

2 POLITIQUES ET NORMES

Politiques

Le ministère de la Santé a pour mandat de planifier, financer et surveiller le programme des maladies transmissibles, en plus de respecter les exigences de la *Loi sur la santé publique* (LSP). Le Ministère établit les normes appropriées pour garantir l'exercice de ces responsabilités.

Tous les renseignements confidentiels doivent être communiqués au moyen de processus confidentiels, conformément à la *Loi sur l'accès et la protection en matière de renseignements personnels sur la santé* (LAPRPS).

Normes

2.1 Signalement des maladies et événements à déclaration obligatoire au médecin-hygiéniste ou à son représentant

Objet

La présente norme a pour objet de définir les exigences imposées aux régies régionales de la santé (RRS) et aux Services de protection de la santé (SPS) du ministère de la Justice et de la Sécurité publique dans le rôle qu'ils jouent pour s'assurer que les praticiens de la santé, les écoles, les établissements et les garderies connaissent leur obligation respective de signaler les maladies et événements conformément à la législation.

Préambule

La *Loi sur la santé publique* (L.N.-B. 1998, ch. P-22.4) et le *Règlement sur certaines maladies et le protocole de signalement* précisent les maladies et événements à déclaration obligatoire, les entités tenues de faire les signalements, le contenu des rapports, la présentation et la forme des rapports, toute exemption de l'exigence de rapport, les rapports visant les contacts et les rapports concernant les refus ou les négligences en matière de traitement. Les praticiens de la santé, les établissements, les écoles et les garderies sont tenus de signaler certains événements et maladies au médecin-hygiéniste régional (MHR) ou à une personne désignée par le ministre. Les personnes désignées comprennent les infirmières de la santé publique (ISP) et les inspecteurs en santé publique (ISP) régionaux.

Norme

Les RRS et les SPS veilleront à informer les médecins praticiens, le personnel infirmier praticien, le personnel infirmier, les sages-femmes, les responsables des établissements, les présidents-directeurs généraux des RRS, les directeurs d'école et les exploitants de garderies des maladies et événements à déclaration obligatoire qu'ils doivent signaler et des exigences applicables au signalement. Les

maladies et événements à déclaration obligatoire (MEDO) sont énoncés à l'annexe A du *Règlement sur certaines maladies et le protocole de signalement – Loi sur la santé publique*.

Procédure

Les RRS établiront un plan de communication en collaboration avec les SPS et d'autres partenaires. Le plan :

1. sera examiné au besoin, au moins tous les deux ans;
2. sera approuvé par le MHR pour chaque région sanitaire.
3. inclura des processus détaillés, des documents et les délais à respecter pour les signalements;
4. comprendra des mesures des indicateurs d'efficacité;
5. sera communiqué aux partenaires;
6. sera intégré dans le plan relatif aux maladies et aux événements à déclaration obligatoire (voir la norme 2.3);
7. inclura des mécanismes permettant de communiquer les changements provisoires ou urgents apportés à la LSP et à ses règlements.

2.2 Signalement des maladies et événements à la Division du médecin-hygiéniste en chef et de l'épidémiologie (DMHCE)

Objet

La présente norme a pour objet de définir les exigences imposées aux RRS et aux SPS les obligeant à veiller au signalement des maladies et des événements à déclaration obligatoire (MEDO) à la DMHCE.

Préambule

Au Nouveau-Brunswick, la surveillance des maladies transmissibles à l'échelle provinciale vise principalement à faire le suivi des MEDO afin d'éclairer l'élaboration des politiques et programmes et, s'il y a lieu, de préparer une réponse à l'échelle de la province. La plupart des MEDO au Nouveau-Brunswick sont consignés grâce au système de surveillance passive appelé Système de surveillance des maladies à déclaration obligatoire (SSMDO) et, au besoin, dans les formulaires de surveillance accrue. Les MEDO qui justifient une intervention urgente sur le plan de la santé publique sont signalés en utilisant un processus de signalement d'urgence.

Norme

Les RRS s'assureront que la DMHCE est avisée de toute maladie et de tout événement à déclaration obligatoire énumérés à l'annexe A du *Règlement sur certaines maladies et le protocole de signalement – Loi sur la santé publique*, conformément aux protocoles de signalement.

Procédure

Dès réception de l'information concernant une maladie ou un événement à déclaration obligatoire, les **services régionaux de santé publique** devront :

1. Prendre les mesures nécessaires en matière de santé publique pour contenir la propagation ou atténuer la gravité de la maladie. Le présent guide fournit des conseils dans la section

- propre à la maladie. Il est toutefois important d'utiliser les sources d'information les plus à jour et de faire appel au jugement de professionnels;
2. Signaler les maladies et événements particuliers au moyen de systèmes de surveillance autres que la surveillance de routine, la surveillance accrue et le signalement immédiat à la DMHCE, conformément à la section 3;
 3. Signaler les cas en entrant les renseignements requis sur le cas et les autres données pertinentes dans le SSMDO toutes les semaines, comme le décrit le présent guide dans la section 3.1 et les sections propres à chaque maladie;
 4. Signaler les cas en entrant les renseignements requis sur le cas et les autres données pertinentes selon les processus de surveillance accrue et les formulaires d'enquête et de surveillance, comme le décrit le présent guide dans la section 3.2 et les sections propres à chaque maladie;
 5. Signaler les maladies et les événements d'importance pour la SP à la DMHCE dès que possible, au plus tard à la fin du jour ouvrable, en utilisant le processus de signalement d'urgence et le formulaire Signalement d'urgence d'une MT, comme le décrit le présent guide dans la section 3.3 et les sections propres à chaque maladie.

Les mesures ci-dessus s'ajoutent aux mécanismes habituellement utilisés dans votre région pour prévenir et contrôler les maladies transmissibles et ne remplacent pas la gestion régionale des cas et des éclosions et les mesures connexes. Veuillez consulter la section 3 pour avoir plus de renseignements sur le signalement de maladies et d'événements.

2.3 Plan relatif aux maladies et aux événements à déclaration obligatoire

Objet

La présente norme vise à énoncer les obligations des RRS et des SPS par rapport à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation de leurs plans de prévention et de contrôle des MEDO.

Préambule

Les RRS et les SPS ont la responsabilité d'élaborer un plan régional relatif aux MEDO pour leur région géographique. Ce plan doit englober les procédures et protocoles de prévention et de contrôle des MEDO pour les cas sporadiques, les enquêtes sur les éclosions (gestion des cas et des contacts) et les éclosions provinciales. Les services régionaux de SP collaborent avec le MHR pour élaborer, mettre en œuvre et évaluer périodiquement le plan régional relatif aux MEDO.

Les plans régionaux relatifs aux MEDO sont élaborés en collaboration avec d'autres organisations, comme le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance, le ministère du Développement social, les collectivités des Premières Nations, les organisations représentant les Premières Nations hors réserve, la Direction générale de la Santé des Premières Nations et des Inuits (DGSPNI) et d'autres partenaires qui luttent pour le contrôle et la prévention des maladies transmissibles. L'élaboration de ces plans devrait s'appuyer sur le présent document, les normes de pratique et les publications scientifiques.

Norme

Les RRS et les SPS veilleront à ce qu'il existe un plan écrit relatif aux MEDO, qui inclut les régions géographiques de SP relevant de la direction et de l'autorité de chaque MHR. Le plan doit être révisé si nécessaire et inclure les paramètres essentiels énumérés ci-après.

Procédure

Les RRS et les SPS, en collaboration avec d'autres partenaires, s'assureront que le plan :

- couvre la région géographique à laquelle la RRS a la responsabilité de fournir des services;
- est conforme aux exigences de la LSP et de ses règlements d'application et comprend des mécanismes permettant de communiquer les modifications provisoires ou urgentes de la LSP et de ses règlements d'application.
- est examiné et approuvé par le MHR **tous les deux ans**.
- inclut des politiques régionales sur la prévention et le contrôle des maladies et les enquêtes sur les événements, portant plus précisément sur les rôles et les responsabilités, les procédures et les protocoles d'enquête de routine et d'intervention, la priorisation des activités de SP dans les situations critiques, un cadre d'évaluation et les ressources appropriées pour permettre aux employés de s'acquitter de leur rôle et d'exécuter les fonctions clés;
- est communiqué aux partenaires chargés de la prévention et du contrôle des maladies;
- inclut des processus détaillés, des documents et les délais à respecter pour les signalements..
- garantit l'accès en temps opportun à des services appropriés non liés à la SP qui sont essentiels à la prévention et au contrôle des maladies transmissibles, comme les services cliniques (p. ex. les analyses, les diagnostics et les traitements);
- désigne la personne clé qui assurera la coordination de l'information sur les maladies transmissibles dans chaque région (c.-à-d. un coordonnateur du contrôle des maladies transmissibles);
- définit les principaux processus utilisés durant et après les heures normales de travail.
- comprend des indicateurs permettant d'évaluer et de mesurer l'efficacité.
-

2.4 Compétences liées à la pratique en santé publique

Objet

La présente norme vise à garantir que les employés des RRS et des SPS qui sont affectés à la pratique en santé publique possèdent les compétences nécessaires à la prévention et au contrôle des maladies transmissibles.

Préambule

Les infirmières de la santé publique et les inspecteurs en santé publique doivent posséder toutes les compétences essentielles en matière de santé publique, au moins à un niveau de base, pour assurer une pratique efficace et compétente en santé publique au Nouveau-Brunswick.

Norme

Les RRS et les SPS collaboreront pour s'assurer que les employés des services régionaux de santé publique qui sont chargés de prévenir et de contrôler les maladies transmissibles possèdent les compétences établies pour travailler à la prévention et au contrôle des maladies transmissibles.

Procédure

La direction des services régionaux de santé publique (RRS et SPS) s'assurera que les employés affectés à la prévention et au contrôle des maladies transmissibles possèdent les connaissances, les compétences et la formation nécessaires en matière de maladies transmissibles, en leur offrant une formation et une évaluation continue.

Elle doit assurer, entre autres, des possibilités de formation (structurée et informelle) sur la gestion des éclosons et sur les fonctions de base d'une équipe chargée du contrôle des maladies transmissibles (surveillance, gestion des données, coordination de l'information, analyse de base), une excellente connaissance des logiciels nécessaires à la gestion des données et à la production de statistiques et de rapports ainsi que la fourniture du matériel et des logiciels nécessaires et d'autres outils au besoin.

La direction des services régionaux de santé publique (directeur de la RRS et directeur régional des SPS) veillera à ce que les employés affectés au contrôle des maladies transmissibles aient suivi au moins les modules du Direction de l'épidémiologie et surveillance (SPNB) : mesures en épidémiologie et enquêtes sur les éclosons et prise en charge.

La gestion des services régionaux de SP (directeur de la RRS et directeur régional des SPS) s'assurera que le personnel responsable de la lutte contre les maladies transmissibles possède les compétences nécessaires à la prévention et au contrôle des MEDO.

Liste de vérification des exigences du programme et du plan régionaux de contrôle des maladies transmissibles en matière de déclaration

CDC Program Reporting Requirements/ Exigences du Programme de contrôle des maladies transmissibles en matière de déclaration

1. Communication Plan/Plan de communication

- reviewed as necessary at a minimum of every two years / doit être examiné, au besoin, au moins tous les deux ans;
- approved by the MOH for each Region / doit être approuvé par le médecin-hygiéniste pour chaque région;
- includes detailed processes, documents and required timelines for reporting / doit inclure des processus détaillés, des documents et des calendriers de déclaration;
- include measures of effectiveness indicators / doit inclure des mesures des indicateurs d'efficacité;
- communicated to partners / doit être communiqué aux ;
- include mechanisms to communicate interim or urgent changes to the PHA and regulations / doit inclure des mécanismes permettant de communiquer les changements provisoires ou urgents apportés à la LSP et aux règlements y afférents.

2. NDE RHA Plan/Plan des RRS en matière de MEDO. Demonstrate that the plan / Montrer que le plan:

- covers the geographical area of service delivery for which the RHA is responsible / couvre la région géographique de prestation de services dont elle est responsable;
- is consistent with requirements of the PHA and its supporting regulations / est conforme aux exigences de la LSP et des règlements y afférents;
- is approved by each regions' MOH every two years / est approuvé par le médecin-hygiéniste de chaque région tous les deux ans;
- includes regional policies for the prevention and control of disease and event investigations specifically: roles and responsibilities; procedures and protocols for routine and response investigations; prioritization of PH activities during mission critical situations; an evaluation framework; and appropriate resources for employees to fulfill their role and key functions / inclut des politiques régionales sur la prévention et le contrôle des maladies et des événements, ainsi que sur les enquêtes connexes et plus précisément: les rôles et responsabilités; les procédures et protocoles d'enquêtes de routine et d'intervention; le classement par ordre de priorité des activités de SP dans les situations critiques; un cadre d'évaluation et les ressources appropriées permettant aux employés de s'acquitter de leur rôle et d'exécuter leurs fonctions principales;
- has been communicated to disease prevention and control partners as per the communication plan / a été communiqué aux partenaires chargés de la prévention et du contrôle des maladies, conformément au plan de communication;
- ensures access to appropriate and timely non-PH services that are essential for communicable disease prevention and control such as clinical services i.e. testing, diagnosis and treatment / garantit l'accès en temps opportun aux services appropriés non liés à la SP qui sont essentiels à la prévention et au contrôle des maladies transmissibles, comme les services cliniques (p.ex.: analyses, diagnostics et traitements);
- identifies a key position for the coordination of each region's communicable disease information / désigne la personne qui assurera la coordination de l'information sur les maladies transmissibles dans chaque région;
- outlines key processes for routine and after hours / définit les principaux processus utilisés durant les heures de travail et après les heures normales de travail.

3. CD Staff / des employés de la CMT

staff working in CD/ Nombre d'employés affectés au CMT : _____

staff completed PHNB modules / Nombre d'employés ayant réussies les modules du SPNB

Measurements in Epidemiology / Mesures en épidémiologie : _____

Outbreak Investigation and Management / Enquêtes sur les éclosions et prise en charge : _____

Signature / Signature

Date / Date

2.5 Déclaration hors province

Objet

La présente politique vise à fournir des normes aux RRS et aux SPS pour gérer la déclaration hors province des maladies transmissibles.

Préambule

Les informations relatives aux situations et aux événements provinciaux, nationaux et internationaux proviennent d'une variété de systèmes de renseignement et de surveillance comprenant la déclaration hors province des maladies. Cette procédure a été instaurée pour favoriser l'efficacité et l'efficacité du transfert, d'une autorité à l'autre, des informations nécessaires pour contenir ou atténuer les maladies et pour satisfaire aux exigences provinciales en matière de surveillance. La procédure décrite ci-après ne devrait pas nuire à la mise en œuvre opportune des mesures de SP indiquées, comme la gestion des cas et des contacts.

Norme

Les RRS et les HPS fourniront les renseignements nécessaires aux autres autorités de manière adéquate et opportune, dans le respect du mandat de la LSP, lorsque des cas et leurs contacts provenant de l'extérieur de la province seront recensés au Nouveau-Brunswick.

Procédure

En vue de gérer les renseignements sur les cas ou les contacts (y compris les étudiants) signalés au Nouveau-Brunswick concernant des résidents d'autres administrations, les RRS et les SPS doivent s'assurer que les renseignements indiqués dans le Formulaire de signalement des clients hors province du ministère de la Santé du Nouveau-Brunswick (v. ci-dessous) sont complets, et faire parvenir le formulaire par télécopieur à la DMHCE au 506-453-8702 ou par courriel à l'adresse générale (CDCCunit@gnb.ca) avant la fin du jour ouvrable suivant. Un document contenant les directives pour remplir le formulaire est fourni.

Si le niveau de priorité de la maladie ou de la situation exige une enquête et un suivi immédiats, la RRS ou les SPS en informent le ministère de la Santé qui peut, à sa discrétion, communiquer directement avec les autorités sanitaires de l'administration concernée.

Dès réception du Formulaire de signalement des clients hors province du ministère de la Santé du Nouveau-Brunswick, la DMHCE l'enverra à l'administration concernée, en utilisant une plateforme en ligne sécurisée, dans un délai de cinq jours ouvrables.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les mesures prises en matière de santé publique, la DMHCE demande à l'autre administration de communiquer directement avec le coordonnateur du contrôle des maladies transmissibles au bureau des services régionaux de SP.

En dehors des heures de bureau et pendant les fins de semaine, l'enquête et le suivi des cas et des contacts doivent être entrepris en fonction du niveau de priorité de la maladie ou de l'événement (voir l'affiche « Évaluation du niveau de priorité pour le suivi des cas et des contacts », du Guide sur les MEDO, section 4 Enquête) et à la discrétion du médecin-hygiéniste en disponibilité.

Modèle du Formulaire de signalement des clients hors province du ministère de la Santé du Nouveau-Brunswick

New Brunswick Department of Health Out of Province Client Reporting Form /
Formulaire de signalement des clients hors province du ministère de la santé
du Nouveau-Brunswick



Regional Public Health Contact Information / Renseignements de la santé publique régionale			
Reporting Health Region / Région complétant le rapport	Specify/Préciser		
Name of CD Coordinator / Nom du coordonateur des MT			
Telephone Number / Numéro de telephone (xxx-xxx-xxxx)			
Fax Number / Numéro de télécopieur (xxx-xxx-xxxx)			
Email Address / Adresse courriel			
Date sent to PHNB (dd/mm/yyyy) / Date d'envoi à la SPNB (jj/mm/aaaa)			
Client Information / Renseignements sur le (la) client(e)			
<input type="checkbox"/> Case / Cas		<input type="checkbox"/> Contact / Contact	
Name / Nom			
Date of Birth (dd/mm/yyyy) / Data de naissance (jj/mm/aaaa)	Age / Age		
Address / Adresse			
City / Ville	Province or State / Province ou Etat		
Country / Pays	Postal Code or Zip Code / Code postal ou code Zip		
Telephone Number / Numéro de téléphone (xxx-xxx-xxxx)			
Email Address / Adresse courriel			
Medicare Number / Numéro d'assurance-maladie			
Clinical Information / Renseignements cliniques			
Disease / Maladie			
Date reported to Region (dd/mm/yyyy) / Date de signalement à la région (jj/mm/aaaa)			
Public Health Follow Up / Suivi de la santé publique	<input type="checkbox"/> Yes / Oui	<input type="checkbox"/> No / Non	
Comments / Commentaires			

Save Form / Enregistrer le formulaire

Print Form / Imprimer le formulaire

Clear Form / Effacer le formulaire

Last Updated / Dernière mise à jour: 29 June 2021

Version 1.0

Directives pour remplir le *Formulaire de signalement des clients hors province*

Instructions for completion of Out of Province Client Reporting Form / Directives pour remplir le Formulaire de déclaration des clients non résidents

Epidemiology and Surveillance Branch / Direction de l'épidémiologie et surveillance

Fax Number / N° de télécopieur : 506-453-8702

Telephone Number / N° de téléphone : 506-444-3044

Regional Public Health Contact Information

All fields in this section are **mandatory** for completion. Select the reporting region from the dropdown list. Region 1 East appears first as a default; all other regions are available from the dropdown list. Insert name of the CD Coordinator (either RHA or HPB) reporting the case to the Epidemiology and Surveillance Branch (PHNB) in Name of CD Coordinator. This individual will receive follow up contact if necessary for further information.

Client Information

Indicate whether the client is a case or contact. It is recognized that completion of the rest of the client's information will be determined by what is received. Please complete this section as thoroughly as possible. Address, city, country etc. will reflect the client's permanent location information. The age field will only accept numbers. If you do not know the individual's age, please leave this field blank.

Clinical Information

All fields in this section are **mandatory** for completion. Indicate disease, the date that the report was received in the region, and whether or not there was any public health follow up. *Please ensure that the lab report is included with all Case notifications.*

Comments

This section is open for any additional information pertaining to the file that did not fit into the above form and is relevant for follow up (i.e. actions taken, additional information received, etc.)

GENERAL NOTES

- You can move between field by using the Tab key or mouse and clicking.
- The date may be entered as month day year (example March 31, 2014) and it may also be entered as all numeric (mm-dd-yyyy) in order for the form to take it. It will be displayed as 31-Mar-2014.
- Ensure that all relevant information has been indicated on the form as it will be forwarded to other provincial/state/territorial jurisdictions for their follow up.
- Refer to Policy Out of Province in the NB Notifiable Diseases and Events Guide for the procedure.

July / juillet 2021

Coordonnées du bureau régional de la Santé publique

Il est **indispensable** de répondre à toutes les questions de la présente section. Dans le menu déroulant, sélectionnez la *région qui produit le rapport*. La *région 1 Est* constitue la valeur par défaut. Toutes les autres régions figurent dans le menu déroulant. Dans le champ *Coordonnateur du contrôle des maladies transmissibles*, inscrivez le nom du coordonnateur (soit de la région régionale de la santé ou de la direction de la protection de la santé) qui fait rapport du cas à la Direction de l'épidémiologie et surveillance (SPNB). On communiquera avec cette personne si des renseignements supplémentaires s'avèrent nécessaires.

Renseignements sur le client

Indiquez si le client est le cas ou le contact. La suite des informations à fournir au sujet du client dépendra de celles déjà soumises. Veuillez remplir cette section de la manière la plus complète possible. Vous devez indiquer l'adresse permanente du client (no, rue, ville, et ainsi de suite). On ne peut entrer que des nombres dans le champ destiné à l'âge. Si vous ne connaissez pas l'âge de la personne, veuillez ne rien inscrire dans ce champ.

Renseignements cliniques

Il est **indispensable** de répondre à toutes les questions de la présente section. Indiquez le nom de la maladie, la date à laquelle le rapport a été reçu dans la région et si oui ou non la Santé publique a effectué un suivi. *Veuillez vous assurer d'envoyer le rapport de laboratoire pour chaque cas déclaré.*

Commentaires

Cette section-ci sert à fournir des renseignements additionnels relatifs au dossier, qui n'ont pu être saisis dans les sections précédentes et qui sont pertinents pour le suivi (notamment les démarches entreprises et les informations supplémentaires obtenues).

REMARQUES GÉNÉRALES

- Appuyez sur la touche de tabulation ou utilisez la souris pour passer d'un champ à l'autre en cliquant.
- Il faut saisir la date selon le format suivant en utilisant des chiffres seulement (jj-mm-aaaa) pour que le formulaire l'accepte. Par exemple, inscrivez 23/03/2014 pour signifier le 23 mars 2014.
- Veuillez vous assurer de consigner tous les renseignements pertinents au formulaire puisque celui-ci sera acheminé aux autorités d'autres provinces, territoires ou États à des fins de suivi.
- La procédure est décrite dans la politique *Non-résidents* du *Guide pour les maladies et les événements à déclaration obligatoire*.