



**MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Prévention exposition SARS-CoV-2 - Fiche technique

INFIRMERIES

Cette fiche précise les recommandations destinées aux personnels infirmiers des établissements de l'enseignement technique agricole, à adapter selon les spécificités locales.

PREAMBULE

Pour la rédaction de cette fiche, l'hypothèse retenue est celle d'une situation épidémiologique permettant l'accueil en présentiel de tous les élèves, étudiants, apprentis et stagiaires de la formation professionnelle continue avec toutefois le maintien de mesures de prévention socle en matière d'exposition au virus : gestes barrières, port du masque, lavage des mains, distanciation, aération et nettoyage.

Les mesures particulières prises dans le cas de la gestion du risque d'exposition au virus ne doivent en aucun cas se substituer aux autres mesures de prévention existantes, préconisées dans le cadre de l'évaluation des risques propres à l'établissement.

Protocole général de prise en charge d'une personne présentant des symptômes (COVID-19)

En cas de survenue d'un ou plusieurs symptômes

(Fièvre, courbatures, toux, maux de gorges, perte du goût et de l'odorat, fatigue extrême, difficultés respiratoires...)

Rappel : appeler le personnel infirmier (**jours et horaires à préciser**) au n° de portable ou le cadre d'astreinte au n° de portable

Chez un apprenant (adulte ou mineur)

Chez un agent

En journée : il sera accompagné par un adulte à l'infirmerie en appliquant les gestes barrière (les deux porteront un masque)

En soirée : isoler la personne symptomatique. Un masque lui sera remis + SHA + mouchoirs jetables + sac d'évacuation des déchets (via les kits fournis). Articulation entre le référent Covid, les AE, le personnel infirmier et les cadres d'astreinte à définir à ce niveau (PCA/PRA)

Appeler les responsables légaux des apprenants mineurs ou une personne désignée par lui pour tout apprenant adulte

En fonction des symptômes, l'apprenant sera isolé avec un masque grand public (ou chirurgical, si disponible) dans l'une des pièces dédiées en attendant sa prise en charge pour un retour à domicile ou l'intervention du SAMU si celui-ci est mobilisé

Indiquer l'endroit où ils devront se présenter en leur rappelant les gestes barrières

Application de la fiche du ministère de l'agriculture et de l'alimentation : **Conduite à tenir si une personne présente sur le lieu de travail des symptômes évoquant ceux du COVID 19**

Retour au domicile après information de l'autorité hiérarchique

Baliser la pièce dans laquelle était isolée la personne à l'aide des affiches d'identification et y indiquer **la date et l'heure de départ** afin que le personnel d'entretien puisse déterminer quand et comment agir

EN CAS DE TEST POSITIF

Informez le chef d'établissement qui se chargera de prévenir les autorités sanitaires et académiques

Les différentes étapes à suivre si prise en charge à l'infirmierie

1. **Passage obligatoire par le service vie scolaire (bureau des AE ou des CPE) pour les apprenants, aux secrétariats des Centres, pour les apprenants et agents.**
2. **Le service de la vie scolaire ou les secrétariats de centres** téléphonent à l'infirmierie pour l'avertir.
3. Le sens de circulation devra impérativement être respecté (entrée et/ou sortie).
4. Le port du masque est obligatoire pour se rendre à l'infirmierie et au sein de l'infirmierie, par la personne symptomatique et l'accompagnant.
5. Effectuer un lavage des mains avant de rentrer à l'infirmierie.

Organisation infirmierie

Si l'infirmierie est en incapacité d'accueillir plusieurs personnes symptomatiques, prévoir un autre lieu dédié aux patients suspects

Organisation et entretien (à adapter en fonction des espaces, locaux, matériels et équipements disponibles) :

- Afficher le protocole sanitaire applicable au sein de l'infirmierie sur la porte d'accès à celle-ci.
- Doter l'infirmierie de tous les produits et équipements nécessaires aux soins et au maintien de l'hygiène des locaux et matériels.
- Mettre à disposition du personnel infirmier des masques chirurgicaux (ou masques FFP2, si disponible) pour traiter les suspicions de cas Covid-19 ainsi que des blouses, lunettes de protection ou écran facial et des gants jetables.
- Accès à l'infirmierie en présence uniquement du personnel infirmier qui assure la régulation de l'accueil.
- L'accompagnant ne pénètre pas dans l'infirmierie une fois la personne symptomatique prise en charge par le personnel infirmier.
- Nettoyage des mains de toute personne entrant dans l'infirmierie.
- Mise à disposition de chaises en salle d'attente, avec un espacement minimal d'un mètre.
- Présence d'un seul patient par chambre, si impossibilité, espacement minimal d'un mètre cinquante entre chaque lit.
- Présence d'un dispositif d'aération naturelle des locaux (fenêtres manœuvrables) – aération à assurer plusieurs fois par jour.
- Changement des draps, taies d'oreillers après usage... Pas de couverture non lavable. Préférer des draps, taies d'oreillers à usage unique.
- Désinfection des mobiliers utilisés après chaque passage d'une personne symptomatique selon le protocole sanitaire établi par l'établissement et la collectivité locale de rattachement.
- Entretien quotidien des sols et accessoires (poignées de portes notamment).
- Entretien du matériel médical, table d'examen et surfaces de travail (paillasse par exemple) assuré par le personnel infirmier.
- Elimination des déchets dans des sacs en plastique hermétiquement fermés qui seront eux-mêmes mis dans d'autres sacs plastiques fermés hermétiquement.

Le protocole de nettoyage / désinfection, conforme aux exigences sanitaires, est à définir en concertation avec l'équipe de ménage de l'établissement

Pièce d'isolement cas symptomatiques

- Prévoir une identification par un affichage spécifique.
- Interdire d'y pénétrer sans autorisation préalable.
- Les fenêtres seront régulièrement ouvertes pour aérer la pièce, au minimum 10 à 15 minutes 2 fois par jour.
- Au départ de chaque personne, les draps seront mis dans le sac plastique prévu à cet effet (il ne devra pas être mis au lavage avant 24h). Une affiche précisera la date de mise en sac.
- L'affiche sur la porte devra être complétée après le départ de la personne.
- Le personnel d'entretien sera prévenu qu'une des pièces d'isolement aura été utilisée.

Covid-19 : protocole de prise en charge par le personnel infirmier d'apprenants ou d'agents symptomatiques

Date :

Coordonnées de l'établissement :

Nom et prénom de l'apprenant ou de l'agent pris en charge :

Apprenant :

Classe /filière :

externe demi-pensionnaire interne

Type de transport scolaire :

Coordonnées du responsable légal, pour les mineurs :
(voir fiche d'urgence de l'apprenant)

Coordonnées de la personne à prévenir en cas d'urgence (pour les adultes) :

L'apprenant bénéficie-t-il :

- d'un projet d'accueil individualisé (PAI)
- d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS)

Agent :

Employeur :

Service :

Coordonnées de la personne à prévenir en cas d'urgence :

Diagnostic et prise en charge :

Symptômes observés ou décrits par l'apprenant ou l'agent :

Date et heure de survenue :

Évolution constatée :

Actions engagées :

- Isolement en infirmerie : oui, heure : non
- Appel de la famille pour les mineurs : oui, heure : non

Famille joignable : oui, heure : non

Si la famille a été jointe, réponse de celle-ci :

- Appel du Samu Centre-15 : oui, heure : non
- Intervention d'un professionnel de santé présent dans l'établissement autre que le personnel infirmier :
 oui, heure : non

Si oui : médecin autre :

Intervention effectuée :

Recherche des cas proches

Préciser si l'apprenant, en dehors de sa présence en cours, a assisté à d'autres activités en groupe

- Oui Date, heure, lieu, informations données
- Non

Sortie de l'établissement :

Départ de l'apprenant :

- Oui, heure de départ de l'école ou de l'établissement :

Prise en charge de l'apprenant mineur par :

(Coordonnées parent ou adulte désigné par le parent)

- Non, pourquoi :

Si non : quelles suites ont été données :

Prise en charge par un service de secours (SAMU...) :

- Oui, heure de départ de l'établissement :
- Non, pourquoi :

Si non : quelles suites ont été données :

Recherche des cas proches :

Préciser si l'apprenant, en dehors de sa présence en cours, a assisté à d'autres activités en groupe

- Oui Date, heure, lieu, informations données
- Non

Activités scolaires des dernières 24 heures. Date, heure, lieu, informations données

- Oui Date, heure, lieu, informations données

Non

Activités péri-scolaires des dernières 24 heures. Date, heure, lieu, informations données

Oui Date, heure, lieu, informations données

Non

Activités extra-scolaires des dernières 24 heures

Oui Date, heure, lieu, informations données

Non

Informations données à d'autres écoles ou établissements scolaires (fratrie)

Date, heure, personne contactée :

Information de l'autorité hiérarchique :

Par :

Heure :

Personne informée, fonction de la personne informée :

Mode d'information :

Une copie de ce document doit être conservée au sein de l'établissement