

# Site de dépistage du VIH au point de service – Guide de fonctionnement

Ce bref guide fournit des liens vers des ressources en ligne pour vous aider à établir et à gérer un site de dépistage du VIH au point de service (DPS) en Ontario.

Le principal objectif d'un site de dépistage au point de service est de fournir un dépistage fiable, accessible et adapté aux besoins d'une ou de plusieurs **populations prioritaires** qui ont un risque accru d'exposition au VIH (<http://hivtestingontario.ca/fr/test-parler/populations-prioritaires-de-lontario/>) dans votre communauté locale. L'Ontario a établi des normes pour tous les tests de dépistage du VIH effectués dans la province, sous la forme des **principes ARCCH** (<http://hivtestingontario.ca/fr/arcch-2/>). Dans la prestation d'un dépistage du VIH, d'un counselling de soutien et d'orientations vers d'autres ressources, ces principes devraient être à la base de tout.

## Établir un site de DPS du VIH

Consultez <http://hivtestingontario.ca/fr/cep/letablissement-dun-site/> pour plus d'informations sur l'approbation des sites de DPS. Si les dépistages ne seront pas tous effectués par des professionnel·les de la santé réglementé·es, une directive médicale doit être établie afin d'étendre cette autorité à d'autres intervenant·es – voir <http://hivtestingontario.ca/fr/directives-medicales/>.

## Ressources essentielles

- Des ressources de formation et des orientations sur l'assurance de la qualité sont accessibles à <http://hivtestingontario.ca>
- Les trousse de dépistage et autres fournitures sont commandées via le Portail de gestion d'inventaire des sites de DPS du VIH, à <https://www.hivpoc.ca>. Le personnel des Programmes sur le sida et l'hépatite C vous fournira un identifiant pour vous connecter.
- Écrivez à [customerservicecentre@oahpp.ca](mailto:customerservicecentre@oahpp.ca) pour retracer des résultats de laboratoire manquants ou pour commander des formulaires de réquisition de dépistage anonyme. Le formulaire de dépistage nominatif est téléchargeable à <https://www.publichealthontario.ca>
- Des modèles de documents d'assurance de la qualité sont accessibles à <http://hivtestingontario.ca/fr/cep/modeles-dassurance-de-la-qualite/>
- Les résultats des tests de compétence (TC) de votre site peuvent être transmis via le site Web de l'IQMH, à <https://qview.ca/QVIEW/>. Vous y trouverez également tous les résultats des TC. Le personnel du Ministère vous fournira un identifiant pour vous connecter.
- Demandez au personnel du Ministère de vous fournir des Fiches de données de sécurité (FDS) pour les [trousses](#) et [contrôles](#). La disponibilité de FDS est une exigence du SIMDUT (Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail).

Vous avez besoin de conseils ou d'aide pour résoudre un incident survenu dans votre site ? L'envoi d'un courriel à [poc@ontario.ca](mailto:poc@ontario.ca) est le moyen le plus rapide et le plus direct pour joindre le personnel du Ministère.

***Les sites de dépistage au point de service sont encouragés à développer des relations avec des organismes de services de leur région, à se tenir au courant des ressources locales vers lesquelles diriger des client·es et à établir des partenariats de terrain afin d'élargir l'accès au dépistage dans leurs communautés. Pour en savoir plus sur l'établissement de partenariats de terrain, consultez <https://hivtestingontario.ca/fr/cep/partenariats-de-terrain/>.***

## Pour commencer

Une fois reçue l'approbation du Ministère pour votre site de DPS du VIH, vous devrez mettre en place la formation et les processus nécessaires à son fonctionnement. Le Ministère offre un aide-mémoire des prochaines étapes, accessible à [https://hivtestingontario.ca/wp-content/uploads/2020/07/Prochaines\\_etapes.pdf](https://hivtestingontario.ca/wp-content/uploads/2020/07/Prochaines_etapes.pdf). Cet aide-mémoire identifie ce qui doit être fait en premier et quelles fournitures doivent être commandées.

## Former le personnel

Chaque site est responsable de former son personnel de dépistage (<http://hivtestingontario.ca/fr/cep/formation-responsabilites/>.)

- Huit modules de formation (en français et en anglais) sont offerts aux futur-es conseiller(-ère)s en dépistage, à <http://hivtestingontario.ca/fr/formation-rapide-des-conseillers/>. Les modules peuvent être utilisés pour la formation en ligne ou en petits groupes dans votre site. D'autres ressources sont également offertes, comme des scénarios de jeux de rôle.
- Une fois que les membres du personnel ont terminé leur formation à votre satisfaction, il leur faut passer des tests de certification pour être autorisé-es à effectuer des tests dans votre site; consultez <http://hivtestingontario.ca/fr/cep/certification/>.

## Commander et conserver les trousse de dépistage et autres fournitures

Les trousse de dépistage et autres fournitures (comme les panels de certification et les échantillons pour l'assurance de la qualité) sont commandées via le Portail de gestion d'inventaire des sites de DPS du VIH, à <https://www.hivpoc.ca>. Les Programmes sur le sida et l'hépatite C offrent une formation de 20 minutes à la personne responsable d'un nouveau site. (Pour plus d'informations sur la commande/réception de matériel, consultez <http://hivtestingontario.ca/fr/cep/commande/>)

- Dans le Portail, vous devez maintenir un registre sur l'utilisation des trousse par votre site. La mise à jour de l'utilisation des trousse est souvent effectuée en même temps que les rapports mensuels. Vous trouverez un guide de l'utilisateur dans le Portail, de même que des conseils sur les rapports mensuels à <http://hivtestingontario.ca/fr/cep/mensuel/>
- Les trousse doivent être conservées dans un environnement contrôlé entre 2 et 30 °C et la température doit être mesurée quotidiennement. Un tableau de suivi de la température est accessible à <http://hivtestingontario.ca/fr/cep/modeles-dassurance-de-la-qualite/>.

## Activités clés d'assurance de la qualité

Un contrôle de qualité efficace repose sur la participation de chaque membre du personnel de dépistage à des activités de routine comme l'entrée de données précises dans le registre quotidien et la surveillance de la température de conservation des trousse. Ces activités sont décrites dans la formation aux conseiller(-ère)s de dépistage, à <http://hivtestingontario.ca/fr/formation-rapide-des-conseillers/>. Toutefois, chaque site désigne généralement un-e responsable qui supervise tous les aspects de l'assurance de la qualité. Cette personne peut être le ou la superviseur-e ou un-e conseiller(-ère) en dépistage plus expérimenté-e à qui ces tâches sont confiées.

1. **L'évaluation des trousse de dépistage au moyen de contrôles positifs/négatifs** doit être effectuée régulièrement :
  - Lors de la réception des trousse, avant toute utilisation (étape parfois appelée « validation des trousse »)
  - Si un relevé de température est enregistré en dehors de la plage de 2 à 30 °C
  - Sur une base mensuelle pour les trousse en stock, ou après chaque tranche de 125 tests effectués (mais pas plus d'une fois par semaine dans les sites à volume élevé)Pour plus d'information sur l'utilisation des contrôles de qualité positifs/négatifs, consultez <http://hivtestingontario.ca/fr/cep/controles/>
2. **Tests de compétence** – Tou-te-s les employé-es de dépistage devraient participer aux tests de compétence régulièrement prévus, à l'aide des panels à l'aveugle de l'IQMH. Consultez <http://hivtestingontario.ca/fr/cep/competence/>.
3. **Les rapports mensuels** sont une occasion d'examiner les résultats de dépistage dans votre site, de comparer les résultats du DPS avec les résultats parallèles du dépistage standard, et de mettre à jour les données sur l'utilisation des trousse dans le Portail de gestion d'inventaire. Pour plus d'informations, consultez <http://hivtestingontario.ca/fr/cep/mensuel/>.

### Lorsque quelque chose ne va pas

Un incident est un résultat inattendu qui se produit dans le cadre du dépistage régulier ou des procédures d'assurance de la qualité. Chaque incident (et sa résolution) devrait être consigné dans le registre des incidents. Pour plus d'information sur la réponse aux incidents, consultez <http://hivtestingontario.ca/fr/cep/incidents/>. En cas d'exposition accidentelle d'un-e employé-e à des substances de test, reportez-vous aux Fiches de données de sécurité (FDS).

Si les incidents suivants se produisent, vous devriez en informer immédiatement le Ministère à [poct@ontario.ca](mailto:poct@ontario.ca) :

- Deux tests non valides (ou plus de 1 % en un mois.)
- Deux résultats inattendus de contrôle de la qualité (p. ex., un contrôle de la qualité négatif qui produit un positif)
- Tout test de DPS négatif suivi d'un test de laboratoire positif (même si le/la client-e était dans la période fenêtre; les Programmes sur le sida et l'hépatite C doivent alerter rapidement le fabricant)
- Plus d'un test de DPS faussement réactif (ou > 1 % des tests effectués en un mois)
- Dommages à un nombre important de trousse nouvellement reçues (> 5 % de la commande)

Un test non valide est un résultat rare, mais possible de tout test. Pour plus de détails, consultez <http://hivtestingontario.ca/fr/cep/invalides-tests/>.