

## COMMENT PARTICIPER A LA SURVEILLANCE DE LA GRIPPE ?

### But de la surveillance

Répertorier les syndromes grippaux parmi les résidents en MR/MRS afin de connaître l'étendue du problème au cours de l'hiver 2009-2010.

Etant donné qu'il n'est pas conseillé de réaliser des tests virologiques en routine, nous ne faisons pas de distinction entre la grippe saisonnière et la variante pandémique.

Syndromes grippaux : certains des symptômes suivants peuvent être présents: fièvre, frissons, myalgies, vomissements, maux de tête, manque d'appétit, toux,...

Chez la personne âgée, la grippe peut se présenter de façon atypique.

### Quand?

A partir du 1/11/2009 au 15/04/2010

### Périodicité de la surveillance

Chaque période d'observation est composée de deux semaines (du 1<sup>er</sup> au 14 du mois et du 15 au 31 du mois), au total il y aura donc 11 périodes d'observation.

### Comment?

- A la fin de chaque première et seconde quinzaine du mois, les données de surveillance au sujet des nouveaux cas de grippe dans la MR/MRS sont envoyées à l'ISP.

- **Ne sautez aucune période d'observation:** des données pour chacune des périodes d'observation doivent être disponibles.

- Si au cours d'une période d'observation **il n'y a eu aucun cas de grippe** dans la MR/MRS, il est très important de le mentionner dans le formulaire de surveillance ou dans le fichier Excel (« **Aucun cas de grippe au cours de la période dans la MRS** ») et de transmettre cette information à l'ISP.

- Les données du patient/résident sont anonymes. Attribuez un numéro d'identification UNIQUE à chaque résident avec la grippe. Utilisez le même numéro d'identification si un résident présente deux fois la grippe pendant les différentes périodes d'observation.

- Les données récoltées pour **les résidents avec la grippe** sont:

- L'année de naissance du résident,
- La date des premiers symptômes,
- Le traitement instauré: antiviral, antibiotique, autre,
- Les facteurs de risque présent chez le résident,
- Le résident était-il vacciné pour la grippe saisonnière et/ou pour la variante pandémique (pour cette dernière variante, 1 seule dose de vaccin suffit pour répondre 'Oui')?
- L'évolution de la maladie: guérison, complication, hospitalisation, décès,...

- Les données récoltées concernant **le personnel** sont:

- Au dernier jour de chacune des 11 périodes d'observation: nombre total de membres du personnel de la MR/MRS (par catégorie professionnelle) qui sont vaccinés pour la grippe saisonnière et/ou la grippe pandémique (cumulatif).

Pour la première période d'observation (du 1/11/2009 au 14/11/2009): nombre total de membres du personnel par catégorie professionnelle vaccinées pour la grippe saisonnière et/ou la grippe pandémique avant le 1/11/2009.

- Au dernier jour de chacune des 11 périodes d'observation: nombre total de membres de personnel (par catégorie professionnelle) ayant été en congé de maladie pour la grippe ou ses complications pendant la période d'observation.
- Au dernier jour de chacune des 11 périodes d'observation: nombre total de journées de congé de maladie pour la grippe ou ses complications parmi le personnel (par catégorie professionnelle) pendant la période d'observation.

- Donnez pour chaque période d'observation le **nombre total de journées résidents dans la MR/MRS**. Cette donnée est absolument indispensable pour pouvoir calculer (la densité de) l'incidence de la grippe.

### **Outils d'enregistrement?**

Deux options sont proposées:

#### **1) L'utilisation d'un formulaire d'enregistrement à lecture optique (OCR, Teleform®)**

- A la fin de chaque première et seconde moitié du mois, un formulaire d'enregistrement (OCR) avec les données de surveillance des nouveaux cas de grippe dans la MR/MRS est envoyé à l'ISP.

- Pour répondre aux questions, **il suffit de cocher les cases correspondant à votre réponse**.

- Utilisez uniquement les formulaires originaux qui vous ont été envoyés en début de surveillance. Chaque MR/MRS participante recevra en début de surveillance 20 formulaires d'enregistrement. N'utilisez pas des photocopies car elles pourraient donner des problèmes à la lecture optique. Si nécessaire, demandez des formulaires d'enregistrement supplémentaires en envoyant un mail à : ([bjans@iph.fgov.be](mailto:bjans@iph.fgov.be) ou [klatour@iph.fgov.be](mailto:klatour@iph.fgov.be)) ou par téléphone: 02/642.57.36 (57.62).

- N'oubliez pas de remplir le numéro d'étude de votre institution et la période d'observation sur le document d'enregistrement avant de l'envoyer à l'ISP.

#### **2) L'utilisation d'un fichier Excel à renvoyer par mail électronique**

- Si vous avez choisi un enregistrement électronique, nous vous demandons de nous renvoyer par courrier électronique (à [bjans@iph.fgov.be](mailto:bjans@iph.fgov.be) ou [klatour@iph.fgov.be](mailto:klatour@iph.fgov.be)) le fichier Excel complété à la fin de chaque période d'observation. Le fichier est composé de 1 feuilles (une feuille par période d'observation).

- **Pour répondre aux questions :**
- écrivez '1' pour 'Oui'
  - écrivez '0' pour 'Non'
  - écrivez '9' si 'Inconnu'

- Afin de permettre cette méthode de surveillance, il est important que nous puissions disposer de l'adresse e-mail centrale de votre MR/MRS.

Nous vous remercions pour votre collaboration,

B. Jans et K. Latour