

Organisation de la campagne de vaccination contre le virus A (H1/N1) 2009 des enfants d'âge scolaire (circulaire n°2009-166 du 9-11-2009)

Fiche n°1 : L'organisation des séances de vaccination dans les collèges et lycées

Pour le bon déroulement de la campagne de vaccination dans les collèges et les lycées, publics et privés, il convient de veiller à la bonne articulation et à la complémentarité entre l'équipe opérationnelle départementale (E.O.D.) et les services de l'éducation nationale. La campagne de vaccination dans un établissement est préparée entre l'E.O.D. et le chef d'établissement afin, notamment, de mettre au point l'ensemble des points décrits ci-après.

Les chefs d'établissement coordonnent au sein de leur établissement la préparation, le déroulement et le suivi administratifs des séances de vaccination organisées dans leur établissement. A ce titre, ils sont chargés :

- de distribuer aux parents le document d'information sur les vaccins et les modalités de vaccination, la fiche médicale individuelle et le formulaire de consentement pour les enfants mineurs ;
- de recueillir les formulaires de consentement remplis (par les parents pour les enfants mineurs et par les intéressés pour les enfants majeurs) et les bons de vaccination reçus de la CNAMTS (cf. ci-dessous) ;
- de dresser la liste des enfants pour lesquels les parents ont donné leur consentement à la vaccination. Ils en communiquent le nombre à l'EOD ;
- de recenser les noms, prénoms, dates de naissance et numéro de sécurité sociale de ceux des élèves n'ayant pas reçu le bon de vaccination de la CNAMTS et de les communiquer à l'EMV chargée d'éditer les bons de vaccination correspondants au sein de l'établissement ;
- d'assurer l'organisation matérielle des séances de vaccination (mise à disposition de locaux adaptés et de mobilier, ménage, enlèvement des déchets ménagers) ;
- d'informer les parents des dates des séances de vaccination au cours desquelles leurs enfants seront vaccinés ;
- de planifier, pour chaque séance de vaccination programmée, l'ordre de vaccination des élèves ;
- de transmettre aux EOD, avec copie aux services académiques, la liste des personnels de l'établissement appelés à participer directement aux séances de vaccination, avec leurs nom, prénom et adresse personnelle en vue de leur réquisition.

Préparation et planification des séances de vaccination - **L'E.O.D. est chargée :**

- en concertation avec les services académiques, de planifier les séances de vaccination dans les collèges et lycées ;
- de constituer les équipes mobiles de vaccination (E.M.V.) et de les affecter en fonction du planning élaboré ;
- d'organiser l'approvisionnement des E.M.V. en matériel et fournitures médicales.