

# Questionnaire sur les fournitures et équipements essentiels (FEE) pour la COVID-19

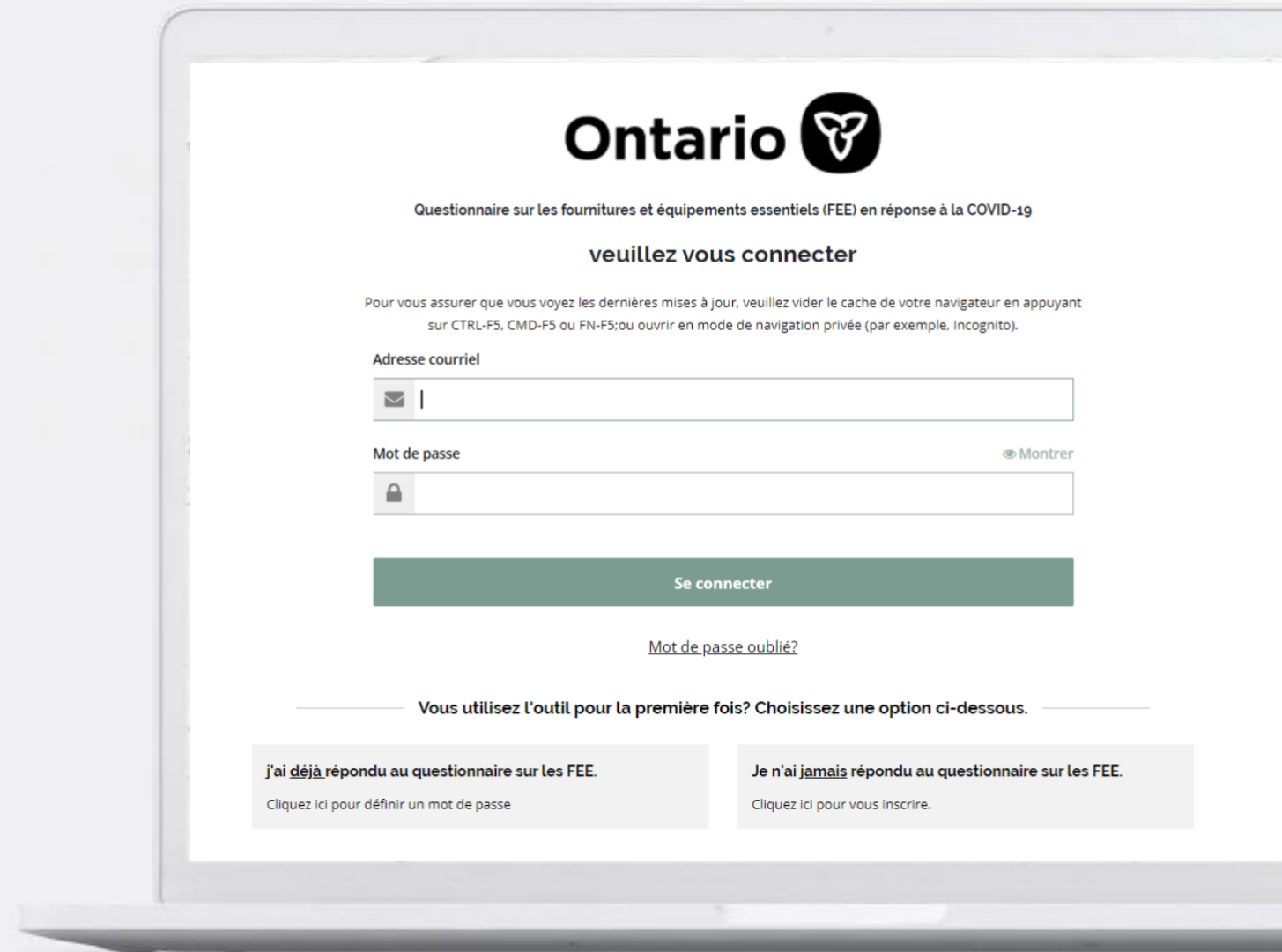
Guide pratique

Secteur de la santé

Mise à jour : 23 novembre 2020

# Contexte du questionnaire

Afin d'appuyer la réponse provinciale à la pandémie de COVID-19, le gouvernement de l'Ontario a élaboré un questionnaire commun pour déterminer la situation actuelle et prévue de la demande en FEE dans de nombreux secteurs au sein de la province. Votre participation continue est précieuse pour nous assurer que nous disposons des renseignements essentiels nécessaires pour acquérir et affecter les fournitures de façon efficace.





# Table des matières

## 1. Pour commencer

### Page

 Rythme des déclarations	4
Aperçu du Questionnaire sur les FEE : Page d'accueil	5
Aperçu du Questionnaire sur les FEE : Sélectionner une entité à partir de votre liste personnalisée	6
Aperçu du Questionnaire sur les FEE : Commencer à faire rapport pour une nouvelle entité	7
Aperçu du Questionnaire sur les FEE : Registre des transmissions	9
Aperçu du Questionnaire sur les FEE : Télécharger vos transmissions	10

## 2. Saisie des données d'inventaire


Saisie des données d'inventaire : Survol des onglets d'inventaire	11
Saisie des données d'inventaire : Ajout d'articles d'inventaire	12
Saisie des données d'inventaire : Champs préremplis des données et articles d'inventaire	13
Saisie des données d'inventaire : Fonctionnalités d'enregistrement automatique et d'enregistrement manuel	14
 Comment remplir l'onglet « Inventaire régulier »	15
 Comment remplir l'onglet « Inventaire expiré »	17
Transmettre vos données	18

## 3. Aide supplémentaire

### Page

Coordonnées pour obtenir de l'aide supplémentaire sur le questionnaire	19
Annexe A : Définitions de l'inventaire	20

### Légende :

-  Toutes les pages nouvelles ou mises à jour à compter du **23 novembre 2020** sont accompagnées d'un point rouge.

# Rythme des déclarations

À compter du **mardi 1<sup>er</sup> décembre 2020**, toutes les entités de santé visées sont tenues de soumettre leurs données une fois par semaine conformément à l'arrêté de la ministre.

Après cette date, les questionnaires devront être **transmis au moyen de l'inventaire virtuel une fois par semaine entre le jeudi et le lundi**.

Prenez note que vous ne pouvez pas transmettre de données après 17 h HE.

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE
<p>Nous demandons aux entités de les transmettre <b>avant 17 h HE le lundi</b></p>			<p>Les questionnaires devront être transmis entre le jeudi et le lundi.</p>			
<p>Si, pour toute raison, les entités sont incapables de transmettre leurs données entre le jeudi et le lundi, le questionnaire continuera d'être accessible du lundi au dimanche de 8 h à 17 h HE</p>						


# Aperçu du Questionnaire sur les FEE

## Page d'accueil

- 1 Lorsque vous ouvrez une session, vous arriverez sur la page d'accueil du Questionnaire sur les fournitures et équipements essentiels (FEE) pour la COVID-19.
- 2 Cette page vous donnera un aperçu de l'objectif du questionnaire.
- 3 Cette page met également en évidence toute mise à jour apportée au questionnaire. Ces mises à jour peuvent inclure des renseignements comme : des améliorations à la fonctionnalité du questionnaire, des articles d'inventaire supplémentaires, des modifications au guide pratique, etc. *Veillez cliquer sur le lien « Pour les mises à jour se rapportant aux entités du secteur de la santé, cliquez ici » pour accéder au document PDF.*

Pour vous aider à faire un suivi de la date à laquelle une mise à jour a été faite, veuillez vous référer au **texte en rouge** à côté du lien, qui vous informe de la date à laquelle la plus récente mise à jour a été faite.

- 4 Une fois que vous avez examiné le contenu de cette page, cliquez sur « **Commencer** ».

 **Conseil rapide** : Tous les renseignements sur la **page d'accueil sont personnalisés** afin de n'inclure que les mises à jour liées aux entités du secteur de la santé.



Le questionnaire sur les FEE pour la COVID-19 a changé de site d'hébergement!

Veillez mettre vos signes à jour avec le nouveau lien :  
<https://ontario-ppecse-survey.mgcs.gov.on.ca/>

### Questionnaire sur les fournitures et équipements essentiels (FEE) en réponse à la COVID-19

Alors que la pandémie de la COVID-19 continue d'évoluer à l'échelle locale et mondiale, l'un des principaux défis de l'Ontario est la disponibilité des EPI et FEE et leur accès. Afin de soutenir les interventions provinciales dans le contexte de l'épidémie, le gouvernement de l'Ontario a mis au point un questionnaire visant à déterminer l'état actuel des stocks d'EPI et de FEE et la demande hebdomadaire prévue dans les multiples secteurs de la province.

Ce portail a été conçu pour offrir une meilleure expérience utilisateur et vous faire gagner du temps lors de la saisie des données d'inventaire pour votre ou vos entités. Les efforts que vous consentez pour répondre à ce questionnaire contribuent à évaluer avec précision l'inventaire des stocks et les besoins de la province. Nous tenons à vous remercier de votre soutien.

#### Mises à jour:

[Pour des mises à jour sur les entités non liées au secteur de la santé, cliquez ici.](#) **Nouveau, au 21 mai 2020**

Pour commencer à saisir vos données, veuillez cliquer sur 'Commencer l'enquête'.

**Commencer**

Si vous avez besoin d'aide pour répondre à ce questionnaire, veuillez vous reporter à la [page d'Aide](#) ou communiquez avec le service de dépannage à: 416 687-8445.

# Aperçu du Questionnaire sur les FEE

## Sélectionner une entité à partir de votre liste personnalisée

- 1 Avant de saisir des données d'inventaire, vous arriverez à une page qui vous demandera de sélectionner l'entité pour laquelle vous désirez fournir des données d'inventaire.
- 2 Si vous faites rapport pour de nombreuses entités, elles seront toutes énumérées ici. (Vous pouvez facilement passer d'une entité à l'autre, mais nous vous recommandons de remplir entièrement un questionnaire et de le transmettre avant d'en commencer un autre).

Si vous êtes uniquement responsable de transmettre les données d'inventaire d'une entité, vous ne verrez pas cet écran après avoir cliqué sur le bouton « **Démarrer le questionnaire** » à la page d'accueil. Vous serez plutôt immédiatement dirigé vers la page de saisie de l'inventaire. Pour avoir accès à cet écran de sélection d'entités, cliquez sur le bouton du menu et sélectionnez « *Mes entités* ».

- 3 Veuillez cocher la case à côté du nom de la **première** entité pour laquelle vous désirez déclarer les données d'inventaires, puis cliquez sur « **Continuer** » pour passer à la page de l'inventaire.

Entity Name	Organization type	Address	Postal Code	Last Submitted (EST)	Last Submitted By
<input type="radio"/> Kenora Medical Associated(Health Supplies)	MTD	19 Santamoca Blvd-Toronto	M5J0B2	05/07/2020 at 06:45:26 PM	Kaushik Gnanasekaran
<input type="radio"/> New World Company(Non-Health)	Health - Dental Office	18 Park Station-Etobicoke	M5T2Z5	05/07/2020 at 08:14:56 AM	Kaushik Gnanasekaran



**Conseil rapide** : Si certains renseignements à propos de votre organisme ou établissement sont **incorrects**, veuillez téléphoner au bureau d'assistance.

Vous pouvez joindre le bureau d'assistance au 416 246-7172 (local), au 1 888 444-9102 (sans frais) ou par courriel à l'adresse [CSEsurveysupport@ontario.ca](mailto:CSEsurveysupport@ontario.ca).

Pour des directives sur la façon d'**ajouter une autre entité à cette liste**, veuillez vous référer à la page 8 pour des directives détaillées.

# Aperçu du Questionnaire sur les FEE

## Commencer à faire rapport pour une nouvelle entité (1 de 2)

- 1 Si vous ne voyez pas l'entité pour laquelle vous désirez faire rapport, cochez la case à côté du texte qui dit « Cochez cette case si vous le nom de votre organisme ou établissement n'apparaît pas dans la liste ci-dessus. » Avant de passer à la deuxième étape, veuillez essayer quelques mots-clés différents ou un acronyme se rapportant à votre organisme pour vérifier que votre organisme n'est pas déjà inscrit.
- 2 Au bas de la page, référez-vous au message qui dit « *Pour associer votre compte à une nouvelle entité, cliquez ici.* »
- 3 Après avoir appuyé sur « *cliquez ici* », vous serez dirigé vers une page qui vous demandera de sélectionner l'entité pour laquelle vous désirez faire rapport.
- 4 Faites défiler la liste préremplie ou commencez à saisir un mot pour affiner la liste et sélectionner l'entité pour laquelle vous désirez faire rapport. (Si le nom de votre entité n'apparaît pas dans la liste, poursuivez jusqu'à la **page 8** du présent guide.)
- 5 Une fois que vous avez sélectionné l'entité pour laquelle vous désirez faire rapport, cliquez sur « **Soumettre** ». Vous arriverez alors à un écran de confirmation.
  - a. Si vous êtes la première personne à vous inscrire pour cette entité, l'entité sera automatiquement ajoutée à votre compte.
  - b. Si vous n'êtes pas la première personne à vous inscrire pour cette entité, il faudra deux heures pour traiter votre inscription, ce qui permet aux autres répondants inscrits pour l'entité de valider votre demande.

Ontario

Questionnaire sur les fournitures et équipements essentiels (FEE) en réponse à la COVID-19

### Pour quelle entité fournissez-vous des renseignements?

Vous saisissez des renseignements concernant les stocks pour une entité à la fois. Nous vous donnerons l'occasion de modifier l'entité ultérieurement.

Entity Name	Organization type	Address	Postal Code	Last Submitted (EST)	Last Submitted By
<input type="radio"/> Nom de l'entité II Associated(Health Supplies)	Type d'organisme II MTO	Adresse II 19 Santamoca Blvd-Toronto	Code postal II M5J0B2	Dernière soumission II 05/07/2020 at 06:45:26 PM	Transmis par II Kaushik Gnanasekaran
<input type="radio"/> New World Company(Non-Health)	Health - Dental Office	18 Park Station-Etobicoke	M5T2Z5	05/07/2020 at 08:14:56 AM	Kaushik Gnanasekaran

[Continuer](#)

Le nom d'une entité pour laquelle vous faites rapport n'apparaît pas dans la liste?

[Pour associer votre compte à une nouvelle entité, cliquez ici.](#)

Ontario

Questionnaire sur les fournitures et équipements essentiels (FEE) en réponse à la COVID-19

### Faire rapport pour une nouvelle entité

Veuillez fournir les renseignements ci-dessous pour associer votre compte à une nouvelle entité.

Nom de l'entité  
Sélectionnez l'entité que vous souhaitez ajouter à partir de la liste ci-dessous.

Cochez cette case si votre entité n'apparaît pas dans la liste ci-dessus.<nom d'entité>?

[Annuler](#) [Soumettre](#)

# Aperçu du Questionnaire sur les FEE

## Commencer à faire rapport pour une nouvelle entité (2 de 2)

- 1 Si vous ne voyez **pas** l'entité pour laquelle vous désirez faire rapport dans la liste déroulante, cochez la case à côté du texte qui dit « *Cochez cette case si vous le nom de votre organisme ou établissement n'apparaît pas dans la liste ci-dessus.* »
- 2 Une fois que vous aurez coché la case, d'autres champs apparaîtront. Veuillez tous les remplir.
  - a. Si vous ne savez pas quel ou quels RLISS s'appliquent à votre entité, veuillez visiter : [http://www.lhins.on.ca/?sc\\_Lang=fr-CA](http://www.lhins.on.ca/?sc_Lang=fr-CA). Si vous désirez faire rapport pour un organisme qui compte de nombreux établissements, veuillez sélectionner tous les RLISS qui s'appliquent.
  - b. À propos des coordonnées, si vous désirez faire rapport pour un établissement en particulier, veuillez inclure l'adresse de cet établissement. Si vous désirez faire rapport pour le compte d'un organisme représentant plusieurs établissements, veuillez inclure l'adresse de l'emplacement principal ou du siège social de votre organisme.
- 3 Une fois que vous aurez rempli tous les renseignements, cliquez sur « **Soumettre** ».
- 4 Vous recevrez un message de confirmation indiquant que votre demande est en cours de traitement. Une fois que votre demande aura été traitée, vous recevrez un courriel ou verrez l'entité ajoutée à la page *Mes entités*.

**Ontario**

Questionnaire sur les fournitures et équipements essentiels (FEE) en réponse à la COVID-19

### Faire rapport pour une nouvelle entité

Veillez fournir les renseignements ci-dessous pour associer votre compte à une nouvelle entité.

Nom de l'entité  
Sélectionnez l'entité que vous souhaitez ajouter à partir de la liste ci-dessus.

Cochez cette case si votre entité n'apparaît pas dans la liste ci-dessus.<nom d'entité>

Si une de vos entités n'apparaît pas dans la liste, veuillez ajouter les renseignements à son sujet ci-dessous.

Nom de l'entité

Type d'entité

Adresse de l'entité

Ville de l'entité

Code postal de l'entité

L'organisme est-il une collectivité, un organisme ou un fournisseur de services autochtone? ⓘ

Oui  Non  Refuse de répondre



# Aperçu du Questionnaire sur les FEE

## Registre des transmissions

- 1 Une fois que vous aurez sélectionné l'entité pour laquelle vous désirez faire rapport, vous arriverez à la page de saisie d'inventaire.
- 2 Avant de commencer à saisir l'inventaire, si vous désirez vérifier le registre des transmissions de votre organisme ou établissement, cliquez sur l'icône du menu et une barre de menu grise s'affichera.
- 3 Dans la barre de menu grise, sélectionnez « **Registre des transmissions** ».

- 4 Le registre des transmissions s'ouvrira. Ce registre comprend :
  - a. Le nom, l'adresse et le code postal de l'organisme que vous avez sélectionné à la page précédente.
  - b. La date et l'heure de transmission du dernier questionnaire.
  - c. Le nom de la dernière personne ayant transmis le questionnaire.



**Conseil rapide :** Vous pouvez uniquement consulter le registre des transmissions après avoir sélectionné une entité pour laquelle transmettre des données d'inventaire et que vous vous trouvez sur la page de saisie d'inventaire. Vous êtes ainsi certain que votre registre des transmissions inclut uniquement les questionnaires transmis pour l'entité que vous avez sélectionnée.

The screenshot shows the 'COVID-19 questionnaire sur les FEE' interface. A grey menu is open on the right side, listing options: 'Jane Doe St. James Hospital', 'Accueil', 'Inventaire', 'Registre des transmissions' (highlighted with an orange box), 'Mes entités', and 'Aide et FAQ'. The main content area shows a table with columns for 'Type II', 'Description II', 'Inventaire sous la main', 'Utilisés au cours de la dernière semaine', 'Utilisation prévue au cours de la prochaine semaine', 'Quantité attendue à la prochaine livraison', and 'Date de la prochaine livraison'. A search bar and 'Clear' button are also visible.

The screenshot shows the 'Registre des transmissions' page. It features a table with the following data:

Nom de l'entité	Adresse	Code postal	Transmis par	Dernière soumission	Télécharger
St. James LTC	113 Phony Rd., Toronto	M6H 1A4	Sivakumar S.	04/06/2020 at 11:59AM	
St. James LTC	113 Phony Rd., Toronto	M6H 1A4	Ernest H.	04/05/2020 at 11:59AM	
St. James LTC	113 Phony Rd., Toronto	M6H 1A4	you	04/04/2020 at 11:59AM	

# Aperçu du Questionnaire sur les FEE

## Télécharger vos transmissions

- 1 Suivez les directives à la **page 9** du présent guide pour vous rendre à la page *Registre des transmissions*.
- 2 Une fois sur la page *Registre des transmissions*, vous serez en mesure de télécharger toutes vos transmissions dans le portail du Questionnaire sur les FEE.
- 3 Pour **télécharger une transmission**, cliquez sur l'icône Excel ou PDF à côté de la saisie que vous désirez télécharger.



- format PDF



- format Excel

Ontario COVID-19 questionnaire sur les FEE

### Registre des transmissions

Nom de l'entité	Adresse	Code postal	Transmis par	Dernière soumission	Télécharger
<input type="checkbox"/> St. James LTC	113 Phony Rd., Toronto	M6H 1A4	Sivakumar S.	04/06/2020 at 11:59AM	
<input type="checkbox"/> St. James LTC	113 Phony Rd., Toronto	M6H 1A4	Ernest H.	04/05/2020 at 11:59AM	
<input type="checkbox"/> St. James LTC	113 Phony Rd., Toronto	M6H 1A4	you	04/04/2020 at 11:59AM	



**Conseil rapide :** Après avoir transmis un questionnaire sur le portail, vous pouvez **rapidement et facilement télécharger votre transmission sans devoir passer par le registre des transmissions.**

Une fois que vous aurez transmis votre questionnaire, vous arriverez à l'écran de confirmation de la transmission du questionnaire. Sur cet écran, cliquez sur le lien de téléchargement en format Excel ou PDF et le téléchargement de votre transmission commencera immédiatement.

# Saisie des données d'inventaire

## Survol des onglets d'inventaire

Le questionnaire contient deux onglets d'inventaire. Vous trouverez ci-dessous une description de chaque onglet. Si vous avez besoin d'aide avec un onglet en particulier, veuillez vous référer aux pages qui suivent pour des directives étape par étape.

1 **Onglet Inventaire régulier** - Cet onglet doit inclure tous les renseignements sur tout l'inventaire de FEE que votre organisme possède (ceci exclut tout inventaire expiré).

2 **Onglet Inventaire expiré** - Cet onglet vise à recueillir des renseignements sur tout l'inventaire de FEE que votre organisme possède, mais qui est expiré en date du jour de remise du questionnaire.

3 N'oubliez pas que les onglets Inventaire régulier et Inventaire expiré sont mutuellement exclusifs :

$$\begin{array}{l} \text{Total de l'inventaire} \\ \text{de FEE} \\ \text{que vous possédez} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Inventaire} \\ \text{régulier} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Inventaire} \\ \text{expiré} \end{array}$$

**Conseil rapide** : L'onglet sur l'inventaire en cas de pandémie a été retiré de cette version du questionnaire. Veuillez fusionner toutes vos données d'inventaire en cas de pandémie avec vos données sur l'inventaire régulier et les déclarer dans l'onglet « Inventaire régulier ».

The screenshot shows the 'Ontario COVID-19 questionnaire sur les FEE' interface. At the top, there are tabs for 'Régulier' and 'Expiré'. Below the tabs is a search bar and a table of inventory items. The table has columns for 'Type', 'Description', 'Inventaire sous la main', 'Utilisés au cours de la dernière semaine', 'Utilisation prévue au cours de la prochaine semaine', 'Quantité attendue à la prochaine livraison', 'Date de la prochaine livraison prévue', 'Quantité en attente', and 'Date prévue de la livraison des articles en attente'. The table lists three rows of 'Gloves' (Latex Gloves L, XS, and S) with their respective quantities and dates. There are buttons for 'Ajouter un nouvel article', 'Télécharger la liste des articles', 'Clear', 'Submit', and 'Save as draft'.

**Conseil rapide** : Si vous avez des questions au moment de saisir les données sur l'inventaire, cliquez sur le texte qui vous invite à « cliquer pour afficher les directives », et une fenêtre contextuelle contenant des directives de haut niveau sur la façon de remplir la page s'affichera.

# Saisie des données d'inventaire

## Ajout d'articles d'inventaire

Afin de réduire le fardeau des rapports, vous serez en mesure de créer une liste personnalisée d'articles d'inventaire qui s'appliquent à votre ou vos organismes, à l'aide de notre liste préremplie d'articles possibles.

1 Dans l'onglet « Inventaire régulier » ou l'onglet « Inventaire expiré », **cliquez sur le bouton « Ajouter un article »** dans le coin supérieur droit pour commencer à ajouter des articles d'inventaire.

2 Le **nouvel article d'inventaire s'affichera en vert**. Dans la rangée, sélectionnez le « type » d'inventaire et une « description » pour lesquels vous désirez saisir des données. Veuillez noter que vous ne pouvez avoir de doublons d'articles d'inventaire. Par exemple, une fois que vous ajoutez des gants, vous ne pouvez pas ajouter une autre rangée de gants.

3 **Poursuivez l'ajout d'articles d'inventaire** jusqu'à ce que vous ayez ajouté tous les articles pertinents à votre organisme. Vous pouvez supprimer les articles nouvellement ajoutés en sélectionnant l'icône de la poubelle à l'extrémité de la rangée. *Si un article d'inventaire n'est plus pertinent, saisissez zéro pour chaque colonne. Cet article sera retiré de votre liste pour les futures transmissions.*

Type	Description	Inventaire sous la main (à la pièce)	Utilisés au cours de la dernière semaine (à la pièce)	Utilisation prévue au cours de la prochaine semaine (à la pièce)	Quantité attendue à la prochaine livraison (à la pièce)	Date de la prochaine livraison prévue	Quantité en attente (à la pièce)	Date prévue de la livraison des articles en attente
Veuillez sélectionner								
	Gloves L	350	200	200	200	05/30/2020	200	06/15/2020
	Gloves XS	500	300	300	200	05/30/2020	200	06/15/2020
	Gloves S	350	200	200	200	05/30/2020	200	07/06/2020

**Conseil rapide** : Après avoir ajouté tous les articles d'inventaire qui s'appliquent à votre organisme, vous aurez créé une liste personnalisée. Cette liste propre à votre organisme sera préremplie avec les données de votre transmission précédente, accessibles pour une mise à jour chaque fois que vous accédez au portail.

**Conseil rapide** : Si vous voulez voir la liste complète des articles d'inventaire possibles, veuillez cliquer sur « **Télécharger la liste des articles** », puis cliquez sur le bouton « **.pdf** » ou « **.xls** » et le document se téléchargera.

# Saisie des données d'inventaire

## Champs préremplis des données et articles d'inventaire

Si vous avez déjà transmis un questionnaire au portail du Questionnaire sur les FEE, tous les champs de vos données et articles d'inventaire seront préremplis en fonction des données contenues dans le dernier questionnaire transmis.

- 1 Une notification en vert s'affichera au haut de l'écran pour vous informer que les données du tableau sont tirées des questionnaires transmis précédemment.
- 2 Servez-vous de votre liste d'articles d'inventaire et des données existantes comme base pour vous aider à mettre à jour vos données pour le questionnaire que vous transmettez aujourd'hui.
- 3 Pour vous aider à faire un suivi des changements, toutes les données nouvellement saisies s'afficheront **en vert, en caractères gras**.
- 4 Si vos données d'inventaire ont changé de façon considérable depuis votre dernière transmission et que vous désirez effacer les données préremplies, sélectionnez le bouton « **Effacer** ». Vous effacerez ainsi les données des colonnes « Inventaire en stock », « Utilisation précédente » et « Utilisation prévue » (les trois premières colonnes de saisie de données).
- 5 Si la date de livraison (de votre prochaine commande/commande en attente) fait partie de l'historique, elle sera mise en évidence en **rouge**. Vous ne serez pas en mesure de transmettre votre questionnaire tant que vous ne mettez pas cette date à jour.



### Importance des renseignements sur l'inventaire :

Disposer de renseignements exacts et récents sur l'inventaire nous aide à comprendre les besoins et à affecter les fournitures là où elles sont le plus nécessaires. Veuillez remplir tous les champs pour faire en sorte que vos renseignements soient aussi complets et précis que possible.

Type	Description	Inventaire sous la main (à la pièce)	Utilisés au cours de la dernière semaine (à la pièce)	Utilisation prévue au cours de la prochaine semaine (à la pièce)	Quantité attendue à la prochaine livraison (à la pièce)	Date de la prochaine livraison prévue	Quantité en attente (à la pièce)	Date prévue de la livraison des articles en attente
Gloves	Latex Gloves L	350	200	200	200	05/30/2020	200	06/15/2020
Gloves	Latex Gloves XS	500	300	300	200	05/30/2020	200	06/15/2020
Gloves	Latex Gloves S	350	200	200	200	05/30/2020	200	07/06/2020



**Conseil rapide :** Pour chercher des articles d'inventaire dans le questionnaire, servez-vous de la fonctionnalité de recherche.

# Saisie des données d'inventaire

## Fonctionnalités d'enregistrement automatique et d'enregistrement manuel

À mesure que vous commencez à saisir des données dans le Questionnaire sur les FEE, vos données s'enregistreront automatiquement à des intervalles de quelques minutes. En outre, vous pouvez également enregistrer vos données de façon manuelle en cliquant sur le bouton « Enregistrer comme brouillon ».


- 1 Le portail **procède à l'enregistrement automatique de vos saisies de données** à des intervalles de quelques minutes.
- 2 Chaque fois que l'enregistrement automatique survient, la police de caractère verte en gras au-dessus des onglets de saisie d'inventaire se mettra à jour pour correspondre à la date et à l'heure du plus récent enregistrement automatique.
- 3 Si vous devez vous absenter de votre ordinateur, veuillez cliquer sur « **Enregistrer comme brouillon** » pour enregistrer manuellement l'ébauche de votre transmission.
- 4 **N'oubliez pas de cliquer sur « Transmettre »** une fois que vous avez saisi toutes vos données.

The screenshot shows the 'Ontario COVID-19 questionnaire sur les FEE' interface. A green notification bar at the top states: 'Données renseignées: Les données du tableau ci-dessous sont basées sur votre dernière sauvegarde automatique à 05/20/2020,08:15:29 PM'. Below this, a message says 'Enregistré automatiquement le 05/20/2020 à 08:15:29 PM'. The main content is a table with columns: Type, Description, Inventaire sous la main, Utilisés au cours de la dernière semaine, Utilisation prévue au cours de la prochaine semaine, Quantité attendue à la prochaine livraison, Date de la prochaine livraison prévue, Quantité en attente, and Date prévue de la livraison des articles en attente. The table lists three rows of 'Gloves' (Latex Gloves L, XS, S). At the bottom right, there are buttons for 'Enregistrer à l'état d'ébauche' and 'Soumettre'.

Type !!	Description !!	Inventaire sous la main (à la pièce) !!	Utilisés au cours de la dernière semaine (à la pièce) !!	Utilisation prévue au cours de la prochaine semaine (à la pièce) !!	Quantité attendue à la prochaine livraison (à la pièce) !!	Date de la prochaine livraison prévue !!	Quantité en attente (à la pièce) !!	Date prévue de la livraison des articles en attente !!
Gloves	Latex Gloves L	350	200	200	200	05/30/2020	200	06/15/2020
Gloves	Latex Gloves XS	500	300	300	200	05/30/2020	200	06/15/2020
Gloves	Latex Gloves S	350	200	200	200	05/30/2020	200	07/06/2020

# Comment remplir l'onglet « Inventaire régulier » (1 de 2)

Cet onglet vise à recueillir des données sur l'inventaire régulier de votre organisme. Il s'agit de l'inventaire que votre organisme utilise de façon quotidienne, en plus de l'inventaire en cas de pandémie ou d'éclosion (si cela s'applique à votre organisme).

 **Conseil rapide** : Passez votre curseur sur les titres des colonnes et des directives s'afficheront.

Enregistré automatiquement le 05/20/2020 à 08:20:30 PM

Régulier Expiré

Chercher

+ Ajouter un nouvel article Télécharger la liste des articles

Type	Description	Inventaire sous la main (à la pièce)	Utilisés au cours de la dernière semaine (à la pièce)	Utilisation prévue au cours de la prochaine semaine (à la pièce)	Quantité attendue à la prochaine livraison (à la pièce)	Date de la prochaine livraison prévue	Quantité en attente (à la pièce)	Date prévue de la livraison des articles en attente
Mask	3M N95 1804	50	20	10	50	06/01/2020	10	07/06/2020

1

2

3

Saisissez la **quantité d'inventaire en stock** « à la pièce ». Il s'agit de la quantité d'inventaire régulier que possède actuellement votre organisme.

À mesure que vous utilisez et recevez de l'inventaire, veuillez mettre les chiffres à jour pour qu'ils correspondent à votre inventaire actuellement en stock.

Saisissez la **quantité utilisée au cours des 24 dernières heures** « à la pièce ». Par « dernières 24 heures », on entend les 24 heures précédant votre dernier calcul de l'inventaire.

Dans le cas d'articles pour lesquels il est impossible de déterminer quelle quantité ou le nombre d'unités qui ont été utilisées (p. ex., liquides, gants, lingettes, écouvillons), considérez tous les articles « utilisés » une fois ouverts. Dans le cas d'articles pour lesquels vous pouvez facilement et de façon sécuritaire calculer l'utilisation (p. ex., blouses, lunettes à coques), veuillez déclarer le nombre réel utilisé en une journée.

Saisissez la **quantité que vous prévoyez utiliser au cours des 24 prochaines heures** « à la pièce ». Par « 24 prochaines heures », on entend les 24 heures après que vous ayez effectué le calcul de l'inventaire.

### Qu'entend-on par « à la pièce » ?

« **À la pièce** » est la plus petite unité de mesure. Par exemple, si vous possédez 3 boîtes de gants contenant 20 gants individuels, saisissez « 60 ». Dans le cas des lingettes, pour une cartouche contenant 160 lingettes, veuillez inscrire « 160 ». Pour les liquides, si l'inventaire est de 3 bouteilles de 250 ml, saisissez « 3 ».

# Comment remplir l'onglet « Inventaire régulier » (2 de 2)

Cet onglet vise à recueillir des données sur l'inventaire régulier de votre organisme. Il s'agit de l'inventaire que votre organisme utilise de façon quotidienne, en plus de l'inventaire en cas de pandémie ou d'éclosion (si cela s'applique à votre organisme).

Enregistré automatiquement le 05/20/2020 à 08:20:30 PM

Régulier Expiré

Chercher

+ Ajouter un nouvel article Télécharger la liste des articles

Type	Description	Inventaire sous la main (à la pièce)	Utilisés au cours de la dernière semaine (à la pièce)	Utilisation prévue au cours de la prochaine semaine (à la pièce)	Quantité attendue à la prochaine livraison (à la pièce)	Date de la prochaine livraison prévue	Quantité en attente (à la pièce)	Date prévue de la livraison des articles en attente
Mask	3M N95 1804	50	20	10	50	06/01/2020	10	07/06/2020

4

Saisissez la **quantité attendue dans la prochaine livraison** « à la pièce ». Il s'agit de la quantité d'articles que vous vous attendez à recevoir dans votre prochaine commande.

Si vous n'êtes pas certain de la quantité que vous recevrez, veuillez fournir votre meilleure estimation.

**Qu'entend-on par « à la pièce » ?**  
« **À la pièce** » est la plus petite unité de mesure. Par exemple, si vous possédez 3 boîtes de gants contenant 20 gants individuels, saisissez « 60 ». Dans le cas des lingettes, pour une cartouche contenant 160 lingettes, veuillez inscrire « 160 ». Pour les liquides, si l'inventaire est de 3 bouteilles de 250 ml, saisissez « 3 ».

5

Saisissez la **date prévue de livraison de la prochaine commande** à l'aide de la fonction déroulante du calendrier.

Si vous n'êtes pas certain de la date exacte de livraison, veuillez fournir votre meilleure estimation. Veuillez mettre la date à jour dès que vous recevez des renseignements plus exacts.

6

Saisissez le **total de la quantité en attente** « à la pièce ». Une commande en attente correspond à tous les articles d'inventaire que vous avez commandés, mais que votre fournisseur a été incapable de vous procurer en raison d'une rupture de stock de ces articles.

Par exemple, si vous avez tenté de commander 5 boîtes de 100 gants et que le fournisseur affirme qu'il est incapable de remplir la commande à l'heure actuelle, la quantité respective (500 gants) doit être déclarée comme étant votre quantité en attente.

Si vous n'êtes pas certain de la quantité que vous recevrez, veuillez fournir votre meilleure estimation.

7

Saisissez la **date prévue de livraison** de la commande en attente à l'aide de la fonction déroulante du calendrier. Si la commande arrivera à différentes dates, veuillez indiquer la date la plus rapprochée.

Si vous n'êtes pas certain d'une date, veuillez fournir votre meilleure estimation.



# Comment remplir l'onglet « Inventaire expiré »

Cet onglet vise à recueillir des données sur l'inventaire expiré de votre organisme. L'inventaire expiré s'entend de l'inventaire qui est expiré en date du jour de remise de ce questionnaire.



**Conseil rapide :** Passez votre curseur sur les titres des colonnes et des directives s'afficheront.

Enregistré automatiquement le 05/20/2020 à 08:20:30 PM

Régulier Expiré

Chercher

+ Ajouter un nouvel article Télécharger la liste des articles

Type	Description	Inventaire sous la main (à la pièce)	Utilisés au cours de la dernière semaine (à la pièce)	Utilisation prévue au cours de la prochaine semaine (à la pièce)	
Mask	3M N95 1804	50	20	20	

1

Saisissez la **quantité d'inventaire en stock** « à la pièce ». Il s'agit de la quantité d'inventaire expiré que possède actuellement votre organisme.

À mesure que vous utilisez de l'inventaire, veuillez mettre les chiffres à jour pour qu'ils correspondent à votre inventaire en stock exact.

2

Saisissez la **quantité utilisée au cours des 24 dernières heures** « à la pièce ». Par « dernières 24 heures », on entend les 24 heures précédant votre dernier calcul de l'inventaire.

Dans le cas d'articles pour lesquels il est impossible de déterminer quelle quantité ou le nombre d'unités qui ont été utilisées (p. ex., liquides, gants, lingettes, écouvillons), considérez tous les articles « utilisés » une fois ouverts. Dans le cas d'articles pour lesquels vous pouvez facilement et de façon sécuritaire calculer l'utilisation (p. ex., blouses, lunettes à coques), veuillez déclarer le nombre réel utilisé en une journée.

3

Saisissez la **quantité que vous prévoyez utiliser au cours des 24 prochaines heures** « à la pièce ». Par « 24 prochaines heures », on entend les 24 heures après que vous ayez effectué le calcul de l'inventaire.

### Qu'entend-on par « à la pièce » ?

« **À la pièce** » est la plus petite unité de mesure. Par exemple, si vous possédez 3 boîtes de gants contenant 20 gants individuels, saisissez « 60 ». Dans le cas des lingettes, pour une cartouche contenant 160 lingettes, veuillez inscrire « 160 ». Pour les liquides, si l'inventaire est de 3 bouteilles de 250 ml, saisissez « 3 ».

# Transmettre vos données

Une fois que vous avez terminé de saisir toutes vos données d'inventaire, veuillez suivre les étapes ci-dessous pour transmettre vos données. Veuillez vous assurer de transmettre vos données avant 17 h afin qu'elles soient incluses dans notre traitement des données.

- 1 Une fois que vous avez rempli chaque onglet de saisie (Inventaire régulier et Inventaire expiré), veuillez cliquer sur le bouton « **Transmettre** » dans le coin inférieur droit de l'écran.
- 2 Pour confirmer que vous avez bien transmis vos données, un message du type « *Merci! Nous avons reçu votre transmission.* » s'affichera.
- 3 Si vous désirez **télécharger** une copie de votre transmission, cliquez sur le lien PDF ou Excel et le téléchargement commencera immédiatement.
- 4 Si vous désirez **quitter** le portail du questionnaire, sélectionnez « **Terminé, fermer ma session** » et votre session prendra fin automatiquement.
- 5 Si vous faites rapport pour de **nombreuses entités** et que vous désirez transmettre le questionnaire d'une autre entité, veuillez cliquer sur « **Transmettre pour une autre entité.** »

Cliquez pour afficher le texte de l'instruction ⓘ  
Enregistré automatiquement le 05/20/2020 à 08:25:30 PM

regulier expiré

Chercher

+ Ajouter un nouvel article Télécharger la liste des articles

Type II	Description II	Inventaire sous la main (à la pièce) II	Utilisé au cours de la dernière semaine (à la pièce) II	Utilisation prévue au cours de la prochaine semaine (à la pièce) II	Quantité attendue à la prochaine livraison (à la pièce) II	Date de la prochaine livraison prévue II	Quantité en attente (à la pièce) II	Date prévue de la livraison des articles en attente II	
Mask	3M N95 1804	50	20	10	50	06/01/2020	10	07/06/2020	🗑️
Gloves	Latex Gloves L	350	200	200	200	05/30/2020	200	06/15/2020	
Gloves	Latex Gloves XS	500	300	300	200	05/30/2020	200	06/15/2020	
Gloves	Latex Gloves S	350	200	200	200	05/30/2020	200	07/06/2020	

Clairer Enregistrer la liste des articles Soumettre

✓

**Merci! Nous avons reçu vos renseignements.**

Vous pouvez voir votre entrée dans le registre des transmissions.  
Vous pouvez télécharger votre transmission du registre des transmissions en tout temps, ou ici en fichier **.pdf (Adobe Acrobat)** ou **.xls (Microsoft Excel)**.

Terminé, fermer ma session



Transmettre pour une autre entité

# Coordonnées pour obtenir de l'aide supplémentaire sur le questionnaire

Si vous avez d'autres questions, nous offrons des webinaires et un soutien technique par téléphone pour vous aider à répondre à ce questionnaire.

Trois options s'offrent à vous pour obtenir de l'aide :

Séances de formation en ligne offertes sur WebEx

- 1 Si vous désirez un aperçu du questionnaire, veuillez participer à l'une des séances WebEx mentionnées à la page Aide et Foire aux questions (FAQ) du portail du questionnaire. Si vous ne pouvez participer à l'une de ces séances, la séance de formation a été enregistrée et téléversée sur le portail.
- 2 Si vous avez des questions précises se rapportant au questionnaire, veuillez téléphoner au numéro qui suit pour parler à un membre du personnel de notre équipe du soutien technique :
  -  416 246-7172 (local) ou 1 888 444-9102 (sans frais) pour le service d'assistance (de 8 h à 17 h HE du lundi au dimanche), **à l'exception des jours fériés**
  - OU
  -  Faites parvenir un courriel à l'adresse « [CSEsurveysupport@ontario.ca](mailto:CSEsurveysupport@ontario.ca) » - veuillez indiquer si vous êtes un organisme lié ou non au secteur de la santé, décrire brièvement le problème, et fournir un numéro où vous rappeler (avec numéro de poste le cas échéant)
- 3 Pour les questions se rapportant à l'arrêté ministériel, veuillez visiter le site Web suivant : <https://www.ontariohealth.ca/fr/fournitures-COVID>

**Votre participation continue est précieuse pour nous assurer que nous disposons des renseignements essentiels nécessaires pour acquérir et affecter les FEE de façon efficace. Nous vous remercions sincèrement de votre collaboration et de votre soutien.**

# Annexe A : Définitions de l'inventaire\* - Masques, lingettes désinfectantes et désinfectant pour les mains

Pour vous aider à déterminer quels produits saisir dans le questionnaire, veuillez consulter les lignes directrices ci-dessous pour les blouses :

Masques chirurgicaux ou de procédure		
Barrière de protection de niveau 1 (faible) : 80 mm Hg	Barrière de protection de niveau 2 (modérée) : 120 mm Hg	Barrière de protection de niveau 3 (élevée) : 160 mm Hg
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Protection EFB et EFP faible/minimale</li> <li>● Utilisés pour les interventions de nature générale et l'étiquette respiratoire</li> <li>● Conçus pour résister à une éclaboussure ou à un jet de pression veineuse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Protection EFB et EFP élevée</li> <li>● Plus respirants que les masques à barrière de protection élevée</li> <li>● Conçus pour résister à une éclaboussure ou à un jet de pression artérielle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Protection EFB et EFP élevée</li> <li>● Résistance optimale aux liquides - conçus pour résister à une éclaboussure ou à un jet durant des tâches comme une chirurgie orthopédique ou un cas en traumatologie</li> </ul>

Lingettes désinfectantes
<p>Ce type d'inventaire inclut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Lingettes désinfectantes de faible niveau</li> <li>● Lingettes désinfectantes de haut niveau</li> </ul>

Désinfectant pour les mains
<p>Conformément à la nouvelle recommandation de Santé Canada concernant les désinfectants pour les mains, veuillez uniquement inclure les désinfectants pour les mains <b>ayant une concentration en alcool d'au moins 70 %</b>. L'alcool de qualité technique n'est <b>pas</b> acceptable dans les milieux de soins de santé.</p>

\***Avertissement** - ces définitions ont pour but d'aider les répondants à répondre au questionnaire. Ces définitions ne doivent pas servir de lignes directrices pour déterminer le type d'inventaire nécessaire aux activités de votre organisme.

# Annexe A : Définitions de l'inventaire\* - Blouses d'isolation

Pour vous aider à déterminer quels produits saisir dans le questionnaire, veuillez consulter les lignes directrices ci-dessous :

Blouses d'isolation		
Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
Pour faible niveau de risque; à utiliser par exemple pour effectuer un prélèvement sanguin, effectuer des sutures, à l'unité des soins intensifs (USI) ou dans un laboratoire de pathologie	Pour niveau de risque modéré; à utiliser par exemple pour effectuer un prélèvement de sang artériel, insérer une ligne intraveineuse (IV), aux urgences ou dans un cas en traumatologie	Pour niveau de risque élevé; à utiliser par exemple durant des interventions longues et générant beaucoup de liquides, en chirurgie, lorsqu'une résistance aux pathogènes est requise ou si on soupçonne des maladies infectieuses (non aéroportées)

À utiliser en cas de risque modéré à élevé de contamination et lorsqu'il est nécessaire de couvrir des zones critiques plus vastes que ne le font les blouses chirurgicales traditionnelles.

Toutes les zones de la blouse d'isolation chirurgicale, à l'exception des attaches, poignets et ourlets, sont considérées comme étant des zones critiques de protection. **Les blouses doivent offrir une couverture complète à 360 degrés** et doivent respecter le niveau de protection le plus élevé contre les liquides que la blouse est sensée offrir. Toutes les coutures doivent avoir la même barrière de protection contre les liquides que le reste de la blouse.

De plus, le tissu de la blouse d'isolation chirurgicale doit couvrir autant de surface du corps que ce qui est approprié pour l'usage prévu.

Les blouses d'isolation n'ont pas de date d'expiration.

21 **\*Avertissement** - ces définitions ont pour but d'aider les répondants à répondre au questionnaire. Ces définitions ne doivent pas servir de lignes directrices pour déterminer le type d'inventaire nécessaire aux activités de votre organisme.

# Annexe A : Définitions de l'inventaire\* - Blouses chirurgicales et de chimiothérapie

Pour vous aider à déterminer quels produits saisir dans le questionnaire, veuillez consulter les lignes directrices ci-dessous :

Blouses chirurgicales		
Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
Pour faible niveau de risque; à utiliser par exemple pour effectuer un prélèvement sanguin, effectuer des sutures, à l'unité des soins intensifs (USI) ou dans un laboratoire de pathologie	Pour niveau de risque modéré; à utiliser par exemple pour effectuer un prélèvement de sang artériel, insérer une ligne intraveineuse (IV), aux urgences ou dans un cas en traumatologie	Pour niveau de risque élevé; à utiliser par exemple durant des interventions longues et générant beaucoup de liquides, en chirurgie, lorsqu'une résistance aux pathogènes est requise ou si on soupçonne des maladies infectieuses (non aéroportées)

Blouses de chimiothérapie - Niveau 4
<p>Les blouses de chimiothérapie font l'objet de tests en vertu des <b>lignes directrices USP 800 – ASTM F739 : Standard Test Method for Permeation of Liquids and Gases through Protective Clothing Materials under Conditions of Continuous Contact – Permeability tests.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Les blouses utilisées pour manipuler des produits de chimiothérapie sont jetables et faites de polypropylène recouvert de polyéthylène ou autre tissu stratifié, non pelucheux et à faible perméabilité.</li><li>• La blouse possède un devant résistant, des manches longues et des poignets élastiques ajustés et fermés ou de tricot.</li><li>• Aucune couture ou fermeture qui pourrait permettre l'infiltration de médicaments n'est présente sur le devant de la blouse.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Le tissu et les coutures sont soumis à des tests contre les 11 principaux médicaments de chimiothérapie conformément aux lignes directrices ASTM F739-12.</li></ul></li><li>• Les blouses sont conçues pour un usage unique et ne doivent pas être portées de nouveau une fois enlevées. (NIOSH, 2004a, 2008; USP, 2016)</li></ul>

\***⚠️ Avertissement** - ces définitions ont pour but d'aider les répondants à répondre au questionnaire. Ces définitions ne doivent pas servir de lignes directrices pour déterminer le type d'inventaire nécessaire aux activités de votre organisme.

# Annexe A : Définitions de l'inventaire\* - Écouvillons

Vous n'êtes **plus** tenus de fournir des données sur les écouvillons pour culture virale et les écouvillons pour virus respiratoires. À l'avenir, veuillez uniquement fournir des données sur les écouvillons pour prélèvement nasal/dans la gorge, prélèvement nasal ou dans la gorge profond et prélèvement nasopharyngé. Pour vous aider à faire rapport sur ces nouveaux articles, veuillez voir les renseignements ci-dessous :

## Exemples d'écouvillons, par nouvel article d'inventaire

Fabricant	Catalogue du fournisseur	Description	Nouvel article d'inventaire
Oxoid	OXRE12568	Kit M6 avec écouvillon à embout traditionnel	Écouvillons - prélèvement nasal ou dans la gorge profond
Copan	CA302MH	Écouvillon à embout standard UTM 3 ml	
Copan	CA56750CS01	MID TURBINATE - écouvillons pédiatriques	
BD	B220528	Flacon 3 ml, un écouvillon floqué stérile à embout en nylon	
Roche	07958021190	KIT COBAS PCR MEDIA DUAL SWB	
Hologic	PRD-03546	Écouvillons multitestés	
Oxoid	OXRE12569	Kit M6 avec écouvillon floqué flexible à embout mini	Écouvillons - Nasopharyngés
Copan	CA305MH	Écouvillon floqué à embout pernasal UTM 3 ml	
BD	B220531	Flacon 3 ml, un écouvillon stérile à embout mini	

Pour des définitions détaillées de ces écouvillons, veuillez [cliquer ici](#)

**\*Avertissement** - ces définitions ont pour but d'aider les répondants à répondre au questionnaire. Ces définitions ne doivent pas servir de lignes directrices pour déterminer le type d'inventaire nécessaire aux activités de votre organisme.