

Multi Accueil Municipal *LES GALOPINS*

Rue Amédée Le Meur
29830 – PLOUDALMEZEAU
☎ 02 98 38 10 99
crechelesgalopins@orange.fr



PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (P.A.I.)

Circulaire n°2003-135 du 8 Septembre 2003 (BO n°34 du 8 Septembre 2003) relative à l'accueil en collectivité des enfants et des adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période.

Décret n°2000-762 du 1er août 2000 réformant les conditions d'autorisation et de fonctionnement des crèches, haltes garderies et jardins d'enfants (art. R.180 à R.180-26 du code de la santé publique).

➤ Pourquoi un projet d'accueil individualisé (PAI) ?

La mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé doit permettre une prise en charge individuelle d'un enfant porteur d'une maladie chronique, d'une allergie, d'un handicap...

C'est aussi permettre d'informer l'ensemble du personnel du Multi Accueil du problème de santé rencontré par l'enfant et des conduites à tenir en cas de complication.

Ce P.A.I. est établi en collaboration avec tous les acteurs : famille, médecin traitant, structure d'accueil, gestionnaire....et ce afin d'élaborer une prise en charge la plus optimale possible.

➤ Procédure à suivre

1. Les parents adressent par courrier une demande de mise en œuvre d'un protocole d'accueil individualisé au Maire avec copie à la Directrice du Multi Accueil.
2. La Directrice du Multi Accueil adresse un dossier vierge qui doit être rempli par la famille, le médecin traitant, le médecin du Multi Accueil.
3. Une fois rempli avec les consignes du médecin et de son ordonnance en cas d'urgence, les parents retournent le dossier au Multi Accueil.
4. Mise en œuvre d'une réunion avec le Maire (ou son représentant), le médecin de la structure, la Directrice du Multi Accueil pour ajustement et signature du protocole.
5. Transmission du protocole signé à la Directrice du Multi Accueil qui en informe l'ensemble du personnel et affichage du protocole dans des locaux.
6. Une copie du protocole est remise aux parents qui envoient une copie au médecin traitant.
7. Fourniture par la famille de la trousse d'urgence marquée au nom de l'enfant avec copie du protocole et de l'ordonnance (placées dans la trousse).
 - La vérification des dates de péremption des médicaments fournis par la famille relève de la responsabilité de cette dernière et d'elle seule.
 - La trousse d'urgence doit rester en dehors de la portée des enfants mais être facilement accessible par l'ensemble de personnel du Multi Accueil.

Avec l'accord de la famille, toutes informations pouvant être utiles à la prise en charge de l'enfant seront jointes au projet. Celles qui relèveraient du secret médical seront placées sous pli cacheté et adressées au médecin du Multi Accueil.

➤ **Renseignements concernant l'enfant**

Nom : Prénoms :

Date de naissance :

Nom des parents ou du représentant légal :

Adresse :

➤ **La structure d'accueil**

Gestionnaire responsable de la structure :

Directrice de la structure :

Médecin référent du Multi Accueil « Les Galopins » :

➤ **Contact des personnes référentes**

Les Parents :

	Téléphone domicile	Portable	Téléphone professionnel
Père			
Mère			

Le Médecin traitant :

Nom :

Adresse :

.....
Téléphone :

Le Médecin spécialiste ou du CAMPS :

Nom :

Adresse :

.....
Téléphone :

Autre personne ou organisme pouvant intervenir dans la prise en charge médicale de l'enfant :

.....
.....
.....
.....

➤ **Partie à compléter par le médecin traitant, spécialiste ou camps**

NB : Un protocole en cas d'urgence sera joint au PAI en plus des informations qui seront données ci-dessous.

➤ **Besoins spécifiques de l'enfant**

- Pathologie :
- Handicap :
- Allergie alimentaire à :

Si allergie :

- | | | |
|--|-----|-----|
| – Le repas est fourni par les parents : | Oui | Non |
| – Le repas est fourni par le Multi Accueil : | Oui | Non |

– Le repas peut se prendre sur la même table que d’autres enfants non allergiques :

Oui Non

(Le personnel du Multi Accueil ne peut garantir l’ingestion d’aliments allergènes malgré leur surveillance ainsi que l’échange de couverts entre enfants).

▪ Régime alimentaire :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

▪ Traitement médical :

Prise de médicaments par voie orale, rectale, inhalée et auto injectable en application de l’ordonnance précisant la marche à suivre et sur demande écrite des parents.

Composition de la trousse d’urgence **identifiée** :

➤ Lieu de rangement (Partie réservée au Multi Accueil) :

.....

.....

➤ Nom du ou des médicaments :

-

- Dosage:.....

- Mode d’administration :

Orale :

Rectale :

Sous cutanée :

Inhalée :



▪ Intervention d'un personnel soignant ou d'une auxiliaire de vie :

➤ Identité :

➤ Coordonnées :

.....

➤ Heure et jour d'intervention :

.....

.....

➤ Aménagements spécifiques à prévoir ou prise en charge spécifique

.....
.....
.....
.....
.....
.....

➤ **Protocole d'intervention en cas d'urgence (Affichage)**

Nom, Prénom de l'enfant :

Problème médical :

Signes d'appel :

Conduite à tenir :

- **Appel SAMU : 15 ou 112 (portable)** - Rayer si non nécessaire -

-

-

-

-

-

Fait le : A :
Signature du médecin :

Coordonnées du médecin référent de l'enfant :

Coordonnées du médecin référent du Multi Accueil :

Coordonnées des Parents :

➤ **Accord parental**

Je soussigné (e) :

Père/mère de l'enfant :

accueilli(e) au Multi Accueil Municipal « *les Galopins* » à Ploudalmézeau donne mon accord pour que le personnel communal intervenant au sein du Multi Accueil administre, compte tenu de l'état de santé de mon enfant les médicaments prescrits par ordonnance médicale selon le protocole validé le.....

Je m'engage à faire connaître immédiatement au personnel Multi Accueil tout changement de l'état de santé de mon enfant qui pourrait modifier le contenu du protocole validé.

Fait à Ploudalmézeau, le

Signature du père

Signature de la mère :

➤ **Parties prenantes**

Ploudalmézeau le :

Le Maire:

La Directrice du Multi Accueil:

Le médecin traitant ou spécialiste :

Le médecin référent du Multi Accueil :

- ✓ Une formation minimum du personnel de l'encadrement du Multi Accueil doit être assurée. La mise à niveau des gestes d'urgence sera incluse dans le plan de formation.
- ✓ La trousse d'urgence suit l'enfant lors de ses déplacements (sorties...) et doit être accessible à tout moment.
- ✓ L'affichage sera effectué dans un lieu connu de tous.