

Check-list campagne de vaccination grippe 2025 - 2026		
Action	Fait / Date	Commentaire
Préparation de la campagne vaccinale		
Identifier un référent vaccination au sein de l'établissement		
Constituer un groupe de pilotage pour la campagne vaccinale		
Contacteur la médecine du travail		
Estimer des besoins et commander : -Vaccins grippe (professionnels et résidents) -TROD grippe -Solution hydro-alcoolique -Masques chirurgicaux		
Ecrire une lettre de sensibilisation et d'explication de la stratégie vaccinale grippe pour le personnel		
Lettre de sensibilisation pour les patients et leur famille		
Définir la stratégie de communication : vaccination « par défaut », affiches, flyers, badges... Choisir les supports et des lieux d'affichage Organiser des séances de sensibilisation, d'espaces de discussion autour de la vaccination		
Commander l'impression des affiches, flyers, badges... pour valoriser les premiers professionnels vaccinés		
Organiser la vaccination du personnel : -Planning de vaccination : effectif, lieux, dates -Proposer des créneaux de vaccination individuels à tout le personnel (y compris au personnel de nuit) -Identifier des lieux pour vacciner et préparer le matériel si nécessaire (collecteur d'objets perforants, cotons, pansements...) -Identifier le ou les support(s) de traçabilité et de suivi de la vaccination (bordereau, tableur...)		
S'assurer de la présence des protocoles en lien avec la grippe, notamment : -Modalités de la vaccination antigrippale, contre-indications au vaccin... (https://vaccination-info-service.fr/) -Conduite à tenir en cas d'infection respiratoire aiguë (IRA) (précautions respiratoires avec port du masque obligatoire, limitation des visites, modalités du nettoyage...) Les mettre à jour si nécessaire, en lien avec les référents de la structure		
Démarrage de la campagne vaccinale		

Organiser une action de communication auprès du personnel au début de la campagne (réunion, témoignage...)		
Distribuer et afficher les différents supports de communication au sein de l'établissement (par mail, affichage dans les salles du personnel, couloirs...)		
Vérifier la disponibilité des vaccins et des TROD		
Vérifier le planning de vaccination du personnel et suivre les créneaux disponibles Proposer des nouveaux créneaux si nécessaire		
Pendant la campagne vaccinale		
Mettre à disposition des masques, solutions hydro-alcooliques et des TROD dans les services		
Réaliser un suivi hebdomadaire : -Nombre et taux de professionnels vaccinés -Nombre de déclarations de refus de vaccination		
Suivre régulièrement la pratique des mesures barrières et rappeler, si nécessaire : -Friction hydro-alcoolique des mains systématique en entrant et en sortant des chambres -Port du masque chirurgical en cas de symptômes ORL/respiratoires		
Informers les professionnels et résidents du début de l'épidémie de grippe Communiquer régulièrement sur le nombre de professionnels vaccinés (relai du taux de personnes vaccinées chaque semaine par mail, nouvelle affiche à mi-campagne...) Communiquer régulièrement sur l'évolution de l'épidémie de grippe		
Suivre chaque semaine le nombre d'IRA/grippe parmi les résidents : -Nombre de cas d'infection respiratoires -Nombre de cas de grippe confirmés -Nombre d'hospitalisation pour IRA/grippe -Nombre de décès pour IRA/grippe		
Recueillir les vaccinations effectuées en dehors du dispositif de l'établissement		
Après la campagne vaccinale		
Organiser un débriefing avec les équipes pour faire le point sur les points positifs et difficultés rencontrées		
Etablir le taux de couverture vaccinale grippe définitif des professionnels		