



## Rôle de l'infirmière lors d'un séjour

1. Valider les enfants sélectionnés avec l'organisateur du projet.
2. Se mettre en lien avec les familles une fois la prise de contact faite par l'organisateur.
3. Prendre en charge l'aspect soin/médical : avant/pendant/après le projet.
4. S'organiser pour être présent(e) à la réunion d'informations afin de rencontrer les parents.
5. Récupérer et vérifier la/les «trousse(s) de secours ».

### 3 semaines/1 mois avant le séjour : premier échange

- L'infirmière référente du projet répartit les enfants entre les infirmières présentes pour le séjour. (Voir «Guide pour mener tes entretiens téléphoniques auprès des familles»).
- Chacune des infirmières responsable de l'enfant appelle les familles : le but de cet entretien est de nous présenter, de connaître le traitement médical de l'enfant, les soins à effectuer durant le séjour, l'autonomie de l'enfant face à sa maladie, les habitudes de l'enfant par rapport à sa prise de traitements... l'infirmière demande aux familles de retourner le dossier de l'enfant **de façon numérisée (scan et envoi mail) ou photo avec le portable avec envoi MMS + l'envoi impératif au référent du projet.**
- Dans le dossier médical que nous demandons de compléter, la partie « médecin » est à compléter soit par celui qui suit l'enfant à l'hôpital ou à défaut par le médecin traitant de famille qui a aussi connaissance de la pathologie de l'enfant (si trop compliqué ou trop long d'avoir un rdv avec le médecin de l'hôpital).
- En cas de doute sur le bon usage de certains matériels (exemple : pompe à insuline, sonde gavage diurne, etc.) qui peut-être méconnu de l'infirmière en charge de l'enfant, elle ne doit pas hésiter à demander aux parents ou directement au service de l'hôpital qui gère l'enfant, pour avoir une démonstration afin d'être parfaitement opérationnelle pendant le séjour.
- Bien s'assurer du matériel à emmener en cas d'injection.
- **ATTENTION : sans complétude de la partie à remplir par un médecin accompagné des ordonnances + traitement ou matériel => pas de séjour.**

### 2 ou 3 jours avant le départ

- Chaque infirmière rappelle «ses familles» pour évoquer d'éventuels changements, faire le point si besoin sur les traitements, les documents ...

### Le jour du départ

- Prévoir la répartition dans les chambres en fonction de la pathologie des enfants.

### Pendant le séjour

- Chaque infirmière doit avoir avec elle **en permanence** le dossier médical de chaque enfant dont elle a la charge.

- Chaque fois qu'un traitement ou des soins sont donnés, bien le noter en signant avec vos initiales sur la fiche de soins.
- Lorsque l'on remarque quelque chose, on le note sur la fiche de relève et, on échange avec le reste de l'équipe/infirmière, au besoin si un doute persiste, téléphoner à la Présidente ou si pas dispo appeler l'infirmière référente de l'association.
- On profite de l'instant ... **Nous ne sommes pas seulement infirmière mais aussi accompagnatrice comme les autres.** Par conséquent, l'équipe de La Flamme de la Vie compte sur vous pour la gestion du groupe, la discipline, l'animation lors des temps libres, la gestion des douches, le rangement des valises ... Il est évident que les soins sont prioritaires et que si l'infirmière doit s'isoler avec l'enfant pour un soin ou prendre du temps lors des repas pour la distribution et la prise des médicaments, le reste de l'équipe assurera la gestion du groupe.

#### A la fin du séjour

- Les fiches de soins et relèves sont remises à l'infirmière référente de l'association qui les conserve pendant une année (traçabilité obligatoire).
- Remettre tous les dossiers : autorisations et chèques de règlement IMPERATIVEMENT au référent/responsable du séjour.
- Au retour du séjour soit à la remise de l'enfant aux parents soit par un petit mail aux parents on peut aussi informer sur un point observé, remarqué ...

***Pensons aussi et surtout à partager avec les enfants. Nous ne sommes pas à l'hôpital ... La relation est différente avec l'enfant. Nous avons moins le rôle du soignant et c'est en cela que les séjours de l'association sont enrichissants.***

**Envoyer (par mail) son diplôme d'infirmière à la Présidente et, en amont d'un accompagnement sur un séjour payer impérativement son adhésion à l'association pour l'année en cours.**

Pour information : l'association prend en charge une assurance Responsabilité Civile pour l'ensemble de ses bénévoles y compris pour les infirmières (ci-après, copie extrait mail SMACL qui est notre assureur :

CP.001 : DISPOSITIONS PARTICULIERES contrat numéro 092413/Z

Il est entendu que les infirmières bénévoles accompagnant les enfants lors de sorties ou de séjours hors du lieu de soin peuvent pratiquer les soins relevant de leur rôle propre et les soins sur prescription médicale (décret N° 2002-194 du 11 février 2002).

Restant à votre disposition,

Cordialement,

V GROLLEAU

SMACL Assurances

Service Associations

141 Avenue Salvador Allende

CS 20000

79031 NIORT CEDEX 9



## Guide pour mener les entretiens téléphoniques auprès des familles

Voici un descriptif un peu général qui vaut pour tous les séjours.

### Présentation

Se présenter en tant qu'infirmière accompagnant le séjour "...." qui se déroule "le ..." ou "du .... au ..."  
Demander aux parents si l'enfant a déjà fait une sortie avec nous. Ou a-t-il déjà effectué des séjours en dehors de sa famille. Cela vous permet de savoir s'ils connaissent le fonctionnement de l'association. Souvent les parents d'enfant que nous avons déjà emmené sont moins stressés de laisser leurs enfants partir.

Si une réunion d'information a lieu, leur demander s'ils seront présents. La réunion n'est pas obligatoire d'autant plus que certaines familles habitent loin, mais fortement conseillée surtout s'il s'agit d'une première fois.

Pour le jour du départ, rappeler l'heure du rendez-vous en précisant bien qu'il faut être à l'heure pour ne pas nous retarder dans notre planning.

### Soins et traitement

Y-a-t-il des soins, des traitements à donner ?

Si oui, à quelle heure ? Heure fixe pour certain traitement (ex : immunosuppresseur) ?

Si l'enfant est diabétique, sait-il utiliser son matériel ? Est-il autonome dans la gestion de sa maladie.

### Rappeler aux familles :

- **Nous supervisons tous les soins** même si l'enfant est autonome. En effet, la prise des traitements et la gestion des soins est sous notre responsabilité durant le séjour.
- Bien demander une copie des **ordonnances et le carnet de santé**.
- Préciser qu'aucun traitement ne sera donné sans ordonnance médicale d'où l'intérêt du dossier médical que nous demandons de faire compléter par un médecin.
- Bien demander aux familles que le nom de l'enfant soit sur chaque boîte de médicaments.

### Alimentation

A-t'il des **ALLERGIES** alimentaires ou non alimentaires (poils d'animaux, piqûres d'insectes, pollens...) ?

A-t'il un régime alimentaire particulier ? Par religion ou habitudes familiales... Mange-t-il du porc ? Mange-t-il toutes les viandes ? Faut-il que la viande soit Hallal ? Sont-ils végétariens ?

### Divers

D'autres problèmes ou questions peuvent être abordés lors de l'entretien soit par les parents soit pas vous en fonction de la pathologie ou du contexte de l'enfant. Contre-indications à certaines activités physiques ? Fatigabilité ?

Ex : Pour les petits, a-t'il besoin de couche la nuit ? A-t'il un doudou ou une sucette pour dormir ?

Au besoin, prendre contact avec le corps médical qui s'occupe de l'enfant.

**S'assurer que la famille a les coordonnées de l'infirmière référente.**

En fonction des séjours, pensez aussi à rappeler aux parents la nécessité d'amener un déguisement, un pique-nique, des chaussures de marches, des vêtements chauds en fonction de la période et du lieu où nous allons.

Vous serez surprise de voir le contenu des valises des enfants, cela n'est donc pas un luxe de leur rappeler que leurs enfants ont besoin de vêtements, de serviette de toilette, de petit linge pour chaque jour ... etc.

## **FICHE DE SOINS SEJOUR SEMAINE**



## FICHE DE RELEVÉ SEJOUR SEMAINE



### FICHE DE SOINS

- Enregistrer les traitements des enfants à leur arrivée
- Valider les administrations faites.

*Cet enregistrement sera conservé un an dans les archives de l'association :*

IDE et PARAPHE :

Nom et Prénom de l'enfant :

Date de naissance :

Pathologie :

DATES	TRANSMISSIONS CIBLEES

## FICHE SOINS/RELEVÉ SEJOUR WEEK END

Association LA FLAMME DE LA VIE

Agrement Préfectoral du Rhône n° 0691041145

67 bis, rue des Aqueducs - 69005 LYON

06.82.58.91.80

Site Web : www.laflammedelavie.com



FICHE DE SOINS

Enregistrer les traitements des enfants à leur arrivée  
 Valider les administrations faites.

et enregistrement sera conservé un an dans les archives de l'association :

IDE et PARAPHE :  
 Nom et Prénom de l'enfant :  
 Date de naissance :  
 Pathologie :

DATES	TRANSMISSIONS CIBLEES	

Association LA FLAMME DE LA VIE Agrément Préfectoral du Rhône n° 0691041145  
 67 bis, rue des Aqueducs - 69005 LYON ☎ 06 82 58 91 80

	Samedi			Dimanche			
TTT/Posologie	Mi	So	Nu	Ma	Mi	So	Nu
Soins							