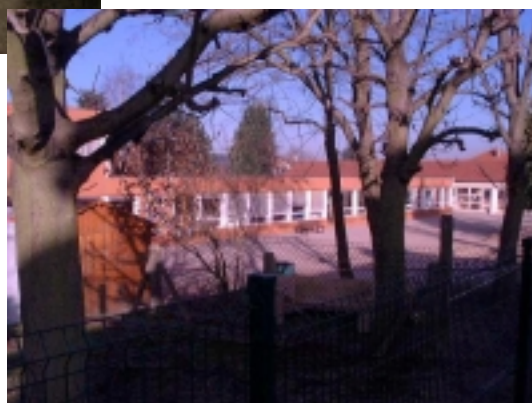




Mairie d'Orgeval

[Retour Orgevalscope](#)

Plan d'Accueil Individualisé Municipal



Edition 1.0 - Mars 2002



Protocole d'Accueil Individualisé Municipal (P.A.I.M.)

Ce protocole est destiné à régir l'accueil en secteur scolaire, péri et para scolaire public du 1^{er} degré* des enfants présentant une pathologie requérant des aménagements communaux spécifiques.

Ce document est classé confidentiel et n'y sont traitées que les informations médicales personnelles propres à définir la nécessité ou non de ces aménagements spécifiques et lesquels.

Élève concerné :

NOM

PRENOM

ADRESSE

DATE DE NAISSANCE

ETABLISSEMENT FREQUENTE

CLASSE

ANNEE SCOLAIRE

ALLERGIE

ASTHME

AUTRE

Ce protocole est constitué de plusieurs parties, chacune traitée par le Comité Extra Municipal Exécutif du PAIM.

Les sources suivantes ont contribué à la réalisation de ce protocole : B.O. Éducation Nationale, Association Française Pour la Prévention des Allergies (AFPRAL), Protocole de gestion des paniers repas de la Mairie de Paris, études de l'École Nationale de la Santé Publique.

Comité Extra Municipal Exécutif

Membres obligatoires :

1. Président Monsieur le Maire M..... et/ou :
2. Assesseur Maire Adjoint délégué aux Affaires Scolaires : M.....
3. Médecin scolaire : M.....
4. Directeur/trice d'école concerné : M.....
5. Référent assurant la surveillance de l'élève concerné : M.....
6. Les parents demandeurs : M.....

Membres consultatifs

7. Personne responsable cantine concernée : M.....
8. Directeur Administratif mairie : M.....
9. Parent d'élève concerné ou non, appartenant à un corps constitué de parents d'élèves ou non, dès lors qu'il aura ici une compétence particulière : M.....

Le Comité traite les dossiers individuels dans le respect du secret médical, en s'engageant à ne pas divulguer à l'extérieur les informations transmises sauf en cas de nécessité absolue

Le Comité ne peut siéger sans la présence de tous ses membres obligatoires.



Toute décision ne peut être prise qu'à l'unanimité des membres obligatoires.

- * **Péri scolaire municipal: garderies avant et après les classes, cantine le midi**
Para scolaire municipal: centres de loisirs mercredi et vacances
Protocole d'Accueil Individualisé Municipal (P.A.I.M.)

Le protocole se déroule en 3 étapes pouvant être traitées au cours d'une réunion unique. Les réponses seront reportées ci-dessous.

1^{ère} partie : réception du dossier

Dossier à constituer par les parents et à remettre sous enveloppe cachetée au Service Scolaire en mairie, mentionnant "PAIM, à n'ouvrir que par un membre du Comité".

Par le Comité, à la date du :

Acceptation du dossier complet

Ajournement du dossier incomplet

Pièce manquante :

Notification aux parents le :

2^{ème} partie : examen de la demande

Sur Protocole présente, d'après le dossier présenté, pointage des moyens à mettre en œuvre recommandés par le médecin.

Possibilités de réponses par la commune.

Par le Comité, à la date du :

Acceptation

Ajournement

Refus de la demande des parents

Motif

Notification aux parents le :

3^{ème} partie : mise en œuvre de la demande acceptée

Constitution de la trousse personnelle de l'enfant, enregistrement effectif des repas spécifiques etc.
Signatures diverses.

Par le Comité, à la date du :

Enfant accepté en cantine à la date du :

Pour les jours :

Disposition principale :



Annexes :

Fiches : individuelle et sanitaire de liaison.

Documents à utiliser par les parents pour leur médecin.



1^{ère} PARTIE CONSTITUTION DU DOSSIER

PIECES A FOURNIR PAR LES PARENTS :

Parents, ne rien inscrire dans les cadres ci-dessous.
Comité siégeant, cocher au fur et à mesure de la lecture des pièces.
A conserver au Service Scolaire, classé CONFIDENTIEL

1. **Demande écrite manuscrite** des parents, comportant les informations suivantes :

- Services municipaux demandés et jours fixes indiqués non amovibles
- Portant à connaissance la pathologie de l'enfant
- Et l'existence ou non d'un PAI scolaire
- Ayant pris connaissance et acceptant le Protocole d'Accueil Individualisé Municipal
- Autorisant le Comité Exécutif à prendre connaissance de ces informations
- Demandant l'exécution des ordonnances de traitement médical éventuellement jointes

2. **Plan d Accueil Individualise Scolaire éventuel** (photocopie)

3. **Fiche individuelle** complétée, en annexe

4. **Fiche sanitaire de liaison** traditionnelle

5. **Certificat médical lisible et/ou ordonnance** prescrite par le médecin traitant définissant : (allergologue en cas d'allergie alimentaire)

- Liste des interdits : ex : aliments, activités
- Degré de tolérance dans le cas où les interdits ne seraient pas respectés :
Pour l'allergie, lors d'un régime non respecté
- Manifestations possibles dans la pathologie concernée
- Présence de manifestations antérieures ayant déclenché une situation d'urgence.
Consignes particulières.

.....



• **Modalités d'intervention requises :**

En temps scolaire, péri et para scolaire, d'après relevé en annexe

1. Aménagements spécifiques dans le cadre de l'école ou de l'établissement scolaire, à mettre en œuvre par la commune requis non requis
2. Régime alimentaire ou panier repas requis non requis
3. Besoins, soins particuliers éventuellement assurés par le service de promotion de la santé en accord avec le médecin traitant
4. Traitement médical : prise de médicaments par voie orale, inhalée et auto-injectable en application de l'ordonnance précisant la marche à suivre et sur demande écrite des parents **avec** les ordonnances et les médicaments spécifiques requis non requis
5. Protocole d'intervention en cas d'urgence signée par le médecin traitant, précisant : requis non requis
 - . Les signes d'appel , les symptômes visibles
 - . Les mesures à prendre
 - . les permanences téléphoniques accessibles
 - . Les informations à fournir au médecin d'urgence pour une compréhension efficace du problème

Remarques éventuelles émises au cours de la lecture des documents par le Comité siégeant.



DECISION, A LA DATE DU :

Rayer la mention inutile

Dossier complet accepté

Dossier incomplet ajourné :

Pièce manquante :

Parents informés le :

Faire précéder toute signature de la mention manuscrite "lu et approuvé".

Monsieur le Maire :

Fait àle.....Signature

Maire Adjoint délégué aux Affaires Scolaires :M.....

Fait àle.....Signature

Médecin scolaire : M.....

Fait àle.....Signature

Directeur d'école concerné : M.....

Fait àle.....Signature

Réfèrent assurant la surveillance de l'élève concerné : M.....

Fait àle.....Signature

Les parents demandeurs : M.....

Fait àle.....Signature



Membres consultatifs

Personne responsable cantine concernée :

Fait àle.....Signature

M.....

Directeur Administratif mairie :

M.....
Fait àle.....Signature

Parent d'élève concerné ou non, appartenant à un corps constitué de parents d'élèves ou non, dès lors qu'il aura ici une compétence particulière :

Fait àle.....Signature

M.....



2^{ème} PARTIE EXAMEN DE LA DEMANDE

RECONNAISSANCE DES MOYENS RECOMMANDÉS PAR LE MÉDECIN. POSSIBILITÉS DE RÉPONSES PAR LA COMMUNE.

Parents, ne rien inscrire dans les cadres ci-dessous.

Comité siégeant, cocher au fur et à mesure de la lecture des pièces.

1. Mise en place d'une liaison **téléphonique rapide** avec un médecin ou un service d'urgences SAMU

Emplacements mis à disposition par la commune :

- *la personne référante est équipée d'un BIP ou d'un téléphone portable.*
- *Ligne d'accès direct au 15 située en cantines, garderies, bureaux des directeurs, maternels et élémentaires.*
- *La personne référante est en charge de composer elle-même les numéros d'urgence indiqués sur la fiche individuelle.*

2. Mise à disponibilité des médicaments

Mallette de secours contenant les médicaments nécessaires.

Cette mallette doit être équipée comme une trousse de premiers secours et doit pouvoir contenir les **trousses individuelles** équipées des médicaments et documents * particuliers des élèves, et non comme une pharmacie à usage intérieur, tel que le conçoit le code de la santé publique aux articles L. 595-1 à L. 595-11

* : fiches individuelle et sanitaires, ordonnances, protocole d'intervention en cas d'urgence.

Emplacements mis à disposition par la commune :

La mallette de secours mobile est rangée en salle de cantine maternelle et/ou élémentaire, approvisionnée par la personne référante. (ouverture d'un compte à la pharmacie).

Les parents restent seuls responsables de l'approvisionnement de la trousse personnelle de l'enfant.

3. Fortement conseillé : (BO EN 10 Nov 1999) : avoir présente en **permanence** sur site une personne possédant :

AFPS (attestation de formation aux premiers secours) ou

STT (sauvetage, secourisme du travail) permettant de faire face aux situations les plus courantes ainsi qu'aux crises d'asthme, œdèmes de Quinck et chocs anaphylactiques.

Personnel délégué à la surveillance des enfants

A ce jour, une personne référante, agissant pour le compte de la commune qui reste seule responsable, est spécialement chargée de l'attention à apporter aux enfants bénéficiant d'un PAIM sur le temps unique de la cantine, de 11h30 à 13h20: ceux-ci sont regroupés à une même table au sein de la cantine scolaire, non différenciée des autres, la personne référante étant chargée du bon déroulement des repas (manipulation des paniers repas et menus spécifiques), de la surveillance médicale et du comportement à avoir en cas d'urgence.

4. Renseignements à fournir sur **Fiche Individuelle**, située en annexe


Les parties prenantes : coordonnées

- L'élève
- Les parents ou le tuteur légal
- Le directeur d'école ou le chef d'établissement
- Le médecin et l'infirmière du service de promotion de la santé en faveur des élèves
- Le médecin traitant et autres personnels paramédicaux
- Les représentants des associations concernées

Référents à contacter (numéros de téléphone)

- Parents (domicile, travail)
- Médecin traitant
- Service spécialisé hospitalier
- Personnes ou organismes éventuels intervenant dans la prise en charge médicale et pédagogique de l'élève
- SAMU

5. Aménagements spécifiques pour l'élève dans le cadre de l'école ou de l'établissement

Le cadre ci-dessous peut être rempli directement par le médecin traitant ou par le Comité ségeant à partir des documents médicaux fournis.

Allergies alimentaires
• Restauration :
 non requis

l'allergologue estime que l'enfant :

- peut se présenter dans une salle de restauration collective où il se consommera les repas spécifiques suivants, *seuls proposés par la commune et fournis par l'organisme de restauration collective, sur certificat médical le demandant* :

- **Repas sans œuf**

 requis non requis

- **Repas sans poisson**

 requis non requis

Ou

- peut se présenter dans une salle de restauration collective où il consommera uniquement les repas préparés par sa famille :

- **panier repas**

 requis non requis

ou

- que l'état de santé de l'enfant **proscrit** qu'il se présente dans une salle de restauration collective

- doit faire l'objet d'un temps de surveillance après la prise des repas égale à :

 requis non requis



Toute pathologie

- **Soins particuliers, traitements médicaux** non requis
 Le médecin traitant prescrit :
 - Temps pour la prise **régulière** de médicaments, requis non requis
 - Temps pour les autres soins **réguliers**, requis non requis
 - Trousse personnelle de l'élève, contenant : les médicaments à administrer en **cas d'urgence**, les ordonnances correspondantes, le protocole d'intervention en cas d'urgence (équipement à fournir par les parents) requis non requis
 - Personnel de surveillance spécifique (membre corps médical) requis non requis
 - Prise en charge complémentaire de l'enfant :
 Lieu d'intervention (intra ou extra-scolaire) requis non requis

- **locaux** requis non requis
 - Accessibilité des locaux scolaires
 - Sanitaires Transport
 - Mobilier adapté (sièges, tables...)

Aménagements mis à disposition par la commune :

- *Menus spécifiques pré cités*
- *protocole d'application pour "paniers repas", frigo et four micro ondes dédiés.*
- *Rampe handicapés*

6. Aménagements spécifiques pour le temps de **garderie scolaire, de 7h à 8h20 et de 16h30 à 19h**

Allergies alimentaires

L'allergologue estime que l'enfant :

- Peut fréquenter la garderie avec ses camarades sans réserves spécifiques (goûter fourni par la commune : pain Nutella, confiture, miel, biscuits fourrés, jus de fruits...)
- Peut fréquenter la garderie avec ses camarades avec les réserves suivantes :
 - amener son propre goûter et ne consommer que celui-ci

Aménagements mis à disposition par la commune :

- *goûters pré cités*
- ***ABSENCE DE PERSONNEL HABILITE A FAIRE DES ACTES INFIRMIERS***



7. Aménagements spécifiques pour les **sorties d'une journée**

Le médecin traitant estime que l'enfant :

- peut se déplacer avec ses camarades dans le cadre de sorties, sans réserves particulières :
- peut se déplacer avec ses camarades dans le cadre de sorties avec les réserves suivantes :

Aménagements mis à disposition par la commune :

- ***ABSENCE DE PERSONNEL HABILITE A FAIRE DES ACTES INFIRMIERS***



PANIER REPAS - PROTOCOLE D APPLICATION

2 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

UNICITE IDENTIFICATION REFRIGERATION

* **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.
- l'enfant lui même sera porteur d un moyen d identification avec photo.
-

* **REFRIGERATION**

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 (plats froids) 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)
- 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



MODALITES 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 cœur 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).
- **Le panier repas sera impérativement remis par le parent dans le réfrigérateur, après qu'il se soit fait connaître au personnel d'accueil de l'école.**
- **Tout enfant déjeunant sur panier repas et venant sans celui-ci ne pourra être accepté en cantine.**
- 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 PAIM
- 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
- 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'opercule 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.



DECISION, A LA DATE DU :

Rayer la mention inutile

Demande acceptée, tous moyens municipaux nécessaires disponibles

Demande ajournée : moyen manquant :

Parents informés le :

Faire précéder toute signature de la mention manuscrite "lu et approuvé".

Monsieur le Maire :

Fait àle.....Signature

Maire Adjoint délégué aux Affaires Scolaires :M.....

Fait àle.....Signature

Médecin scolaire : M.....

Fait àle.....Signature

Directeur d'école concerné : M.....

Fait àle.....Signature

Référent assurant la surveillance de l'élève concerné : M.....

Fait àle.....Signature

Les parents demandeurs : M.....

Fait àle.....Signature



Membres consultatifs

Personne responsable cantine concernée :

Fait àle.....Signature

M.....

Directeur Administratif mairie :

Fait àle.....Signature

M.....

Parent d'élève concerné ou non, appartenant à un corps constitué de parents d'élèves ou non, dès lors qu'il aura ici une compétence particulière :

Fait àle.....Signature

M.....



3^{ème} PARTIE

MISE EN OEUVRE DE LA DEMANDE ACCEPTÉE

Comité siégeant, cocher au fur et à mesure de la lecture des pièces.

8. Documents annexes, à **conserver au Service Scolaire, classé CONFIDENTIEL**

Compte rendu du bilan de l'allergologue : certificat médical, protocole en cas d'urgence, ordonnances éventuelles
Fiches individuelle et sanitaire

Demande écrite des parents

Photocopie du PAI Scolaire

Liste des médicaments à faire figurer dans la trousse d'urgence

9. Fourniture de l'équipement personnel à conserver sur le site, classé CONFIDENTIEL

Toute pathologie

Photocopie de la fiche individuelle
Photocopie de la fiche sanitaire de liaison

Allergies alimentaires : trousse personnelle, à fournir par les parents

Asthme

Photocopie du compte rendu du médecin traitant, comprenant
- Bilan
- Protocole en cas d'urgence
- ordonnances

Médicaments **selon** ordonnances

Autre pathologie

Descriptif :

10. Enregistrements des services municipaux et jours demandés

	Rayer les mentions inutiles				
	Maternelle	Élémentaire			
Garderie du matin	garderie du soir	Cantine			
Centres de loisirs	mercredis	vacances avec cantine sans cantine			
Jours	Lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
Date du 1^{er} jour d'accueil de l'enfant :				



ENGAGEMENTS DES PARTIES PRENANTES

Les parties prenantes ont pris connaissance de la totalité des paragraphes et des annexes du présent document. Elles s'engagent à le communiquer aux personnes qui pourraient être amenées à les remplacer et à toute personne en cas de nécessité absolue.

Les parents :

- s'engagent à respecter ce Protocole d'Accueil Individualisé dans son intégralité ;
- sont responsables de la constitution de l'équipement personnel de leur enfant (ex : trousse individuelle, paniers repas);
- ont bien noté qu'aucune nourriture personnelle ne sera consommée par l'enfant en dehors des paniers repas et goûters au moment du goûter collectif (garderie); que l'enfant ne sera accepté qu'avec l'intégralité de son équipement personnel ;
- s'engagent aussi à transmettre au médecin scolaire une copie de chaque nouveau bilan médical ;
- assument l'entière responsabilité et conséquences éventuelles de leur choix ici présent.

Ce protocole est révisable et annulable par la municipalité sans préavis.

DECISION, A LA DATE DU :				
Rayer toutes les mentions inutiles				
	Maternelle		Élémentaire	
Centres de Loisirs	mercredi		vacances	avec cantine sans cantine
Enfant	accepté		non accepté	
IIIIIIIIIIIIIIIIIIII				
Restauration scolaire				
Enfant	accepté		non accepté	
	à la date du :			
Pour les jours :	Lundi	mardi	jeudi	vendredi
IIIIIIIIIIIIIIIIIIII				
Garderies municipales				
Enfant	accepté		non accepté	
	à la date du :			
Pour les jours :	Lundi	mardi	jeudi	vendredi



Faire précéder toute signature de la mention manuscrite "lu et approuvé".

Monsieur le Maire :

Fait àle.....Signature

Maire Adjoint délégué aux Affaires Scolaires :M.....

Fait àle.....Signature

Médecin scolaire : M.....

Fait àle.....Signature

Directeur d'école concerné : M.....

Fait àle.....Signature

Référent assurant la surveillance de l'élève concerné : M.....

Fait àle.....Signature

Les parents demandeurs :

Fait àle.....Signature, précédée de "bon pour pouvoir"

M.....

Membres consultatifs

Personne responsable cantine concernée :

M.....

Fait àle.....Signature

Directeur Administratif mairie :

M.....

Fait àle.....Signature

Parent d'élève concerné ou non, appartenant à un corps constitué de parents d'élèves ou non, dès lors qu'il aura ici une compétence particulière :

M.....

Fait àle.....Signature



NOTE D'INFORMATION

Toxi-infections alimentaires collectives (TIAC)

"Une toxi-infection alimentaire collective est définie par l'apparition d'au moins deux cas groupés similaires d'une symptomatologie, en général gastro-intestinale, dont on peut rapporter la cause à une même origine alimentaire"²

Pour qu'une TIAC se déclenche, trois conditions doivent être réunies:

- la contamination de l'aliment par un germe pathogène (bactérie, virus) susceptible de provoquer ce type de manifestation (ex: salmonella, staphylococcus, etc.)
- la multiplication du germe. Ceci suppose que l'aliment séjourne dans des conditions de température favorables à la multiplication (entre + 10°C et + 63°C le pour la plupart des germes en cause).

NB : la température ambiante est très souvent suffisante pour permettre cette multiplication.

- la consommation de l'aliment contaminé. Celui-ci n'étant pas altéré par les bactéries responsables de TIAC, le consommateur l'accepte sans difficulté.

Les TIAC peuvent être mortelles s'agissant de sujets fragiles ou de populations à risques. Les enfants en bas âge sont particulièrement sensibles.

D'autre part elles coûtent cher à la collectivité (soins, pertes de travail, incidences économiques, etc.).

En cas de suspicion de TIAC, les services vétérinaires et la DDASS doivent impérativement être alertés le plus vite possible.

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

2 Pour en savoir plus ¹

"Toxi-infections alimentaires collectives, déclaration, investigation, conduite à tenir", série "Hygiène alimentaire" n°1487, Journal Officiel de la République Française, Direction des journaux officiels, 26 rue Desaix, 75727 Paris cedex 15.



Annexe 1

FICHE INDIVIDUELLE**Photo :****Élève concerné**

Nom :	Prénom :
Adresse :	
Date de naissance :	Age :
Poids :	Sexe :
Classe :	

Allergies	Asthme	Autre
------------------	---------------	--------------

Le SAMU :

Sur téléphone standard : COMPOSER LE 15
Sur téléphone portable : COMPOSER LE 112

Le Service hospitalier :

Nom du Service :	
N° de téléphone :	

L'allergologue qui suit l'enfant :

Nom :	
Adresse :	
N° de téléphone :	

Médecin traitant qui suit l'enfant :

Nom :	
Adresse :	
N° de téléphone :	

Personnes à prévenir rapidement en cas de trouble**Les parents ou tuteurs :**

	Monsieur	Madame
Nom :		
Adresse :		
N° de téléphone domicile :		
N° de téléphone travail :		
N° de téléphone portable :		



L'allergologue élimine des tableaux suivants les mentions inutiles.

EN CAS D'APPARITION DE	SIGNES VISIBLES	-->	MESURES A PRENDRE DONNER	SOINS COMPLEMENTAIRES
Rhinite	Eternuement, écoulement du nez	-->	Zyrtec, Clarityne, Primalan, Polaramine, ou....	Noter l'heure, surveiller, prévenir les parents
Conjonctivite	Yeux rouges, gonflés	-->	Zyrtec, Clarityne, Primalan, Polaramine, ou....	Noter l'heure, surveiller, prévenir les parents
Urticaire	Boutons comme des piqûres d'ortie	-->	Zyrtec, Clarityne, Primalan, Polaramine, ou....	Noter l'heure, surveiller, prévenir les parents
Oedème Sans signe d'asphyxie	Lèvres ou visage qui gonflent	-->	Zyrtec, Clarityne, Primalan, Polaramine, ou....	Noter l'heure, surveiller, prévenir les parents
Crise d'asthme	Toux sèche, gêne respiratoire. L'enfant se plaint de ne pas pouvoir respirer correctement	-->	Ventoline® : Mettre 2 bouffées dans la chambre d'inhalation et demander à l'enfant de respirer tranquillement à son rythme. Après 10 respirations remettre 2 bouffées dans la chambre et demander à l'enfant de respirer tranquillement. Ou Bricanyl turbuhaler : charger l'appareil , faire inspirer l'enfant dans l'inhalateur ou....	Noter l'heure, surveiller, prévenir les parents
Rhinite Conjonctivite Urticaire	Aggravation ou absence d'amélioration dans les 5 minutes	-->	Célestène ou Solupred ou....	Contacteur le SAMU Tel fixe 15 Portable 112
Œdème laryngé	Signes d'asphyxie présents	-->	ANAHELP®: injection de la première dose (sans casser d'ailette) en intra-musculaire sur la face supérieure de la cuisse Ou Auto-injecteur (si disponible)	Contacteur le SAMU Tel fixe 15 Portable 112
Crise d'asthme	Aggravation ou absence d'amélioration	-->	Ventoline® ou Bricanyl® 1 dose toutes les 10 minutes, ou Et Célestène ou Solupred ou....	Contacteur le SAMU Tel fixe 15 Portable 112



MÉDICAMENTS À ADMINISTRER, POSOLOGIE
L'allergologue élimine du tableau suivant les mentions inutiles et ajoute si nécessaire la référence d'un produit supplémentaire.

Unité	Médicament	Posologie	Mode d'administration	Lieu de rangement fixe	Lieu de rangement mobile
	Zyrtec, Clarityne, Primalan, Polaramine		Oral		
	Solupred		Oral		
	Célestene		Oral		
	<i>ou...</i>				
	Bricanyl (turbuhaler)	1 inhalation	Inhalé, avec le turbuhaler		
	Ventoline (aérosol doseur)	2 bouffées	Inhalé, par la chambre d'inhalation		
	Anahelp (injection)	Première dose sans casser d'ailette	Injection de la première dose (sans casser d'ailette) en intra musculaire sur la face supérieure de la cuisse		
	Auto-injecteur				
	<i>ou...</i>				

FIN