNE	Non réactif – Période fenêtre (INCLUDE échantillon)	1
Le résultat du/de la client-e est non réactif (négatif)		VERT	Non réactif (PAS d'échantillon)	1
Le résultat du/de la client-e est réactif et aucun échantillon sanguin n'est transmis	 	ROSE et BLANC	Réactif (INCLUDE échantillon) et Échantillon sanguin non inclus	2
Le résultat du/de la client-e indique qu'il/elle est dans la période fenêtre et aucun échantillon sanguin n'est transmis	 	JAUNE et BLANC	Non réactif – Période fenêtre (INCLUDE échantillon) et Échantillon sanguin non inclus	2
Le résultat du/de la client-e indique qu'il/elle est dans la période fenêtre; le/la client-e a un faible risque de VIH; aucun échantillon sanguin n'est transmis	 	VERT et BLANC	Réactif (PAS d'échantillon) et Échantillon sanguin non inclus	2
Le résultat du/de la client-e indique qu'il/elle est dans la période fenêtre et le dépistage a lieu six semaines après l'exposition	 	JAUNE et BLANC	Non réactif – Période fenêtre (INCLUDE échantillon) et Échantillon sanguin non inclus	2

* Les formulaires qui ne sont pas accompagnés d'un échantillon devraient être anonymisés (pas de nom ou de date de naissance; utilisez un code et l'année de naissance seulement.)



Registre quotidien

Voici une capture d'écran du modèle de registre quotidien. Vous devez créer une nouvelle entrée pour chaque test effectué.

Registre quotidien (dépistage au point de service)

Date	ID client-e (ou utilisation, p. ex., exercice de dépistage)	Risque	Lot de la trousse de dépistage au point de service et date d'expiration	Résultat du dépistage au point de service			Référé au LSP (Oui/Non)	Si le test est négatif, raison du référé au LSP	Résultat reçu du LSP			Faux positif		False Negative		Date de déclaration	Initiales du ou de la conseiller (-ère) au dépistage	
				Négatif	Réactif	Non valide			Dépistage combiné Ag/Ab	Confirmation des anticorps VIH1/VIH2	Interprétation finale	Non	Oui	Non	Oui			

Cette partie du registre sert à consigner tout DPS.

Cette partie du registre sert au suivi des tests transmis au Laboratoire de Santé publique Ontario (LSPO) et à l'analyse des résultats reçus.

Pour chaque entrée, assurez-vous de signer et d'indiquer la date

Remplissez ces champs pour chaque test. Notez :

- La date à laquelle vous avez effectué le test
- Pour qui vous avez effectué le test (habituellement un numéro de client-e, mais vous pouvez également écrire s'il s'agit d'un exercice, etc.)
- Les facteurs de risque (utilisez les abréviations HRSH, ACN, PID, etc.)
- Le numéro de lot et la date d'expiration de la trousse utilisée
- Le résultat du dépistage

Utilisez ces champs pour consigner :

- Les échantillons transmis au LSPO et les résultats reçus
- Toute disparité entre un résultat de test rapide et un résultat de test de laboratoire (peut être fait par le ou la responsable de l'assurance de la qualité dans le cadre du sommaire mensuel).

Le registre quotidien permet de faire le suivi :

- Des échantillons transmis au LSPO pour analyse, pour vérifier que tous les résultats sont retournés
- Le nombre de trouses utilisées, à des fins de gestion de l'inventaire

Le registre contribue à l'assurance de la qualité dans votre site, en aidant à identifier toute disparité entre un résultat de DPS et un résultat du LSPO.



Ressources additionnelles

New Requisition for HIV and HTLV testing, *Labstract*, avril 2018 – Le formulaire actuel de réquisition de sérologie du VIH a été mis à jour en avril 2018. Pour plus d'information sur les modifications apportées, voir <https://bit.ly/2W5onhP>

HIV testing in Ontario, 2016 – Les renseignements fournis dans les formulaires de sérologie servent à générer des rapports sur les populations qui se font dépister pour le VIH en Ontario et à recueillir des informations sur les communautés à risque. Le rapport de 2016 est accessible ici : <http://ohesi.ca/documents/OHESI-HIV-testing-in-Ontario-in-2016.pdf>. Un feuillet d'information de 2017 est également disponible : <http://www.ohesi.ca/documents/OHESI-WAD-2018-Fact-Sheet.pdf>