

Septembre 2023

Protocole de mise en œuvre de la vaccination contre les papillomavirus humains (HPV) en établissement scolaire

1. Objet

Ce document définit les modalités organisationnelles sociales pour le déploiement des équipes mobiles de vaccination contre les papillomavirus humains (HPV) dans les classes de 5^{ème} à partir de la rentrée scolaire 2023. Il propose une aide à l'organisation des séances de vaccination au sein des locaux mis à disposition par les établissements scolaires. Il a vocation à accompagner les chefs d'établissements scolaires, et les personnels de ces établissements, et les équipes mobiles constituées par les centres de vaccination.

2. Organisation en amont (avant la vaccination)

2.1 Le recueil des autorisations parentales

Dès la rentrée scolaire, l'établissement est chargé de remettre aux élèves de 5^{ème} un kit contenant plusieurs documents nationaux d'informations sur la vaccination HPV dont le formulaire d'autorisation parentale.

Cette autorisation parentale peut être complétée selon deux modalités :

- Soit en remplissant le formulaire d'autorisation directement en ligne sur un logiciel dédié à cette campagne de vaccination, dont le lien a été communiqué par l'établissement scolaire de l'élève via l'espace numérique de travail. Ce logiciel de recueil répond à toutes les normes destinées à la protection de données personnelles et des données de santé, seul les centres de vaccination concernés auront accès aux données nominatives.
 - Cette voie est recommandée pour permettre la création automatique de dossiers sécurisés
- Soit en format papier sous enveloppe cachetée à l'établissement scolaire qui le remet au centre de vaccination désigné par l'ARS ; en prenant toutes les mesures exigées pour un envoi sécurisé. Cette transmission sera accompagnée d'un document de l'établissement scolaire qui recense le nombre d'enveloppes reçues ainsi que le nom de l'établissement scolaire concerné. Les personnels de l'éducation nationale ne sont pas autorisés à ouvrir les enveloppes. Les établissements pourront en revanche communiquer aux centres de vaccinations le nombre d'enveloppes collectées.

Le recueil de l'autorisation parentale suffisamment en amont de l'intervention est indispensable pour définir les quantités de vaccins et le calibrage des professionnels de santé. Idéalement pour la saison 2023-2024, l'ensemble des documents doit être remis aux centres de vaccinations auxquels les établissements sont appariés au 20 septembre pour les collègues

qui auront des séances de vaccination la première semaine d'octobre, et au plus tard pour les autres au 30 septembre.

Les autorisations parentales sont valables pour réaliser un schéma vaccinal complet (c'est-à-dire 2 doses de vaccin) lors des séances de vaccination organisées sur l'année scolaire en cours.

Les formulaires d'autorisation parentale sont à conserver par le centre de vaccination durant 18 ans à partir de l'acte de vaccination.

2.2 La reconnaissance des lieux

Une visite des locaux accueillant les opérations de vaccination en milieu scolaire devrait avoir lieu dans la mesure du possible avant le déploiement des équipes mobiles. De préférence celle-ci doit être réalisée en présence du chef d'établissement (ou de son représentant), d'un membre de l'équipe mobile ou du centre de vaccination. La présence des professionnels de la santé scolaire (médecin, infirmière) est conseillée.

2.3 Les locaux et équipements nécessaires à la vaccination

Les conditions suivantes sont requises pour vacciner les élèves au sein de l'établissement scolaire :

1° Des locaux adaptés pour assurer la vaccination comprenant un espace de confidentialité permettant de réaliser l'entretien préalable entre l'élève et le professionnel de santé, sans accès possible aux vaccins ;

2° Des équipements adaptés : table ou bureau ; chaise ou fauteuil pour installer l'élève recevant l'injection avec un équipement adapté pour les élèves qui pourraient présenter un malaise (stress) (ex : lit de camp) ;

3° Un point d'eau pour le lavage des mains et/ou solution hydro-alcoolique ;

Afin de préciser les locaux, il est conseillé, dans la mesure du possible, de prévoir les zones suivantes au sein de l'établissement scolaire :

- Une zone pour l'accueil des élèves ;
- Une zone spécifique dédiée à la vérification de l'éligibilité de l'élève à la vaccination ;
- Une zone dédiée à la réalisation de la vaccination qui permette le respect de la confidentialité ;
- Une zone dédiée à l'observation post-vaccinale, séparée de la zone d'injection, aérée où les élèves pourront être assis ;
- Une zone dédiée au stockage des doses, en dehors du passage et respectant les conditions d'asepsie.

Les vaccins utilisés sont en conditionnement monodose, prêts à l'emploi. Les centres de vaccination (équipe mobile ou autres personnels du centre) sont en charge du respect de la chaîne logistique : l'acheminement dans l'établissement scolaire et le retour des vaccins non consommés dans les centres de vaccinations.

Une connexion stable et de bonne qualité au réseau (4G ou WIFI) est indispensable pour que l'équipe mobile puisse renseigner les données de santé des élèves sur la plateforme numérique HPV (via téléphone portable du professionnel de santé) dédiée à cette activité.

Une attention particulière est à apporter à la zone de surveillance post vaccinale du fait des particularités propres à la vaccination chez les adolescents :

La première particularité de la vaccination des adolescents est le risque de survenue de réactions de stress liées à la vaccination (RSLV). La réalisation du geste vaccinal doit donc

avoir pour objectif de prévenir au mieux ces risques et leur conséquences possibles, notamment les traumatismes liés à une chute éventuelle.

Prévoir des locaux adaptés : une salle d'attente surchauffée et bondée, un manque d'intimité lors de la vaccination, seront autant de facteurs pourvoyeurs de stress.

Il est important d'identifier les adolescents potentiellement susceptibles de présenter un risque élevé de RSLV (enfants émotifs ou ayant des antécédents psychiatriques, de malaises liés ou non à la vaccination) afin de les vacciner plutôt en fin de séance, et de les accompagner au cours de la séance.

Le personnel doit prendre des mesures pour éviter les blessures en cas d'étourdissement ou de perte de conscience. L'élève doit rester en position assise pendant 15 minutes après l'administration du vaccin afin d'éviter le risque de chute.

Un malaise après une vaccination n'est pas une contre-indication à ce vaccin ou à tout autre vaccin à l'avenir.

Les professionnels de santé de l'équipe mobile ne quittent pas le collège avant la fin de la période post vaccinale du dernier élève vacciné.

2.4 Les équipes mobiles

Chaque équipe mobile est rattachée à un centre de vaccination, qui assure l'achat, le stockage et l'approvisionnement en vaccins contre les papillomavirus humains.

Pour le bon fonctionnement, l'équipe mobile doit disposer du matériel suivant :

- Une glacière isotherme qui devra contenir des packs eutectiques [+2°C ; +8°C] préalablement congelés ainsi que des thermomètres pour le transport des vaccins ;
- Des consommables (solution hydro-alcoolique, compresses non stériles, pansements, haricots, gants, quelques aiguilles de dépannage) ;
- Des conteneurs DASRI dont l'organisation logistique (acheminement et retour) revient à l'équipe mobile ;
- Un kit d'accident d'exposition au sang et son protocole de prise en charge ;
- Une trousse de secours (ou kit d'urgence en cas d'anaphylaxie) contenant 2 seringues d'adrénaline pré-remplies ;
- Pour les professionnels de santé prescripteurs, leur téléphone portable pour se connecter à la plateforme numérique (recherche du dossier de l'élève à vacciner et lecture du code barre vaccin) Ce dispositif permet de renseigner les données d'injection en temps réel lors de la séance de vaccination dans l'établissement scolaire, sans risque d'erreur de saisie.

Dans l'éventualité où aucune connexion au réseau internet ne serait disponible lors de la séance de vaccination, il est conseillé de prévoir des modalités non dématérialisées de recueil des données de vaccination, qui seraient intégrées a posteriori de la séance de vaccination dans la plateforme numérique HPV au centre de vaccination (cf. annexe sur la traçabilité manuelle à faire en cas d'indisponibilité du réseau pour connexion à la plateforme)

Cette liste, non exhaustive, pourra faire l'objet d'adaptation par le centre de vaccination, à hauteur des besoins de l'équipe mobile.

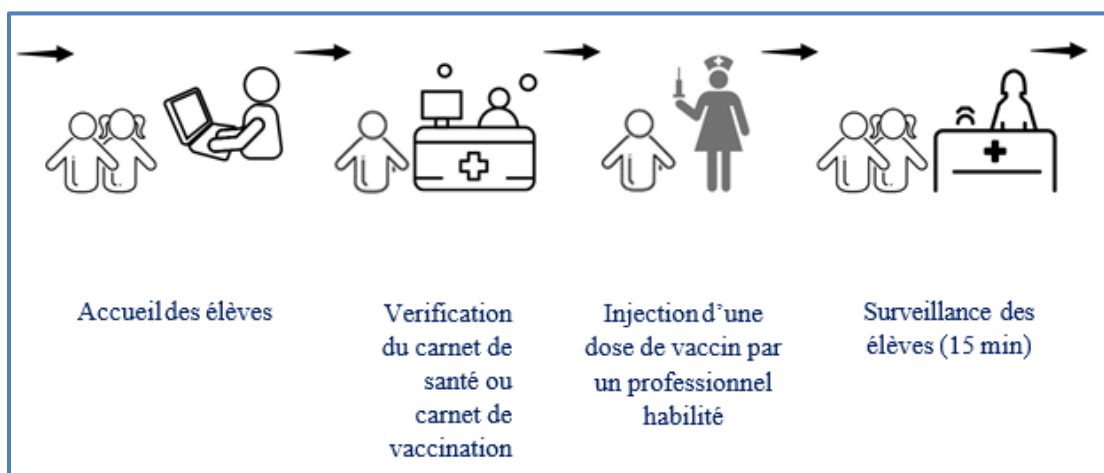
3. Déroulement de la vaccination

Le carnet de santé ou de vaccination devra être apporté par l'élève et vérifié par le professionnel de santé vaccinateur au moment de la séance de vaccination. L'élève qui n'aura pas son carnet de santé ou de vaccination le jour prévu de la vaccination ne pourra pas être vacciné. **Ainsi, il est important pour les personnels de l'éducation nationale de réitérer,**

y compris la veille de la séance un message sur la nécessité d'apporter le carnet de santé ou de vaccination.

La vaccination des élèves s'effectuera dans les locaux de l'établissement scolaire sur le temps scolaire. Elle est organisée selon les horaires établis en amont entre le directeur de l'établissement scolaire et l'équipe mobile de vaccination. Les personnels de l'Education nationale seront sollicités pour l'accueil et l'aide à la surveillance des élèves lors de la vaccination.

Lors de l'opération de vaccination, les élèves passeront successivement par les étapes ci-dessous :



Les vaccins (stockage, chaîne du froid...) restent sous la responsabilité du centre de vaccination durant toute l'opération.

4. Après la réalisation de l'opération de vaccination

4.1 Retour au centre de vaccination

Les vaccins non utilisés et conservés à une température entre 2°C et 8°C doivent être rapportés au centre de vaccination ainsi que l'ensemble des autres équipements (dont conteneurs DASRI) par l'équipe mobile ou un personnel du centre de vaccination. L'équipe mobile s'assure qu'aucune rupture de la chaîne du froid n'a eu lieu avant de replacer les doses dans le réfrigérateur du centre de vaccination dédié à la conservation des vaccins. Ce réfrigérateur est équipé d'une sonde de surveillance de la température.

4.2 Gestion des effets indésirables

Lorsqu'un effet indésirable est constaté, parallèlement à la prise en charge par l'équipe mobile de vaccination de l'élève nécessitant les soins, les équipes de l'Education Nationale auront la charge d'informer immédiatement les parents de l'élève concerné. Les professionnels des équipes mobiles de vaccination veilleront à déclarer ces effets indésirables selon les circuits habituels ([Accueil - Portail de signalement des événements sanitaires indésirables \(social-sante.gouv.fr\)](https://social-sante.gouv.fr)) et à en informer la délégation départementale de l'ARS.

Annexe sur la traçabilité manuelle à faire en cas d'indisponibilité du réseau pour connexion à la plateforme

- **Identité du consultant**
- **Identité du vaccinateur**
- **Nom de l'élève**
- **Prénom de l'élève**
- DDN
- NIR
- Autorisation parentale ok parent 1
- Autorisation parentale ok parent 2
- Date de la vaccination
- Nom du vaccin
- Numéro lot
- Date de péremption
- Numéro de dose : D1 ou D2
- RQ sur effet secondaire immédiat
- **Site d'injection**