



Rue de la Rivelaine, 21
6061 CHARLEROI
Tél. : 071 33 77 11
info@aviq.be
www.aviq.be

Déclaration des cas de COVID-19 dans les institutions résidentielles

Afin de suivre l'état de la situation et de pouvoir soutenir au mieux les services, chaque service résidentiel ou d'hébergement qui accueille des personnes faisant partie des groupes à risques doit remplir **quotidiennement** une déclaration concernant la présence ou l'absence de cas de COVID-19 dans l'établissement (parmi les résidents ou le personnel).

Ces informations sont précieuses (notamment concernant le stock de masques dont vous disposez) ; votre collaboration à une bonne information sur l'état de la situation est indispensable.

A partir du jeudi 26 mars, l'encodage sera possible en ligne (<https://portail-plasma.aviq.be>) via une application centralisée et sécurisée, pour plus de facilité.

Merci pour votre professionnalisme et votre solidarité.

Ensemble, contre le coronavirus.

1. Quels services sont concernés ?

Maisons de repos - MR
Maisons de repos et de soins - MRS
Maisons de soins Psychiatriques - MSP
Centres de Revalidation Fonctionnelle - CRF
Services résidentiels pour adultes - SRA
Services résidentiels de nuit pour adultes - SRNA
Service agréé dont le financement est assuré par une autorité publique étrangère - SAFAE
Service Agréé Partiellement Subventionné – SAPS (organisant du résidentiel)
Service Résidentiel pour Jeunes – SRJ
Aide à la vie journalière - AVJ
Service d'Hébergement Non Agréé - SHNA

2. Comment rentrer votre déclaration ?

Pour simplifier la déclaration quotidienne, l'AVIQ a développé une **application centralisée et sécurisée qui permet un encodage en ligne**.

Concrètement, à partir de ce jeudi 26 mars, vous pouvez vous rendre directement sur le lien <https://portail-plasma.aviq.be> vous authentifier et remplir le formulaire en ligne.

Pour vous connecter de manière sécurisée, un login et un mot de passe vous a été envoyé par mail. Dans ce même mail, vous avez reçu le lien vers le « guide utilisateur » pour une explication détaillée de l'utilisation du module.

Attention, vous avez reçu un login et un mot de passe par agrément !

Il convient de faire une déclaration par numéro d'agrément.

Pour chaque agrément, il convient de vous connecter à l'application avec le login et le mot de passe propres à l'agrément. (Exemple : si vous devez encoder les déclarations d'un SRJ et d'un SRA se trouvant sur le même site, il faut se connecter avec les deux accès différents et encoder deux déclarations).

Attention donc à bien encoder les informations relatives aux cas suspects, confirmés ou décédés ainsi que le personnel écarté dans la déclaration du numéro d'agrément auxquels ils sont rattachés.

Soyez vigilants pour ne pas encoder le même cas dans plusieurs déclarations (exemple : si le cas confirmé est présent dans le SRJ, il est encodé dans la déclaration de l'agrément correspondant au SRJ et ce même si le SRJ est sur le même site que le SRA).

Après authentification via le login et le mot de passe, vous arrivez sur l'écran de formulaire automatique « Déclaration COVID-19 ». Vous devez cliquer sur le lien en bleu « déclaration COVID-19 » et vous accéderez à vos informations.

3. Transition entre les procédés de déclaration

Pas de panique : toutes les informations communiquées depuis le 20 mars ont déjà été importées dans le nouveau formulaire en ligne ! En vous connectant, **vous retrouverez automatiquement les données déjà transmises** à l'AVIQ.

Ce procédé a été mis en place afin d'alléger la charge administrative d'encodage des données et pour mieux correspondre aux besoins et à vos souhaits. Il remplace le procédé communiqué le

vendredi 20 mars : il ne faut donc plus envoyer votre déclaration par mail (via le fichier Excel) mais **uniquement remplir le formulaire en ligne.**

4. Si vous n'avez pas encore rempli de déclaration

Pour les institutions qui n'auraient pas encore transmis de déclaration à l'AVIQ, il est nécessaire de régulariser les informations **depuis le 20/03.**

Vous devrez donc remplir un formulaire composé de 3 onglets suivants :

- Un premier onglet « 1. Identification institution » qui n'est à **remplir qu'une fois** (et à mettre à jour en cas de modification de la personne de contact) ;
- Un deuxième onglet « 2. Déclaration des cas » afin de communiquer les cas suspects ou confirmés¹, auprès des résidents comme du personnel, ainsi que l'état du matériel, qui est **à compléter chaque jour** ;
- Un troisième onglet « 3. Déclaration de décès », également **à compléter chaque jour si d'application.**

5. Quelques précisions

- **Dans l'onglet « Déclaration de cas » :**
 - Évaluation du stock de matériel médical : l'estimation demandée est celle du nombre de **pièces** recensées disponibles dans le stock de l'institution ;
 - Situation du personnel : merci de renseigner le nombre **actuel** de membres du **personnel écartés** pour cause du coronavirus ;
 - Résidents confirmés (français) : nous vous demandons de préciser le nombre de cas actuellement confirmés **pour les résidents qui sont domiciliés en France** ;
 - Résidents confirmés (non français) : nombre de cas actuellement confirmés chez les résidents (hors français).
- **Dans l'onglet « Déclaration de décès » :**
 - L'hospitalisation du patient et le séjour éventuel aux soins intensifs ont été supprimés dans le formulaire car cette information nous parvient via les hôpitaux.
 - Merci de préciser, le cas échéant, le lieu du décès (au sein de l'institution - à l'hôpital – autre) => sélection dans un menu déroulant.

6. Quand remplir la déclaration ?

Pour rappel, tout service doit remplir une déclaration par agrément depuis le 20 mars, **tous les jours pour 11H au plus tard (y compris s'il n'y a pas de cas).**

¹ Un cas possible de COVID-19 est une personne chez laquelle des symptômes d'infection aiguë des voies respiratoires inférieures ou supérieures apparaissent ou s'aggravent lorsque le patient a des symptômes respiratoires chroniques. Un cas confirmé de COVID-19 est un cas pour lequel un test COVID-19 a été réalisé et est positif.

NB : Ces déclarations sont complémentaires à celles devant être rentrées quotidiennement par les laboratoires et les hôpitaux.

7. Support en cas de questions ou si vous rencontrez des problèmes pour encoder dans le formulaire

En cas de questions ou problèmes, vous pouvez vous adresser à : helpline@aviq.be – 071/337.502

L'Administratrice générale



Alice Baudine