

# « ACCUEIL DE MINEURS PRESENTANT UN TROUBLE DE LA SANTE, DANS LES ACCUEILS DE LOISIRS ET LES SEJOURS AVEC HEBERGEMENT, DANS LES BOUCHES DU RHONE »

## RECOMMANDATIONS

*Document guide établi entre la Direction régionale et départementale de la Jeunesse et des Sports PACA - (Service réglementation Jeunesse et Sports - Développement des établissements d'activités physiques et sportives et des accueils de loisirs), et le Conseil général des Bouches du Rhône - ( Direction de la PMI et de la Santé)*

Janvier 2009



# **RECOMMANDATIONS POUR L'ACCUEIL DE MINEURS PRESENTANT UN TROUBLE DE LA SANTE DANS LES ACCUEILS DE LOISIRS ET LES SEJOURS AVEC HEBERGEMENT**

Le Code de l'action sociale et des familles (articles R 227- 23 à 26) indique que les organisateurs accueillant des mineurs atteints de troubles de la santé doivent dans leur projet éducatif prendre en compte les spécificités de ce type d'accueil.

Le projet éducatif et le projet pédagogique précisent, le cas échéant, les mesures envisagées pour l'accueil de mineurs atteints de troubles de la santé sans contrevenir à la garantie physique et morale des mineurs accueillis, ni aux textes en vigueur.

La circulaire 2003-135 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, demande « de tout mettre en œuvre pour éviter l'exclusion et l'isolement dans lequel la maladie peut placer l'enfant ou l'adolescent et de développer l'adoption de comportements solidaires au sein de la collectivité ».

Cette circulaire sert de cadre de référence aux accueils de loisirs et aux séjours avec hébergement.

Les accueils de loisirs et les séjours avec hébergement sont de plus en plus confrontés à la demande d'accueil de mineurs atteints de troubles divers de la santé (allergie, asthme, diabète, épilepsie, autres pathologies).

Les recommandations suivantes sont établies pour que les organisateurs qui accueillent des mineurs présentant des troubles de la santé, puissent réaliser cet accueil dans les meilleures conditions.

Cette démarche d'accueil devrait résulter d'une concertation commune des différents intervenants impliqués dans la vie du mineur, sans se substituer à la responsabilité des familles.

## **RECOMMANDATIONS**

### **1) La fiche sanitaire de liaison, obligatoire, doit être établie pour tout mineur accueilli selon les modalités suivantes:**

- Pour tout mineur accueilli, une fiche sanitaire de liaison doit être renseignée, signée par le responsable légal et renouvelée chaque année.
- Les parents doivent être informés qu'ils pourront la remettre au directeur, sous pli cacheté.
- Pour les mineurs présentant un trouble de la santé, cette fiche sanitaire doit être particulièrement bien renseignée.
- Un mineur présentant un trouble de la santé ne pourra être inscrit qu'après l'accord du directeur de l'accueil

## **2) Le recueil des informations médicales doit être effectué pour tout mineur présentant un trouble de la santé:**

Tous les personnels de l'accueil de loisirs ou de séjours sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle pour tous les faits ou informations relatifs à la santé des mineurs.

Si un trouble de la santé est signalé, soit directement par les parents, soit par la fiche sanitaire de liaison, le directeur ou la personne chargée du suivi sanitaire, doit recueillir les informations médicales nécessaires, avec l'accord des parents (annexe 2):

- un certificat médical récent confirmant le trouble de la santé.
- les prescriptions médicales nécessaires pendant l'accueil :
  - L'ordonnance médicale précisant la posologie des médicaments à administrer
  - Le protocole de soins d'urgence, si celui-ci est nécessaire, qui est établi par le médecin traitant ou le médecin spécialiste (annexe 3 ou annexe 4, pages 4 et 5)
  - Les aménagements particuliers à mettre en œuvre, si besoin, pendant les temps d'accueil de l'enfant (annexe 3 ou annexe 4, page 6)

## **3) L'évaluation de la possibilité d'accueil d'un mineur présentant un trouble de la santé doit être mise en oeuvre:**

Après avoir recueilli les documents médicaux, le directeur ou la personne chargée du suivi sanitaire, pourra, avec l'accord des parents, se mettre en relation avec le médecin traitant et si besoin avec toute autre personne ressource, pour évaluer les possibilités d'accueil du mineur.

La possibilité d'accueil sera évaluée après l'étude des points suivants:

- La connaissance des soins à apporter :
  - modalités d'administration des médicaments (orale, injectable ou auto injectable, inhalée),
  - fréquence d'administration dans la journée
- L'accord et la capacité des personnels d'accueil à prodiguer les soins prescrits, après les en avoir informés
- La continuité des soins sur la totalité des temps d'accueil du mineur en prévoyant la permanence de personnels affectés à l'administration des soins
- La capacité d'accueil des équipes en fonction du nombre des mineurs accueillis présentant des troubles de la santé
- L'adaptation nécessaire des locaux et des équipements, si besoin
- Les conditions de restauration, notamment en cas d'allergie alimentaire:
  - Soit mise en place de menus adaptés par la restauration collective
  - Soit mise en place de panier repas fournis par les parents
- Le contenu des activités proposées à l'intérieur des accueils et des séjours et lors des sorties afin qu'elles soient compatibles avec les troubles de la santé du mineur
- L'accessibilité aux trousseaux d'urgence spécifiques aux soins du mineur, lors des accueils de loisirs et des séjours avec hébergement, ainsi que lors des sorties.

L'évaluation de la possibilité d'accueillir un mineur atteint d'un trouble de la santé peut se traduire selon trois modalités :

- Soit les responsables de l'accueil envisagent la mise en place d'un « Projet d'Accueil » (cf paragraphe 4, suivants et annexes)
- Soit la prise en charge de l'enfant se fait « sans Projet d'Accueil ». Cette possibilité ne peut être envisagée que si le mineur n'est pas astreint à une médicalisation complexe pouvant mettre en difficulté l'équipe éducative.

Dans ce cas, le directeur a obligation :

- d'informer, avec l'accord des parents et dans le respect de la confidentialité, l'ensemble des animateurs et des autres personnes concernées par cet accueil spécifique de l'existence de la pathologie.
- d'établir les modalités concrètes de la prise en charge du mineur
- d'appeler les parents et le médecin traitant ou celui des urgences en cas de troubles de la santé.

- Soit l'accueil du mineur est refusé, faute de conditions suffisantes pour assurer la sécurité du mineur.

Il est cependant rappelé que la Haute Autorité de Lutte contre les Discriminations et pour l'Égalité (HALDE) a considéré que " le refus d'un dépositaire de l'autorité publique d'accepter un enfant allergique au sein d'un service public relevant de sa compétence tels que , notamment, la cantine scolaire, les activités périscolaires , les accueils de loisirs, en raison de son état de santé, caractérise l'existence d'une discrimination, dans la mesure où tous les enfants ne bénéficient pas du même traitement, conformément au principe d'égalité d'accès des usagers au service public".

Le directeur devra informer l'organisateur des demandes d'accueils de mineurs présentant un trouble de la santé, ainsi que des motifs des refus éventuels.

#### **4) Un projet d'accueil est recommandé pour tout mineur présentant un trouble de la santé nécessitant des soins ou des aménagements spécifiques:**

Si l'accueil du mineur est possible, les conditions de son accueil seront formalisées en concertation avec les parents, l'organisateur, le directeur, la personne chargée du suivi sanitaire et le médecin traitant ou spécialiste.

Un document écrit, appelé « projet d'accueil », reprenant toutes les préconisations médicales et les modalités de soins acceptées par l'organisateur, le directeur et les parents sera établi et signé (annexe 3 ou annexe 4).

Ce document organise dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques du mineur, les modalités particulières de la vie quotidienne du mineur dans la collectivité et fixe les conditions d'intervention des partenaires.

Ce projet doit être établi dès l'inscription du mineur en vue de son admission. Il n'est valable que pour l'année scolaire en cours.

Les parents s'engagent à informer le directeur de toute évolution de la pathologie qui pourrait conduire à une modification du projet d'accueil.

Ce projet peut également être établi en cours d'année si un trouble de la santé apparaît.

Il sera rédigé selon le modèle de document proposé en annexe (annexe 3 ou annexe 4 selon le cas) explicitant les soins du protocole d'urgence à prodiguer, les numéros d'urgence, la composition de la trousse d'urgence et son accessibilité, les modalités de restauration et les aménagements spécifiques pour les activités et les sorties.

#### **5) La mise en place de la trousse d'urgence spécifique au mineur atteint de trouble de la santé et son accessibilité doivent être clairement établies :**

- La trousse porte le nom, le prénom et la date de naissance du mineur et doit répondre à un conditionnement respectant de bonnes conditions d'hygiène.
- Elle contient les médicaments, l'ordonnance médicale et le document établissant le projet d'accueil.
- Les parents fournissent la trousse d'urgence. Il est de leur responsabilité de vérifier la date de péremption des médicaments et de les renouveler. Ils s'engagent à informer le directeur de toute modification concernant la prescription médicale et à fournir les ordonnances actualisées.
- Le directeur de l'accueil de loisirs ou du séjour organise l'accessibilité de la trousse d'urgence en toutes circonstances, à l'intérieur des accueils ou séjours et lors des sorties. Il organise la continuité des soins.
- La ou les trousse(s) d'urgence doivent être conservées dans un contenant fermé à clef, hors de portée des mineurs.
- Dans certaines pathologies et selon l'âge et l'autonomie du mineur, il est conseillé qu'il possède sur lui, le ou les médicaments dont il peut avoir besoin en urgence.
- L'emplacement des trousse(s) d'urgence doit être connu de l'ensemble du personnel et accessible à tout moment.

#### **6) Les numéros d'urgence doivent être connus et accessibles :**

- Les numéros d'urgence doivent être accessibles à tout moment, y compris pendant les séjours et les sorties. Il faut veiller en particulier, lors des sorties, à la couverture du réseau téléphonique, pour les téléphones portables.
- Pour les urgences médicales, le numéro d'appel est le 15 ou le 112 à partir d'un téléphone mobile. Cet appel met en relation avec un médecin régulateur qui, sans délai, aide à évaluer la gravité de la situation, donne son avis et des conseils qui valent prescriptions pour prendre les mesures d'urgence.

#### **7) La mise en place de la restauration pour les mineurs nécessitant un régime alimentaire particulier doit être clairement établie :**

La restauration concerne non seulement les déjeuners et les dîners, mais aussi les petits déjeuners, les collations et les goûters.

- Soit les services de restauration fournissent des repas adaptés au régime particulier, selon les recommandations du médecin prescripteur.
- Soit le mineur consomme les repas fournis par les parents selon les modalités définies dans le projet d'accueil, respectant les règles d'hygiène et de sécurité (annexe « paniers repas », pages 7 et 8 de l'annexe 4) :
  - La famille assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture des repas.
  - Les composants alimentaires, couverts, conditionnements hermétiques et contenants nécessaires au transport et au stockage sont tous identifiés au nom et prénom du mineur.
  - La chaîne du froid depuis la fabrication du repas jusqu'à sa consommation devra être impérativement respectée.

#### **8) Les activités proposées devront tenir compte du trouble de la santé du mineur :**

Les conditions de participation à certaines activités seront déterminées en fonction des recommandations médicales du projet d'accueil. Selon le trouble de la santé présenté par le mineur, certaines activités ne pourront pas lui être proposées.

#### **9) Les personnels doivent être informés et formés :**

- L'information et la formation sont des éléments qui peuvent permettre à l'ensemble du personnel de se familiariser avec les conduites adaptées, à se sentir sécurisé et à dédramatiser les situations.
- Il est souhaitable de mettre en place une formation ou une sensibilisation des personnels :
  - à l'accueil des mineurs atteints d'un trouble de la santé
  - aux gestes de premiers secours.

# ANNEXES

## PLAN DES ANNEXES :

- **ANNEXE 1** : Références réglementaires
- **ANNEXE 2** : Lettre aux parents
- **ANNEXE 3** : Projet d'accueil d'un mineur présentant un trouble de la santé, en dehors d'un cas d'allergie
- **ANNEXE 4** : Projet d'accueil d'un mineur présentant un trouble de la santé, de type allergie,  
**ANNEXE PANIERS REPAS**

<b>ANNEXE 1</b> <b>REFERENCES REGLEMENTAIRES</b>
---

**Le code de l'action sociale et des familles (articles R 227-23 à 26)** indique que les organisateurs accueillant des mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps doivent dans leur projet éducatif prendre en compte les spécificités de ce type d'accueil. Le projet éducatif et le projet pédagogique précisent, le cas échéant, les mesures envisagées pour l'accueil de mineurs atteints de troubles de la santé sans contrevenir à la garantie physique et morale des mineurs accueillis, ni aux textes en vigueur.

**L'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs mentionnés à l'article L.227-4 du code de l'action sociale et des familles**

Article 1

**L'admission d'un mineur en centre de vacances, en centre de loisirs sans hébergement et en placement de vacances est conditionnée à la fourniture préalable sous enveloppe cachetée portant le nom du mineur au responsable du centre :**

**1° D'informations relatives :**

**a) Aux vaccinations obligatoires ou à leurs contre-indications : copie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations, copie du carnet de vaccinations, ou attestation d'un médecin ;**

**b) Aux antécédents médicaux ou chirurgicaux ou à tout autre élément d'ordre médical considéré par les parents ou le responsable légal du mineur comme susceptibles d'avoir des répercussions sur le déroulement du séjour ;**

**c) Aux pathologies chroniques ou aiguës en cours ; le cas échéant, les coordonnées du médecin traitant seront fournies. Si un traitement est à prendre durant tout ou partie du séjour, l'ordonnance du médecin devra être jointe et, s'il s'agit d'un traitement à ne prendre qu'en cas de crise, les conditions et les modalités d'utilisation des produits devront être décrites. Les médicaments seront remis au responsable de l'accueil dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation. Les nom et prénom du mineur devront être inscrits sur l'emballage ;**

**2° D'un certificat médical de non contre-indication lorsqu'une ou plusieurs activités physiques mentionnées à l'article 13 du décret du 3 mai 2002 susvisé sont proposées dans le cadre de l'accueil.**



## Article 2

Sous l'autorité du directeur, un des membres de l'équipe d'encadrement est chargé du suivi sanitaire. Dans les centres de vacances, il est titulaire de l'attestation de formation aux premiers secours. Le suivi consiste notamment à :

- s'assurer de la remise, pour chaque mineur, des renseignements médicaux ainsi que, le cas échéant, des certificats médicaux, mentionnés à l'article 1er ;
- informer les personnes qui concourent à l'accueil de l'existence éventuelle d'allergies médicamenteuses ou alimentaires ;
- identifier les mineurs qui doivent suivre un traitement médical pendant l'accueil et s'assurer de la prise des médicaments ;
- s'assurer que les médicaments sont conservés dans un contenant fermé à clef sauf lorsque la nature du traitement impose que le médicament soit en permanence à la disposition de l'enfant ;
- tenir le registre dans lequel sont précisés les soins donnés aux mineurs, et notamment les traitements médicamenteux ;
- tenir à jour les trousse de premiers soins.

## Article 3

Le directeur du centre de vacances ou du centre de loisirs sans hébergement s'assure du respect de la confidentialité des informations médicales mentionnées à l'article 1er et de celles contenues dans le registre mentionné à l'article 2.

## Article 4

Les documents mentionnés à l'article 1er et les médicaments sont restitués aux responsables légaux du mineur à l'issue de l'accueil. Ces derniers sont informés de tout événement de santé survenu pendant le séjour.

**Le Code de l'action sociale et des familles (articles R 227- 7 et 8) et l'Instruction Jeunesse et Sports du 8 novembre 2001** indiquent que l'organisateur de l'accueil ou son représentant assure la confidentialité des informations fournies sur la fiche sanitaire de liaison remplie et signée par le responsable légal du mineur.

**Le Code de l'action sociale et des familles (articles R 227- 9)** indique que :

L'organisateur d'un accueil met à la disposition du directeur de l'accueil et de son équipe :

- des moyens de communication permettant d'alerter rapidement les secours
- la liste des personnes et organismes susceptibles d'intervenir en cas d'urgence

Un registre mentionnant les soins donnés aux mineurs est tenu.

Le suivi sanitaire est assuré, dans des conditions fixées par arrêté conjoint du ministre chargé de la santé et du ministre chargé de la jeunesse, par une personne désignée par le directeur de l'accueil.

**La circulaire n° 2003-135 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, demande:«de tout mettre en œuvre pour éviter l'exclusion et l'isolement dans lequel la maladie peut placer l'enfant ou l'adolescent et de développer l'adoption de comportements solidaires au sein de la collectivité».

Cette circulaire sert de cadre de référence aux accueils de loisirs et aux séjours avec hébergement.

**La circulaire interministérielle n°2001-118 du 25 juin 2001** relative à la composition des repas servis en restauration scolaire et à la sécurité des aliments, autorise l'apport d'un panier repas lorsqu'un régime spécifique ne peut être mis en place par l'organisateur.

**La circulaire n°2002-004 du 3 janvier 2002** relative à «la sécurité des aliments : les bons gestes» précise les modalités concernant le transport et le stockage des aliments.

**La circulaire DGS/DAS n° 99-320 du 4 juin 1999** relative à la distribution des médicaments suite à l'**avis du Conseil d'Etat du 9 mars 1999** indique qu'«il apparaît que d'une manière générale la distribution de médicaments dûment prescrits à des personnes empêchées temporairement ou durablement d'accomplir ce geste, peut être dans ce cas, assurée non seulement par l'infirmier, mais par toute personne chargée de l'aide aux actes de la vie courante, suffisamment informée des doses prescrites aux patients concernés et du moment de leur prise.»

La délibération de la Haute Autorité de Lutte contre les Discriminations et pour l'Egalité (HALDE), n° 2007-28 du 5 mars 2007 **considère « que le refus d'un dépositaire de l'autorité publique d'accepter un enfant allergique au sein d'un service public relevant de sa compétence tels que , notamment, la cantine scolaire, les activités périscolaires , les centres aérés, les haltes garderies ou les crèches gérées par les communes, en raison de son état de santé, caractérise l'existence d'une discrimination, dans la mesure où tous les enfants ne bénéficient pas du même traitement, conformément au principe général d'égalité d'accès des usagers au service public »**

## ANNEXE 2

**Madame.....**  
**Monsieur.....**  
**Parents de l'enfant.....**

Madame, Monsieur,

Vous m'avez indiqué que votre enfant présente un trouble de la santé, pouvant nécessiter un traitement ou des soins, pendant l'accueil de loisirs ou le séjour avec hébergement.

Pour permettre de répondre à ce besoin, il convient que vous m'adressiez les quatre documents suivants :

- un certificat médical récent confirmant le trouble de la santé
- l'ordonnance des soins à pratiquer pendant l'accueil de votre enfant.
- le protocole de soins d'urgence ci-joint, à faire remplir par le médecin qui suit votre enfant
- le document ci-joint concernant les aménagements particuliers à mettre en œuvre si besoin, à faire remplir par le médecin qui suit votre enfant ;

Ceci, en vue d'établir avec votre accord et en étroite collaboration avec vous et les personnes responsables de l'accueil, un éventuel projet d'accueil.  
Ces documents pourront m'être remis en mains propres ou adressés sous enveloppe cachetée à mon attention.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

**A.....Le.....**

**Le Directeur de l'accueil  
ou du séjour avec hébergement**

**ANNEXE 3**  
**PROJET D'ACCUEIL D'UN MINEUR PRESENTANT UN TROUBLE DE LA SANTE EN DEHORS DES ALLERGIES EN ACCUEIL DE LOISIRS OU EN SEJOUR AVEC HEBERGEMENT**

Photo	Nom :	Prénom :
	Adresse :	
	Date de Naissance :	Sexe :

Année scolaire du 1 <sup>er</sup> Projet : .....
Projet reconduit pour l'année scolaire : .....

La décision de révéler des informations médicales couvertes par le secret professionnel appartient à la famille qui demande la mise en place d'un projet d'accueil pour son enfant atteint de troubles de la santé évoluant sur une longue période. La révélation de ces informations permet d'assurer la meilleure prise en charge de l'enfant afin que la collectivité d'accueil lui permette de suivre son traitement et/ou son régime et puisse intervenir en cas d'urgence. Les personnels sont eux-mêmes astreints au secret ou à la discrétion professionnelle et ne transmettent entre eux que les informations nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

Je soussigné....., père, mère, représentant légal, demande pour mon enfant la mise en place d'un Projet d'Accueil à partir de la prescription médicale et/ou du protocole d'intervention du Docteur.....

Tel : .....

J'autorise que ce document soit porté à la connaissance des personnels en charge de mon enfant dans l'accueil de loisirs ou le séjour avec hébergement.

Je demande à ces personnels de pratiquer les gestes et d'administrer les traitements prévus dans ce document.

**Signature du représentant légal:**

<b>Les parties prenantes ont pris connaissance de la totalité du document et des annexes. Ils s'engagent à le communiquer aux personnels qui pourraient être amenés à les remplacer.</b>			
	<b>Directeur de l'accueil de loisirs ou de séjour avec hébergement</b>	<b>Organisateur Mairie ou association</b>	<b>Médecin</b> (dans le cas où un médecin est mis à disposition par l'organisateur)
<b>Noms</b>			
<b>Date</b>			
<b>Signatures</b>			

Accueil de loisirs ou séjour : ..... Année Scolaire : .....

Adresse: .....

Directeur de l'accueil de loisirs ou du séjour avec hébergement: .....

Tel:.....Fax : .....

Organisateur : .....

Adresse.....

Tel.....Fax : .....

### Coordonnées du médecin dans le cas où il est mis à disposition par l'organisateur

Nom	Tampon médecin	Téléphone
		Bureau : Portable :

### PERSONNES A PREVENIR

#### Les numéros d'urgence

Sur téléphone fixe	15
Sur téléphone portable	112

#### Les parents ou les représentants légaux

	Monsieur	Madame
Nom		
N° téléphone domicile		
N° téléphone travail		
N° téléphone portable		

#### Le médecin qui suit l'enfant

Nom	
Adresse	
Téléphones	

**Le Médecin spécialiste qui suit l'enfant**

Nom	
Adresse	
Téléphones	

**Trousses d'urgence contenant les médicaments prescrits par le médecin**

- 
- Nombre de trousses:
- Lieux de stockage:

--	--

- Les trousses sont fournies par les parents et doivent contenir un double de ce document
- Les parents fournissent les médicaments et il est de leur responsabilité de vérifier la date de péremption et de les renouveler dès qu'ils sont périmés
- Les parents s'engagent à informer le directeur en cas de changement de la prescription médicale
  
- En cas de déplacement hors de l'accueil de loisirs ou lors des sorties :
  - Informer les personnels de l'accueil de loisirs de l'existence du projet d'accueil et l'appliquer
  - Emporter la trousse d'urgence avec le double de ce document
  - Noter les numéros de téléphone d'urgence quand l'accueil a lieu à l'étranger
  
- En cas de changement de la personne chargée du suivi sanitaire :
  - Informer immédiatement la nouvelle personne chargée du suivi sanitaire pour respecter la continuité des soins

**La restauration**

La restauration est placée sous la responsabilité du maire et/ou de l'association organisatrice : il est important que leurs représentants soient associés à la rédaction du projet d'accueil. Le projet d'accueil sera établi en concertation avec l'entreprise de restauration (prestataire de service) si besoin.

**Besoins spécifiques du mineur (cocher la mention retenue):**

- **La restauration :**
  - Restauration collective non autorisée : paniers repas\* préparés et apportés par la famille, seulement autorisés
  - La société de restauration collective garantit et fournit les repas adaptés à la santé du mineur
  - Menus ordinaires avec seulement suppression des aliments interdits au mineur (lecture des menus par les parents)
  
- **Les goûters**
  - Aucune prise alimentaire autre que le goûter apporté par le mineur
  - Goûters fournis par l'organisateur

- Consommation des goûters fournis par l'organisateur avec seulement suppression des aliments interdits au mineur

- **Les activités d'arts plastiques**

Une attention particulière doit être portée à la manipulation de certains matériaux :

- Fruits à coque, cacahuètes (arachide)
- Pâtes à modeler
- Pâte à sel
- Autres (préciser).....

- **Tout panier repas doit avoir été préparé et conditionné en tenant compte des prescriptions contenues dans l'annexe paniers repas (fournie pages 7 et 8 de l'annexe 4)**

**PROTCOLE DE SOINS D'URGENCE  
EN DEHORS DES ALLERGIES (2 PAGES)  
A renseigner par le médecin qui suit l'enfant**

Nom : .....Prénom : .....

Date de naissance : .....

Accueil de loisirs ou séjour avec hébergement : .....

.....  
Pathologie :  
.....  
.....

**Composition de la trousse d'urgence (déposée à l'accueil de loisirs ou au séjour avec hébergement) :**

Détailler ci-dessous la liste des médicaments et du matériel médical qui doivent se trouver dans la trousse d'urgence



**Dès les premiers signes, prévenir les parents et le médecin traitant  
Appeler le SAMU (15 ou 112 sur portable) et pratiquer le protocole suivant:**

Signes d'appel	Conduite à tenir Soin et traitement avec posologie précise
<u>En cas de :</u>	
<u>En cas de :</u>	
<u>En cas de :</u>	

Noter dans le registre des soins : la date, l'heure d'apparition des signes et l'heure d'administration des médicaments et la dose administrée.

Rester à côté de l'enfant ou de l'adolescent en attendant les secours

*Date :*

*Signature et cachet du médecin*

**Aménagements particuliers dans le cadre  
d'un accueil de loisirs ou d'un séjour avec hébergement**  
A renseigner par le médecin qui suit l'enfant

**Prise en charge complémentaire médicale ou paramédicale :**

**Déplacement dans et hors de l'accueil de loisirs :**

**Activités physiques et sportives :**

**Transport :**

*Date :*

*Signature et cachet du médecin*

**ANNEXE 4**  
**PROJET D'ACCUEIL D'UN MINEUR PRESENTANT UN TROUBLE DE LA SANTE DE TYPE ALLERGIE**  
**EN ACCUEIL DE LOISIRS OU EN SEJOUR AVEC HEBERGEMENT**

Photo	Nom :	Prénom :
	Adresse :	
	Date de Naissance :	Sexe :

Année scolaire du 1<sup>er</sup> Projet : .....

Projet reconduit pour l'année scolaire : .....

La décision de révéler des informations médicales couvertes par le secret professionnel appartient à la famille qui demande la mise en place d'un projet d'accueil pour son enfant atteint de troubles de la santé évoluant sur une longue période. La révélation de ces informations permet d'assurer la meilleure prise en charge de l'enfant afin que la collectivité d'accueil lui permette de suivre son traitement et/ou son régime et puisse intervenir en cas d'urgence. Les personnels sont eux-mêmes astreints au secret ou à la discrétion professionnelle et ne transmettent entre eux que les informations nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

Je soussigné....., père, mère, représentant légal, demande pour mon enfant la mise en place d'un Projet d'Accueil à partir de la prescription médicale et/ou du protocole d'intervention du Docteur.....

Tel : .....

J'autorise que ce document soit porté à la connaissance des personnels en charge de mon enfant dans l'accueil de loisirs ou le séjour avec hébergement.

Je demande à ces personnels de pratiquer les gestes et d'administrer les traitements prévus dans ce document.

**Signature du représentant légal:**

**Les parties prenantes ont pris connaissance de la totalité du document et des annexes. Ils s'engagent à le communiquer aux personnels qui pourraient être amenés à les remplacer.**

	Directeur de l'accueil de loisirs ou de séjour avec hébergement	Organisateur Mairie ou association	Médecin (dans le cas où un médecin est mis à disposition par l'organisateur)
<b>Noms</b>			
<b>Date</b>			
<b>Signatures</b>			

Accueil de loisirs ou séjour : ..... Année Scolaire : .....

Adresse: .....

Directeur de l'accueil de loisirs ou du séjour avec hébergement: .....

Tel:.....Fax : .....

Organisateur : .....

Adresse: .....

Tel:.....Fax : .....

**Coordonnées du médecin dans le cas où il est mis à disposition par l'organisateur**

Nom	Tampon médecin	Téléphone
		Bureau : Portable :

**PERSONNES A PREVENIR**

**Les numéros d'urgence**

<b>Sur téléphone fixe</b>	<b>15</b>
<b>Sur téléphone portable</b>	<b>112</b>

**Les parents ou les représentants légaux**

	Monsieur	Madame
Nom		
N° téléphone domicile		
N° téléphone travail		
N° téléphone portable		

**Le médecin qui suit l'enfant**

Nom	
Adresse	
Téléphones	

**L'allergologue ou autre spécialiste qui suit l'enfant**

Nom	
Adresse	
Téléphones	

## Trousses d'urgence contenant les médicaments prescrits par le médecin

- **Nombre de trousses :**
- **Lieux de stockage :**

--	--

- **Les trousses sont fournies par les parents et doivent contenir un double de ce document**
- **Les parents fournissent les médicaments et il est de leur responsabilité de vérifier la date de péremption et de les renouveler dès qu'ils sont périmés**
- **Les parents s'engagent à informer le directeur en cas de changement de la prescription médicale**
- En cas de déplacement hors de l'accueil de loisirs ou lors des sorties
  - Informer les personnels de l'accueil de loisirs de l'existence du projet d'accueil et l'appliquer
  - Emporter la trousse d'urgence avec le double de ce document
  - Noter les numéros de téléphone d'urgence quand l'accueil a lieu à l'étranger
- En cas de changement de la personne chargée du suivi sanitaire
  - Informer immédiatement la nouvelle personne chargée du suivi sanitaire pour respecter la continuité des soins.

## La restauration

La restauration est placée sous la responsabilité du maire et/ou de l'association organisatrice : il est important que leurs représentants soient associés à la rédaction du projet d'accueil. Le projet d'accueil sera établi en concertation avec l'entreprise de restauration (prestataire de service) si besoin.

### **Besoins spécifiques du mineur (cocher la mention retenue):**

- **La restauration :**
  - Restauration collective non autorisée : paniers repas\* préparés et apportés par la famille, seulement autorisés
  - La société de restauration collective garantit et fournit les repas adaptés à la santé du mineur
  - Menus ordinaires avec seulement suppression des aliments interdits au mineur (lecture des menus par les parents)
- **Les goûters**
  - Aucune prise alimentaire autre que le goûter apporté par le mineur
  - Goûters fournis par l'organisateur
  - Consommation des goûters fournis par l'organisateur avec seulement suppression des aliments interdits au mineur
- **Les activités d'arts plastiques**

Une attention particulière doit être portée à la manipulation de certains matériaux :

  - Fruits à coque, cacahuètes (arachide)
  - Pâtes à modeler
  - Pâte à sel
  - Autres (préciser).....

\* **Tout panier repas doit avoir été préparé et conditionné en tenant compte des prescriptions contenues dans l'annexe paniers repas (pages 7 et 8)**

**PROTCOLE DE SOINS D'URGENCE  
EN CAS D' ALLERGIE (2 PAGES)  
A renseigner par le médecin qui suit l'enfant**

Nom : .....Prénom : .....

Date de naissance : .....

Accueil de loisirs ou séjour avec hébergement : .....

Allergie à:

.....  
.....

**Composition de la trousse d'urgence (déposée à l'accueil de loisirs ou au séjour avec hébergement) :**

Détailler ci-dessous la liste des médicaments et du matériel médical qui doivent se trouver dans la trousse d'urgence :

Antihistaminique :

Corticoïdes :

Broncho-dilatateurs :

Adrénaline injectable :

Autres :

Matériel médical :

**Dès les premiers signes, prévenir les parents et le médecin traitant  
Appeler le SAMU (15 ou 112 sur portable) et pratiquer le protocole suivant:**

<i>Situations</i>	<b>Signes d'appel</b>	<b>Conduite à tenir</b>
<b>Urticaire aigue</b>	Démangeaisons, boutons comme des piqûres d'ortie, plaques rouges	
<b>Conjonctivite Rhinite</b>	Yeux rouges, gonflés Eternuements, écoulement du nez	
<b>Œdème sans signe respiratoire</b>	Gonflement des lèvres, du visage ou d'une partie du corps	
<b>Troubles digestifs</b>	Douleurs abdominales, vomissements	
<b>Crise d'asthme</b>	Toux sèche, gêne respiratoire, sifflements audibles, l'enfant se plaint de ne pas pouvoir respirer correctement	
<b>Œdème avec signes respiratoires</b>	Toux rauque, voix modifiée Signes d'asphyxie, d'étouffement	
<b>Choc ou malaise</b>	Malaise avec démangeaisons, gêne respiratoire, douleurs abdominales, nausées, vomissements	

Noter dans le registre des soins : la date, l'heure d'apparition des signes et l'heure d'administration des médicaments et la dose administrée.

Rester à côté de l'enfant ou de l'adolescent en attendant les secours

*Date :*

*Signature et cachet du médecin*



**Aménagements particuliers dans le cadre  
d'un accueil de loisirs ou d'un séjour avec hébergement**  
A renseigner par le médecin qui suit l'enfant

**Prise en charge complémentaire médicale ou paramédicale :**

**Déplacement dans et hors de l'accueil de loisirs :**

**Activités physiques et sportives :**

**Transport :**

**Date :**

*Signature et cachet du médecin*

## **ANNEXE PANIERS REPAS**

**Circulaire interministérielle n° 2001-118 du 25 juin 2001 relative à la composition des repas servis en restauration scolaire et à la sécurité des aliments**

### **PRINCIPES GÉNÉRAUX**

Ce protocole a pour but d'éviter la manifestation de deux dangers majeurs :

- le choc anaphylactique (réaction allergique grave) ;
- la toxi-infection alimentaire.

Les mesures de prévention de l'apparition de ces manifestations consistent à :

- éviter tout contact avec les allergènes ;
- éviter les contaminations ;
- respecter la chaîne du froid.

Ces mesures de prévention répondent à trois principes généraux dont le respect est primordial :

- unicité ;
- identification ;
- réfrigération.

#### **Unicité**

##### **Un responsable unique : la famille**

Les parents s'engagent à fournir :

- la totalité des composants du repas ;
- les couverts et ustensiles nécessaires à la prestation ;
- les boîtages destinés à contenir les composants ;
- le contenant nécessaire au transport et au stockage de l'ensemble.

Ils en assument la pleine et entière responsabilité.

##### **Une prestation unique**

L'enfant ne consomme que la prestation fournie par la famille à l'exclusion de tout autre complément ou ingrédient éventuel (y compris pain, sel, poivre, moutarde, etc.)

##### **Un contenant unique**

L'ensemble des composants du repas et des ustensiles nécessaires à la prestation est rassemblé dans un seul contenant hermétique.

#### **Identification**

Afin d'assurer une parfaite identification et d'éviter toute erreur ou substitution :

- le contenant unique destiné à l'ensemble des composants et ustensiles sera clairement identifié au nom de l'enfant en évitant tout moyen susceptible de se dégrader au cours du transport ou du stockage ;
- tous les boîtages et ustensiles seront identifiés au nom de l'enfant et comprendront éventuellement les indications concernant le réchauffage.

#### **Réfrigération**

Afin de préserver la salubrité des aliments et d'assurer la sécurité sanitaire, la chaîne du froid sera impérativement respectée jusqu'au moment de la consommation (plat froid) ou du réchauffage (plat chaud) :

- dès leur fabrication (ou achat), les repas seront conservés sous régime du froid ;
- au cours du transport, l'ensemble de la prestation sera placé dans un contenant unique susceptible de maintenir un froid positif (0° à +10 °C) (exemple : glacière ou sac portable isotherme avec plaques eutectiques, ou autre source de froid) ;
- dès l'arrivée dans l'établissement scolaire, l'ensemble de la prestation sera placé sous

régime du froid positif (dans les locaux de restauration scolaire le cas échéant). Un emplacement spécifique et identifié lui sera réservé.

## **MODALITÉS PRATIQUES**

Déroulement chronologique des opérations et procédures spécifiques.

### **Préparation**

- Dès leur préparation les composants du repas sont placés dans des boîtes hermétiques (ex : barquettes plastiques avec couvercles étanches) susceptibles de supporter un réchauffage au four à micro-ondes le cas échéant.
- Chaque boîte est identifiée au nom de l'enfant.
- Autant que faire se peut, les couverts et ustensiles seront également identifiés.
- L'ensemble des éléments constitutifs de la prestation sera rassemblé dans un sac (papier, plastique ...) à usage unique, clairement identifié au nom de l'enfant placé dans un contenant capable de maintenir une température à coeur des produits ne dépassant en aucun cas +10°C (ex : glacière ou sac portable isotherme avec source de froid).

### **Transport**

Le transport du contenant s'effectuera dans des conditions susceptibles de permettre le respect de la chaîne du froid (ex : éviter le séjour prolongé dans un coffre de voiture surchauffé en été).

### **Stockage**

Dès l'arrivée dans l'établissement scolaire, le sac usage unique renfermant l'ensemble de la prestation sera retiré du contenant et placé sous régime du froid (chambre froide, réfrigérateur produits finis dans les locaux de la restauration scolaire, ou autre réfrigérateur). Un emplacement spécifique clairement défini et identifié lui sera réservé.

En aucun cas le sac ne sera ouvert ou manipulé avant que la personne désignée pour surveiller l'enfant au cours du repas ne vienne le retirer. Cette opération aura lieu immédiatement avant le repas.

### **Consommation**

Il est rappelé que l'enfant fait l'objet d'une surveillance particulière spécifique prévue dans le PAI.

- Seuls les couverts et ustensiles fournis par la famille seront utilisés.
- Seuls les aliments, composants et ingrédients fournis par la famille seront consommés.
- Lorsqu'un composant du repas nécessite un réchauffage, celui-ci sera effectué dans un four à micro-ondes selon le protocole suivant, mis en œuvre exclusivement par la personne en charge de la surveillance de l'enfant :
  - . nettoyage rapide de l'intérieur de l'appareil (1)
  - . la boîte contenant le plat à réchauffer est couverte et placée dans le four (sans transvasement) et recouverte par une cloche plastique protectrice (ustensile à usage exclusif de l'enfant et placé dans le contenant unique).

NB : Quand le système d'operculation le permet (couvercle ou film plastique adapté, etc.), la boîte est réchauffée sans être ouverte.

L'endroit où l'enfant consommera le repas sera soigneusement nettoyé avant qu'il ne s'y installe.

### **Retour**

Couverts, ustensiles et boîtages font l'objet d'un premier lavage sur place après le repas. L'ensemble est replacé dans le contenant unique et repris par la famille à la fin du temps scolaire.

(1) Cette phase est d'autant plus importante que le four est susceptible de servir à d'autres convives