PROTOCOLE DES SOINS ET DES URGENCES

Collège Fauriel – 42 Saint-Etienne

Année Scolaire 2023-2024

SOMMAIRE

1. **Horaire d'ouverture de l'infirmerie**
2. **Numéros utiles**
3. **Inscription de l'élève : pièces à fournir en lien avec la santé – Logiciel LIEN**
4. **Scolarisation des élèves atteints de troubles de la santé - Organisation des PAI – Projet d'Accueil Individualisé**
5. **Organisation des soins hors urgence**
6. **Organisations des soins en cas d'urgence – PROTOCOLE URGENCE**
7. **Pharmacie et matériels**
8. **Textes de références**

1 - HORAIRES D'OUVERTURE DE L'INFIRMERIE

- L'infirmière est présente
  De 8h à 17h les lundis, mardis et jeudis
  De 8h à 12h les mercredis

- Pour joindre l'infirmière :
  - Poste 315
  - Par téléphone en passant par l'accueil : 04.77.49.37.27
  - Par Pronote

2 - NUMEROS UTILES

Organisme	Adresse	Téléphone
Urgences médicales : SAMU		15
Pompiers		18
Police secours		17
Service de santé des Elèves	DSDEN de la Loire 9 et 11 rue des docteurs Charcot 42023 Saint-Etienne cedex 2 ce.ia42-ssanelv@ac-lyon.fr	04.77.81.41.84
Service social	DSDEN de la Loire 9 et 11 rue des docteurs Charcot 42023 Saint-Etienne cedex 2 ce.ia42-ssocelv@ac-lyon.fr	04.77.81.41.81
Centre Médico-Scolaire de la Cotonne CMS	11 rue René Cassin 42100 Saint-Etienne ce.ia42-cms-ais@ac-lyon.fr	04.77.57.61.84
Maison Loire Autonomie Handicap MDPH	23 rue d'Arcole 42000 Saint-Etienne accueil@mal.loire.fr	04.77.49.91.91

3 – INSCRIPTION DE L'ELEVE : PIECES A FOURNIR EN LIEN AVEC LA SANTE – LOGICIEL LIEN

https://sante.gouv.fr/IMG/pdf/carte_postale_vaccination_simplifiee_2022.pdf

- **Obligation vaccinale**

Pour les élèves nés avant le 1er janvier 2018, les vaccinations contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite sont obligatoires. Les autres sont fortement recommandés.

Lors de l'inscription au collège, une attestation relative aux vaccinations obligatoires (ou une **copie des vaccinations** du carnet de santé) de l'enfant doit être fournie, conformément aux textes en vigueur.

Trois dates différentes d'injection doivent être notées ainsi que les dates de rappel vaccinal selon l'âge de l'élève. A défaut, le chef d'établissement informe la famille que l'inscription de l'élève est provisoire pour un délai de 3 mois. A l'issue de cette période, la famille fournira un document attestant de la mise à jour des vaccinations.

- **Fiche d'urgence non confidentielle**

Elle est renseignée par les responsables légaux de l'élève à l'inscription et à chaque rentrée scolaire.

Lieu de rangement : Bureau Vie scolaire dans un classeur (meuble bas placard, 1 classeur par niveau)

En cas d'intervention des secours : transmettre une copie de la fiche d'urgence pour faciliter la prise en charge de l'élève

Au besoin, une fiche synthétique peut être réimprimée depuis le secrétariat.

- **Fiche de renseignements confidentiels à destination de l'infirmière**

Elle est remplie chaque année par le responsable légal. Elle est remise sous pli cacheté. Elle permet de transmettre des informations sur la santé de l'élève.

- **Application LIEN pour le traitement informatique**

Le traitement LIEN (Logiciel infirmier de l'Éducation Nationale) est une application informatique utilisée par les infirmiers scolaires pour le suivi de la santé des élèves tout au long de leur scolarité. Il est mis en œuvre depuis la rentrée 2022 dans les collèges et lycées publics. Il permet :

- d'assurer le suivi de l'état de santé individuel des élèves du 2nd degré lors des consultations effectuées par les infirmiers de l'éducation nationale ;
- d'assurer la gestion des sollicitations des élèves à l'infirmerie ;
- d'assurer la traçabilité des actes des soins infirmiers pour le public élèves accueilli.

Une fiche d'information à l'attention des familles sur l'utilisation des données de cette application dans le cadre du RGPD (Règlement Général de Protection des Données) est disponible sur l'ENT du collège à cette adresse :

https://claude-fauriel.cybercolleges42.fr/espace-infos/infos-sante/informations-sur-l-application-lien-logiciel-infirmier-de-l-education-nationale-20567.htm

4 - SCOLARISATION DES ELEVES ATTEINTS DE TROUBLES DE LA SANTE PAI : PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE

Circulaire du 10-2-2021, NOR : MENE2104832Cparu au BO N°9 du 4 mars 2021
https://www.education.gouv.fr/bo/21/Hebdo9/MENE2104832C.htm
https://eduscol.education.fr/1207/la-scolarisation-des-enfants-maladess
Courrier IA-DASEN de la Loire du 10-7-2021
« Mise en œuvre des PAI dans les établissements scolaires du second degré »

Le PAI est un dispositif permettant à un élève ayant un problème de santé d'avoir accès aux soins et aux aménagements pédagogiques lui permettant de poursuivre sa scolarité.

Ainsi, alors que les élèves ne sont pas autorisés à être en possession de médicaments, un élève pourra bénéficier de son traitement accompagné/supervisé d'un adulte.

Depuis septembre 2022, les documents sont disponibles sur le site eduscol.fr :

https://eduscol.education.fr/1207/poursuite-de-la-scolarite-avec-des-traitements-medicaux-particuliers

Le PAI est établi à la demande la famille par le médecin traitant ou un médecin spécialiste.

Le PAI est ouvert et valide pour toute la scolarité dans l'établissement, sauf en cas de modification du protocole. Il est réactualisé tacitement avec l'apport de la nouvelle ordonnance et le renouvellement des médicaments selon la date de péremption.

L'infirmière facilite la mise en place du PAI et transmet l'information et les modalités d'application des soins (ex : injections) à l'équipe éducative.

Compte-tenu de la configuration du collège, **les PAI sont disponibles dans le bureau de l'adjoint du gestionnaire. Les professeurs doivent prendre le dossier PAI des élèves lors des sorties ou voyages scolaires**. Ils doivent le ranger dès leur retour et ils signalent au chef d'établissement et à l'infirmière s'il a été utilisé.

Dans le cas d'une **allergie alimentaire** ou d'une maladie impactant gravement la scolarité, le médecin EN complète le PAI (partie 2, sauf si elle a déjà été complétée correctement par un autre médecin) et valide le protocole.

De plus, pour les élèves demi-pensionnaires, le département en charge de la restauration scolaire a rédigé un protocole d'accueil pour les enfants présentant une allergie alimentaire. Dès que le document est validé par le médecin EN, le document PAI est transmis par l'infirmière au département par email : proxi-educ@loire.fr . La

signature du département validant le PAI revient aussi par mail ; elle est conservée avec le PAI.

En attendant les signatures de toutes les parties, l'élève est accepté à la cantine avec un panier-repas.

Selon l'allergène et l'autorisation des traces d'allergène, l'élève peut soit manger à la cantine, soit il est accepté avec un panier-repas (*cf. : Guide d'accueil des enfants allergiques en restauration scolaire – Loire-Le département*).

Les élèves demi-pensionnaires du collège Fauriel mangent au self du collège Gambetta. Ainsi, la procédure est gérée et le PAI est validé par le collège Fauriel. Le PAI alors est transmis par l'infirmière au collège Gambetta pour sa mise en place.

5 - ORGANISATION DES SOINS HORS URGENCES

Bulletin Officiel de l'Education Nationale HS n°1 du 6 janvier 2000
Protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les EPLE
https://www.education.gouv.fr/bo/2000/hs1/texte.htm

<table>
<tr><th colspan="2">L'infirmière est présente</th></tr>
<tr><td colspan="2">1. L'élève passe par la vie scolaire ou se rend directement à l'infirmerie ; le professeur estime le besoin d'être accompagné ;
2. L'élève est accueilli par l'infirmière ou patiente dans le couloir ;
3. A l'issue de la prise en charge, selon son diagnostic, l'élève :</td></tr>
<tr><td>Est apte à retourner au collège

⇨ L'élève retourne en cours</td><td>N'est pas apte à rester au collège

⇨ L'infirmière appelle la famille pour organiser le retour à la maison dans les plus brefs délais
⇨ La vie scolaire et l'accueil sont avertis (dans la mesure du possible)
⇨ Un adulte responsable vient récupérer l'élève et signe la décharge de responsabilité à l'infirmerie ou à la vie scolaire</td></tr>
</table>

L'IDE ne se déplace pas dans les structures sportives hors de l'enceinte de l'établissement.

<table>
<tr><th colspan="2">L’infirmière est absente</th></tr>
<tr><td colspan="2">1. L’élève se présente à la vie scolaire
2. La vie scolaire effectue les soins nécessaires et estime que l’élève :</td></tr>
<tr><td>Est apte à rester au collège

⇨ L’élève retourne en cours</td><td>N’est pas apte à rester au collège

⇨ La vie scolaire contacte la famille pour organiser le retour à la maison dans le plus brefs délais.
⇨ Un adulte responsable vient récupérer l’élève et signe la décharge de responsabilité</td></tr>
</table>

- **<u>Modalités de retour au domicile</u>**

Aucun élève ne peut rentrer seul au domicile en dehors des horaires prévus dans son emploi du temps. Une **décharge est signée par le responsable légal à la vie scolaire au moment du départ.**

- **<u>Eviction scolaire pour maladies contagieuses</u>**

Evictions scolaires pour les maladies contagieuses :
https://www.ac-lyon.fr/media/45300/download
Conduite à tenir en cas de survenue d’une pathologie contagieuse :
https://www.ac-lyon.fr/media/15774/download

Lorsque le chef d’établissement a connaissance qu’une personne a déclaré une maladie contagieuse, il doit prévenir l’infirmière et/ou le médecin de l’éducation nationale. Le service départemental de promotion de la santé en faveur des élèves est aussi contacté pour connaître les mesures à prendre.

6 - ORGANISATION DES SOINS EN CAS D'URGENCE

Bulletin Officiel de l'Education Nationale HS n°1 du 6 janvier 2000
Protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les EPLE
https://www.education.gouv.fr/bo/2000/hs1/texte.htm

- **L'infirmière est présente**
  - L'élève est capable de se déplacer à l'infirmerie : il est accompagné par un élève pour le trajet.
  - L'élève ne peut pas se déplacer : le professeur appelle le collège ou il envoie un élève à la vie scolaire ou à l'infirmerie. L'accueil ou la vie scolaire prévient l'infirmière pour qu'elle puisse se rendre sur les lieux.
  - L'infirmière ne peut se déplacer que dans l'enceinte de l'établissement.

- **L'infirmière est absente**
  - L'élève s'adresse à la vie scolaire. L'adulte utilise les produits d'usage courant (trousse d'urgence) et il met en application les protocoles PAI
  - **1er cas : il s'agit d'une blessure bénigne** : l'adulte soigne l'élève (cf conduite à tenir dans le cadre du PSC1). Il est conseillé de prévenir la famille de l'incident et de transmettre l'information à l'infirmière s'il y a une suite à donner à son retour.
  - **2ème cas : il apparaît que l'élève est malade et/ou ne peut pas rester** en cours : la famille est appelée pour organiser son retour au domicile.
  - **3ème cas : l'état de l'élève est jugé grave**. L'adulte appelle le SAMU (**15**) pour demander un avis médical et connaître, appliquer les consignes données. La direction est informée chaque fois qu'un appel est fait au SAMU.

PROTOCOLE D'URGENCE

Pour toute situation

1. **Observer**
   La personne répond-elle aux questions ?
   Respire-t-elle sans difficulté ?
   Saigne-t-elle ?
   De quoi se plaint-elle ?
   Si PAI, appliquer les consignes

2. **Alerter**
   Composer le 15 ou 18 ou 112
   Indiquer : - l'adresse précise,
   - le nombre de victimes,
   - le type d'évènement (chute, problème cardiaque, etc.)
   - l'état observé
   Répondre aux questions

3. **Appliquer les consignes données**
   Couvrir, rassurer, **surveiller**
   Ne pas donner à boire
   Lors d'un appel aux services d'urgence, ne pas raccrocher le premier
   Laisser la ligne téléphonique disponible
   Rappeler le 15 en cas d'aggravation de l'état

Accueillir les secours au collège

Si les secours viennent au collège :

- Prévenir le chef d'établissement ou son adjointe
- Avertir l'accueil ou la vie scolaire pour guider le véhicule de secours afin qu'il stationne dans l'impasse près du collège puis les guider au plus proche vers l'accès au bâtiment concerné

En aucun cas, un personnel du collège n'accompagne les enfants pendant les transports (pompiers, SAMU, ambulance).

Informations complémentaires :

Le chef d'établissement est prévenu d'une intervention SAMU,

Le médecin régulateur est le pivot dans les situations d'urgences. Il évalue la situation et lance la procédure des soins, puis il décide de la suite à donner. Il définit le type de transport le plus adapté. Le transport est sous la responsabilité du médecin.

En cas de départ pour les urgences, fournir une copie de la fiche d'urgence (= fiche de liaison entre le personnel EN et les services de soins). La famille est prévenue le plus rapidement possible.

L'autorisation de soins sera signée par les responsables légaux à leur arrivée aux urgences. (En cas d'urgences vitales ou de coma, les soins sont prodigués sans consentement.)

La sortie de l'hôpital d'un mineur ne peut s'effectuer qu'accompagnée d'un adulte responsable : parents ou personne de confiance.

7 – PHARMACIE ET MATERIELS

Bulletin Officiel de l'Education Nationale HS n°1 du 6 janvier 2000
Protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les EPLE
https://www.education.gouv.fr/bo/2000/hs1/texte.htm

Courrier DGESCO du 17-9-2019
« Equipement des EPLE en stylos auto-injecteurs d'adrénaline »

Note DGESCO conseiller technique médecin du 30-8-2019
« Gestion du risque anaphylactique en milieu scolaire »

- **Pharmacie à l'infirmerie**

L'utilisation des produits pharmaceutiques s'effectue selon le protocole des soins et des urgences dans les EPLE.

- **La trousse de 1er secours**

La trousse de 1er secours permet d'assurer les premiers soins.
Une trousse est à disposition dans le bureau de l'adjoint gestionnaire et à l'infirmerie. Elles sont empruntées lors de sorties scolaires par les professeurs et elles sont rangées dès le retour.
Une trousse reste aussi à la vie scolaire.

PRODUITS AUTORISES

- Savon liquide
- HEXOMEDINE solution 1%
- Compresses individuelles stériles
- Pansements adhésifs hypoallergéniques
- Sparadrap
- Bandes de gaz de 5cm, 7cm et 10cm
- Echarpe de 90cm de base

MATERIELS

- Serviettes hygiéniques
- Sachets hermétiques
- Paire de ciseaux et pince à échardes
- Couverture iso-thermique

RECOMMANDATIONS

- Signaler lorsque la trousse a été utilisée, pour qu'elle soit remplie.
- Les produits et le matériel sont vérifiés (stocks limités et péremptions), remplacés ou renouvelés après son utilisation et au moins une fois par an (en juin idéalement) par l'infirmière.
- Transmettre l'information de tous les soins donnés aux élèves à l'infirmière.

- **Défibrillateur automatisé externe : DEA**

Le DEA « Zoll » est mis à disposition de tous à l'entrée de l'administration.

Les modalités d'utilisation et de maintenance sont réalisées selon les recommandations du constructeur.

- **Stylo auto-injecteur d'adrénaline**

Il peut être utilisé dans le cadre d'un PAI ou sur prescription médicale téléphonique du SAMU (15).

Pour une meilleure prise en charge des réactions allergiques graves, le collège est équipé de stylos auto-injectables d'adrénaline qui se trouve dans le bureau de l'adjoint gestionnaire : **une boite d'adrénaline dans une trousse bleue, au-dessus du réfrigérateur**.

8 - TEXTES DE REFERENCES

- B.O. Hors-série n°1 DU 6 janvier 2000 : Protocole National sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles et les établissements publics locaux d'enseignement (EPLE)
  https://www.education.gouv.fr/bo/2000/hs1/texte.htm

- L'article L. 721-1du code de la sécurité intérieure
  https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000042083941

- Circulaire n°20032-135 du 8-09-2003 : Accueil en collectivité des enfants et des adolescents atteints de trouble de santé
  https://www.education.gouv.fr/bo/2003/34/MENE0300417C.htm

- Article L-412-8 2° a.b du code de la sécurité civile
  https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000019870214/2009-06-01