



**COVID-19
RESPONSE
VACCINES**

DOCUMENT D'ORIENTATION PROCESSUS D'ADMINISTRATION DES VACCINS CONTRE LA COVID-19 AUX MEMBRES DE CONTINGENTS MILITAIRES ET D'UNITÉS DE POLICE CONSTITUÉES DÉPLOYÉS DANS LE CADRE D'OPÉRATIONS DE MAINTIEN DE LA PAIX DES NATIONS UNIES

VERSION DU 22 AVRIL 2021

OBJET DU PRÉSENT DOCUMENT

1. Le présent document d'orientation décrit le processus de vaccination, au titre du Programme de vaccination contre la COVID-19 à l'échelle du système des Nations Unies (ci-après « Programme de vaccination »), des membres d'unités militaires constituées (ci-après « contingents militaires ») et d'unités de police constituées qui sont déployés dans le cadre d'opérations de maintien de la paix des Nations Unies, y compris l'enregistrement, la gestion et la consignation des données relatives à ces vaccinations sur la Plateforme de vaccination des Nations Unies (ci-après « Plateforme de vaccination »). Il ne concerne pas les militaires et le personnel de police hors unités constituées.

ADMISSIBILITÉ ET PARTICIPATION

2. La participation au Programme de vaccination est ouverte à tous les membres de contingents militaires et d'unités de police constituées qui sont déployés dans le cadre d'opérations de maintien de la paix des Nations Unies dans des lieux où le Programme est mis en œuvre.

3. La participation au Programme de vaccination est gratuite et se fait à titre volontaire.

CONSENTEMENT ÉCLAIRÉ

4. Avant de se faire vacciner, toutes les personnes qui participent au Programme de vaccination sont tenues de signer le formulaire de consentement éclairé figurant à l'annexe A.



RÉCAPITULATIF DES FONCTIONS ET ATTRIBUTIONS

5. Le tableau ci-après récapitule les fonctions et les attributions des personnes qui interviennent dans le processus de vaccination des membres de contingents militaires et d'unités de police constituées déployés dans le cadre d'opérations de maintien de la paix des Nations Unies.

Fonctions	Niveau d'intervention	Attributions	Accès direct à la Plateforme de vaccination
Gestionnaire de données/administrateur (trice) global(e)	Siège de l'ONU	Gestion globale de la Plateforme de vaccination et du téléchargement, de la mise à jour et de la modification des données.	Oui
Équipes chargées du déploiement de la vaccination au niveau local et coordonnateur(trice)s du déploiement de la vaccination au niveau local	Pays	Administration du programme de vaccination dans un pays donné. L'équipe chargée du déploiement de la vaccination est supervisée par le (la) coordinateur(trice). Dans les pays où il existe une mission de maintien de la paix des Nations Unies, celle-ci est membre de l'équipe chargée du déploiement de la vaccination. Dans de nombreux cas, le (la) coordinateur(trice) est l'un(e) des responsables de la mission.	Oui
Responsables de la planification des centres de soins médicaux	Pays	Gestion des rendez-vous et suivi de la disponibilité des vaccins dans les centres de soins désignés.	Oui
Centre de soins médicaux	Pays	Administration des questionnaires médicaux et collecte des formulaires de consentement éclairé signés. Administration des vaccinations et enregistrement des dossiers connexes.	Oui
Personnes référentes des contingents militaires et des unités de police (une pour chaque composante de mission)	Mission/opération de maintien de la paix	Coordination avec les contingents militaires et les unités de police constituées, respectivement, aux fins de la collecte de données personnelles et de la	Non



		désignation des centres de soins médicaux. Appui aux activités de coordination entre les contingents militaires et les unités de police constituées, d'une part, et les équipes chargées du déploiement de la vaccination et les coordonnateur(trice)s du déploiement de la vaccination au niveau local, d'autre part.	
Chefs de corps des contingents ou unités de police constituées	Mission/opération de maintien de la paix	Prises de rendez-vous et suivi des visites du personnel aux centres de vaccination.	Non

PROCESSUS D'ADMINISTRATION DES VACCINS

Pour un aperçu du processus global, voir le **diagramme** figurant à l'**annexe B**.

PRÉPARATION ET TÉLÉCHARGEMENT DES DONNÉES ET DÉSIGNATION DES CENTRES DE SOINS MÉDICAUX

6. Les personnes référentes des contingents militaires et des unités de police se coordonnent avec les unités déployées dans le cadre d'opération de maintien de la paix et recueillent les données des militaires et du personnel de police en vue de leur téléchargement sur la Plateforme de vaccination.

Remarque : Les données recueillies dans le cadre du Programme de vaccination sont utilisées pour vérifier l'identité des personnes vaccinées, renseigner leur dossier médical et consigner d'autres renseignements connexes, ainsi que pour communiquer toute information pertinente.

7. Les personnes référentes déterminent le nom et l'emplacement du ou des centres de soins médicaux dans lesquels les membres de chaque contingent militaire ou unité de police constituée peuvent se faire vacciner.

8. Les personnes référentes consignent les données requises (voir par. 6 et 7) dans les fichiers modèles fournis par l'équipe de projet du Siège pour le téléchargement des données électroniques. On trouvera un exemple de fichier modèle ci-joint.

Fichier modèle pour le téléchargement des données





Remarque : Le fichier ne doit comporter que les données des membres des contingents militaires et des unités de police constituées qui souhaitent se faire vacciner dans le cadre du Programme de vaccination. Cela permet d'éviter de devoir supprimer des données de la Plateforme de vaccination et de simplifier les phases de planification et de vaccination.

10. Les personnes référentes soumettent le fichier renseigné au (à la) coordonnateur(trice) du déploiement de la vaccination au niveau local, qui vérifie que les données sont complètes et rassemble dans un fichier unique les données des membres des contingents militaires et des unités de police constituées. Le (la) coordonnateur(trice) du déploiement de la vaccination au niveau local transmet ensuite les données regroupées au (à la) gestionnaire de données de l'équipe de projet du Siège, qui vérifie à nouveau que rien n'y manque puis les télécharge sur la Plateforme de vaccination.

Remarque : La gestion et le téléchargement des données étant centralisés, les membres des contingents militaires ou des unités de police constituées n'ont pas besoin de se connecter à la Plateforme de vaccination pour communiquer leurs données personnelles ou répondre aux questions préalables à la vaccination.

11. Les personnes référentes indiquent au (à la) responsable de chaque centre de soins médicaux et au (à la) chef de corps de chaque contingent militaire et de chaque unité de police constituée dans quel centre de soins les membres d'une unité donnée seront vaccinés.

PRISE DE RENDEZ-VOUS

12. Chaque centre de soins médicaux désigne un(e) responsable de la planification. Le (la) chef de corps de chaque contingent militaire ou de chaque unité de police constituée communique directement avec le (la) responsable de la planification du centre concerné afin d'obtenir des rendez-vous pour son personnel.

13. Au moment de prendre des rendez-vous, en particulier pour un grand nombre de membres d'un contingent ou d'une unité de police constituée, le (la) chef de corps de l'unité informe le (la) commandant(e) de la force ou le (la) chef de la composante Police (selon le cas) et tient compte des exigences opérationnelles et des impératifs de sécurité pertinents.

Remarque : Les demandes de rendez-vous auprès des centres de soins médicaux désignés doivent être faites par le (la) chef de corps du contingent militaire ou de l'unité de police constituée (et non par les personnes référentes des différentes composantes).

14. Le (la) responsable de la planification du centre de soins médicaux s'acquiesce des tâches décrites ci-après.

- Dès réception d'une demande de rendez-vous émanant d'un contingent militaire ou d'une unité de police constituée, il (elle) confirme le rendez-vous par écrit au contingent ou à l'unité de police constituée et veille à ce que le centre ne programme pas d'autres rendez-vous pendant le créneau horaire arrêté.
- Il (elle) remet au contingent militaire ou à l'unité de police constituée un dossier d'information sur la vaccination contre la COVID-19, à distribuer au personnel avant le rendez-vous, et informe le contingent ou l'unité de police constituée de toutes les dispositions pratiques que son personnel devra respecter au centre de soins.



- Il (elle) est chargé(e) de surveiller les stocks de vaccins et d'articles connexes dans le centre de soins désigné afin de garantir la disponibilité des vaccins pour tous les rendez-vous prévus, ainsi que de reprogrammer les rendez-vous en cas d'indisponibilité des vaccins.
- Les rendez-vous pour la deuxième dose de vaccin sont pris selon les mêmes modalités.

AU CENTRE DE SOINS MÉDICAUX/SITE DE VACCINATION

15 Après confirmation du rendez-vous par le (la) responsable de la planification, les personnes souhaitant être vaccinées se rendent au centre de soins désigné à l'horaire prévu. Sur place, la procédure est la suivante :

- Il est demandé aux personnes souhaitant se faire vacciner de lire les informations qui leur ont été préalablement fournies et de signer un exemplaire papier du formulaire de consentement éclairé, puis de le remettre au personnel médical du centre de soins désigné.
- Le personnel médical du centre de soins désigné passe en revue le questionnaire de visite avec chaque personne souhaitant se faire vacciner. Il enregistre les réponses et consigne la réception du formulaire de consentement éclairé sur la Plateforme de vaccination.
- Le dossier de vaccination de chaque personne est mis à jour sur la Plateforme de vaccination : la mention « Première dose administrée » est ajoutée après administration de la première dose, et la mention « Vacciné(e) », après administration de la deuxième dose.
- Chaque personne a la possibilité de fournir une adresse électronique à enregistrer sur la Plateforme de vaccination. Le cas échéant, un certificat de vaccination électronique lui est délivré à cette adresse après administration de la dernière dose. Les personnes n'ayant pas d'adresse électronique peuvent demander un exemplaire papier du certificat de vaccination, qui leur est délivré par le centre de soins désigné après administration de la dernière dose.
- Si une personne refuse d'être vaccinée ou si le centre de soins refuse d'administrer le vaccin à une personne pour raisons médicales, la mention « Vaccination refusée par le centre/ Vaccination refusée par le membre du personnel » est ajoutée au dossier de cette personne sur la Plateforme de vaccination.
- Le personnel du centre de soins est chargé de conserver et d'archiver les exemplaires papier de tous les formulaires de consentement éclairé signés.

RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES

- Pour en savoir plus sur les groupes de personnes qui peuvent prétendre au vaccin, veuillez consulter le document intitulé « [Programme de vaccination contre la COVID-19 à l'échelle du système des nations unies – Personnes remplissant les conditions requises](#) ».
- Pour plus d'informations sur la question des groupes prioritaires, veuillez consulter le document intitulé « [Vaccination du personnel des Nations Unies contre la COVID-19 : groupes prioritaires en fonction des risques professionnels](#) », qui contient des informations destinées à orienter les programmes de vaccination des pays.
- Des renseignements complémentaires sont disponibles sur le site Web officiel, à l'adresse suivante : <https://www.un.org/fr/coronavirus/vaccination>.



ANNEXE A : FORMULAIRE DE CONSENTEMENT ÉCLAIRÉ

Consentement éclairé

J'ai lu les informations sur la vaccination contre la COVID-19. Je comprends que si le vaccin qui m'est destiné s'administre en deux doses, il faut que je reçoive les deux doses pour qu'il soit efficace.

Je demande et consens à ce que le vaccin contre la COVID-19 me soit administré par des membres du personnel, des agents ou des prestataires autorisés à le faire par l'ONU.

Je consens à la collecte et à la communication de toutes les informations pertinentes, y compris médicales, que je fournirai ou qui seront recueillies à mon sujet dans le cadre du Programme de vaccination contre la COVID-19 mis en œuvre à l'échelle du système des Nations Unies, sachant qu'elles seront exclusivement utilisées dans le but de m'administrer le vaccin et de me procurer d'autres soins médicaux si nécessaire, et/ou aux fins de l'administration du Programme de vaccination contre la COVID-19 mis en œuvre à l'échelle du système des Nations Unies.

Nom en majuscules

Date



ANNEXE B : DIAGRAMME DU PROCESSUS

PROCESSUS D'ADMINISTRATION DES VACCINS AU PERSONNEL DES CONTINGENTS MILITAIRES ET DES UNITÉS DE POLICE CONSTITUÉES

Enregistrement et administration	Programme de vaccination contre la COVID-19 à l'échelle du système des Nations Unies pour le personnel des contingents		
	Administrateur(rice) de l'Organisation/ du groupe	Responsable de la planification du centre de soins (Chefs de corps des contingents/unités de police constituées)	Centre de soins médicaux
	Personnes inscrites d'office		Consentement éclairé
	Le (la) gestionnaire de données du Siège télécharge les données des personnes ayant droit au vaccin sur la Plateforme et met leur dossier à jour avec la mention « Vaccination prévue » pour le centre de soins désigné	Le (la) chef de corps du contingent/de l'unité de police constituée prend rendez-vous pour la 1 ^{re} dose (hors ligne)	Le personnel du centre de soins présente le formulaire de consentement, vérifie qu'il est signé et renseigne le questionnaire de visite
		Le (la) responsable de la planification confirme le rendez-vous et vérifie la disponibilité des doses	Administration de la 1^{re} dose ?
			Oui
			Le membre du personnel reçoit la 1 ^{re} dose
		Le (la) chef de corps du contingent/de l'unité de police constituée prend rendez-vous pour la 2 ^e dose (hors ligne)	Mention ajoutée au dossier du membre du personnel = « 1^{re} dose administrée »
		Le (la) responsable de la planification confirme le rendez-vous et vérifie la disponibilité des doses	Le personnel du centre de soins renseigne le questionnaire de visite
			Administration de la 2^e dose ?
		Oui	

Non Mention ajoutée au dossier du membre du personnel = « **Vaccination refusée par le centre/ Vaccination refusée par le membre du personnel** »

Notification de refus

Non Mention ajoutée au dossier du



FACULTATIF : Extraction de données pour mettre à jour le système médical (si applicable)		Le membre du personnel reçoit la 2 ^e dose
	Fin du processus	Mention ajoutée au dossier du membre du personnel = « Vacciné(e) »

membre du personnel =
« **Vaccination refusée par le centre/ Vaccination refusée par le membre du personnel** »

Notification de refus