

## Vaccination des adolescents et des adolescentes au collège contre les HPV

### Fiche Réflexe

#### Exemples de bonnes pratiques pour améliorer l'organisation de la campagne nationale de vaccination contre les HPV

Ce document reprend les préconisations de l'enquête administrative diligentée par l'Agence régionale de santé (ARS) Pays de la Loire suite à l'EIG du 19 octobre 2023. Ce document a vocation à être actualisé en fonction du déroulement de la campagne et des retours des ARS.

#### **1 - En amont de la campagne de vaccination, il est préconisé une meilleure information :**

- en direction des jeunes et de leurs parents dès l'année de sixième visant à les sensibiliser à cette vaccination.
- en direction des différentes parties prenantes : *via* l'organisation de séances d'information sous l'égide de l'ARS, visant à expliciter le déroulement de la campagne de vaccination et les attendus et rôles de chacune des parties prenantes impliquées dans la campagne de vaccination.

#### **2- La préparation des séances doit se faire dans un cadre partagé entre toutes les parties prenantes :**

- vérifier les conditions logistiques et pratiques de l'accueil des élèves durant toute la séance de vaccination, notamment : des locaux adaptés, le matériel nécessaire (en précisant qui fournit quoi), les plannings (avec un maximum de 6 à 8 élèves par heure et par vaccinateur), la liste des élèves à vacciner, la présence du carnet de santé ou de vaccination ; formaliser le cas échéant cette organisation au niveau régional dans un document partagé.
- définir ensemble le rôle de chacun des acteurs en matière de surveillance en pré-vaccination et post-vaccination en identifiant les professionnels qui doivent assurer cette surveillance.
- organiser un débriefing après la séance de vaccination (en présentiel ou par visio).

#### **3- Durant le déroulement des séances de vaccination :**

- **présence impérative d'un médecin et d'une personne formée aux gestes de premiers secours.**
- l'équipe vaccinatrice doit disposer d'une trousse d'urgence et d'un téléphone portable pour joindre le 15 en cas d'événement indésirable grave.
- prévoir la confidentialité des espaces dédiés aux zones d'injection afin de préserver l'intimité des collégiens, limiter les états de stress ou la pression du groupe.

#### **4- Surveillance post-vaccinale :**

- **l'élève doit rester assis par terre adossé à un mur dans un espace dégagé ou allongé (sur des tapis de sol ou couvertures) pendant 15 minutes. La position assise sur une chaise est à éviter.**
- la surveillance des élèves doit être assurée par un adulte (personnel du collège) qui avertit à tout moment l'équipe vaccinatrice, responsable de la surveillance médicale, en cas de problème.

#### **5- Pharmacovigilance :**

- tout malaise et tout autre effet indésirable même bénin doit être déclaré sur [la plateforme de signalement : https://signalement.social-sante.gouv.fr/](https://signalement.social-sante.gouv.fr/)

Cette fiche décline des exemples de bonnes pratiques pour le bon déroulement de l'intervention, de la préparation des séances de vaccination à la pharmacovigilance.

## 1- Communication

*A destination des élèves scolarisés en classe de 6<sup>ème</sup> durant l'année scolaire 2023-2024*

Il est préconisé, durant l'année de sixième et avant la fin de cette année scolaire de sensibiliser les élèves à cette vaccination (y compris à l'anticipation du stress face à un acte médical), à l'aide des outils fournis par l'INCa et les ressources pédagogiques mises à disposition par l'Education nationale (eBug).

*A destination de la communauté éducative et de l'ensemble des parties prenantes*

En amont des séances de vaccination, il est préconisé l'organisation de séances d'information sous l'égide de l'ARS, visant à expliciter le déroulement de la campagne de vaccination et les attendus des rôles de chacun.

## 2- Préparation des séances de vaccination

*A destination des élèves et de leurs parents*

Il convient de rappeler aux parents la nécessité d'un petit-déjeuner avant la vaccination si celle-ci se déroule le matin.

Il convient de rappeler aux élèves la nécessité de bien déjeuner à midi pour les vaccinations de l'après-midi.

De l'eau de boisson sera mise à disposition des élèves lors de la séance de vaccination.

*A destination des équipes vaccinatrices et des équipes de l'éducation nationale*

Cette étape permet de vérifier les bonnes conditions logistiques de la vaccination pour que la séance de vaccination puisse se tenir et de s'assurer que le rôle de chacun est bien défini :

- S'assurer que les locaux mis à disposition soient de taille suffisante et adaptés pendant toutes les phases de la vaccination (attente, vaccination elle-même et surveillance post-vaccinale).
- S'assurer que le matériel nécessaire pour le bon déroulement des séances de vaccination soit disponible, mis à disposition par l'établissement scolaire (paravents pour la confidentialité, sièges avec accoudoirs pour la vaccination des élèves, tapis de sol/yoga, couvertures, lits si disponibles, bouteilles d'eau, ...) ou apporté par l'équipe vaccinatrice (matériel médical).
- S'assurer que les dates des séances de vaccination sont bien connues de l'ensemble des parties prenantes (équipe vaccinatrice et équipe éducation nationale).
- S'assurer que la liste des élèves à vacciner le jour J est bien établie, que toutes les autorisations parentales des élèves à vacciner sont disponibles et que le nombre d'élèves à vacciner est compatible avec les capacités de gestion de l'équipe vaccinatrice. On retient un maximum de 6 à 8 élèves vaccinés par heure et par vaccinateur.
- S'assurer que chacun des élèves à vacciner dispose de son carnet de santé ou de vaccination.
- S'assurer de la présence d'un adulte lors de l'attente des élèves avant la vaccination afin de repérer des élèves particulièrement anxieux qui pourraient être signalés à l'équipe de vaccination: **ce rôle de surveillance relevant de la gestion courante d'un groupe d'élèves au**

**sein d'un établissement pourrait être dévolu de façon privilégiée à un personnel de l'Éducation nationale non professionnel de santé.**

- S'assurer de la présence d'un adulte lors de la surveillance post-vaccinale (voir infra paragraphe 4).
- Il est préconisé de prévoir, après chaque séance de vaccination, un débriefing associant l'ensemble des équipes afin d'identifier les éventuels dysfonctionnements et d'y remédier lors des séances suivantes.

### 3- Déroulement de la séance de vaccination

- Durant l'attente des élèves, éviter une salle encombrée, surchauffée et/ou bondée.
- La présence d'un médecin dans l'équipe de vaccination est impérative.
- Il est nécessaire qu'un des membres de l'équipe vaccinatrice soit formé aux gestes de premiers secours.
- L'équipe vaccinatrice doit disposer d'une trousse de matériel d'urgence et d'un téléphone portable à disposition pour appel immédiat du 15 en cas d'événement indésirable grave.
- Prévoir la confidentialité des zones d'injection afin de préserver l'intimité des collégiens, limiter les états de stress ou la pression du groupe.
- L'équipe de vaccination doit veiller à ce que le flux horaire ne dépasse pas la capacité de gestion (6 à 8 élèves maximum par heure) et à ralentir le rythme de la séance de vaccination afin de conserver des conditions de réalisation satisfaisantes.
- Il est préconisé de demander à l'élève s'il a bien pris son petit-déjeuner ou son déjeuner.
- Il est préconisé de vacciner les élèves susceptibles de présenter une réaction de stress liée à la vaccination en fin de séance et de les accompagner au cours de la séance.
- **La vaccination de l'élève dans un fauteuil ou sur un siège avec accoudoir est recommandée. En tout état de cause, la vaccination sur un siège à roulette est à proscrire.**
- Il est préconisé d'informer chaque élève de l'importance de signaler rapidement s'il ne se sent pas bien après la vaccination.
- **En raison du risque de syncope vagale dès l'injection terminée, il est fortement recommandé que la personne en charge de la vaccination aide et soutienne l'élève quand il se lève, l'accompagne jusqu'à la salle de surveillance post-vaccinale et l'installe en position assise par terre ou allongée (voir infra- paragraphe 4 sur la surveillance post-vaccinale).**

### 4- La surveillance post-vaccinale

- **La surveillance post-vaccinale doit être assurée par un adulte. En appui de l'équipe de vaccination, cette surveillance pourrait être dévolue à un personnel du collège, qui pourra ainsi, à tout moment alerter l'équipe de vaccination en cas de malaise d'un élève.**
- Pendant 15 minutes après l'administration du vaccin, **l'adolescent doit rester assis par terre adossé à un mur dans un espace dégagé ou allongé, au calme** (sur des tapis de sol ou couvertures).
- La position assise sur une chaise est à éviter.

- Il est préconisé de demander à l'élève de se relever **doucement et progressivement** (par étape) après les 15 minutes de surveillance afin d'éviter les chutes en lien avec une hypotension orthostatique.

#### 5- En cas d'évènement indésirable grave

- Comme rappelé dans le paragraphe 3, l'équipe vaccinatrice doit disposer d'une trousse d'urgence et il convient sans attendre d'appeler le 15 en cas d'évènement indésirable grave, dont la survenue d'une réaction anaphylactique. Même si elle reste exceptionnelle, cette réaction peut survenir avec le vaccin Gardasil9 comme avec tous les vaccins injectables. Un des membres de l'équipe vaccinatrice doit être formé aux gestes de premiers secours et cette équipe doit comprendre au moins un médecin.
- Un protocole de conduite à tenir en cas de chute ou de traumatisme crânien sera fourni ultérieurement.

#### 6- Pharmacovigilance

- En cas d'excursion de température<sup>1</sup>, l'équipe de vaccination doit se rapprocher du laboratoire en lien avec la PUI dont il dépend pour décrire l'excursion, recueillir les recommandations du laboratoire et les appliquer. Les vaccinations effectuées dans ces conditions doivent être listées spécifiquement afin de pouvoir contacter les élèves si besoin.
- La traçabilité et l'investigation de tous les effets indésirables, y compris les malaises, sont déjà mis en œuvre par l'ANSM. A cet égard, un *flyer* rédigé par l'ANSM a été remis en début d'année à tous les vaccinateurs (*via* les ARS) afin de déclarer sur la plateforme <https://signalement.social-sante.gouv.fr> ces effets indésirables. Il est préconisé de rappeler à tous les vaccinateurs de signaler tous les effets indésirables sur cette plateforme.

---

<sup>1</sup> On parle d'excursion de température quand les doses de vaccin n'ont pas été conservées dans la plage de température (généralement entre 2°C et 8°C) recommandée par le laboratoire (rupture de la chaîne du froid).