

**PROTOCOLE DES MODALITES DE DELIVRANCE DE SOINS SPECIFIQUES,
OCCASSIONNELS OU REGULIERS****TRAITEMENT MEDICAL**

L'administration des médicaments au sein des établissements d'accueil du jeune enfant est règlementée et soumise à des règles précises.

Conformément aux dispositions en vigueur :

- **Dans tous les protocoles, tous les médicaments y compris homéopathique, pommade...** peuvent être administré par le personnel médical (médecin, infirmier(e), puériculteur (trice) présent dans l'établissement et si nécessaire les professionnels volontaires. (Éducatrices de jeunes enfants, auxiliaires de puériculture, aides auxiliaires).
- Aucun médicament ne peut être administré sans **ordonnance récente, datée, stipulant les noms, prénoms et poids de l'enfant et précisant clairement la posologie, le mode d'administration et le nombre de jours de traitement.**
- Les médicaments fournis par les parents doivent être **neufs, non entamés et dans leur emballage d'origine**
- Tout **traitement du matin** doit être **donné impérativement au domicile de l'enfant** avant son arrivée dans l'établissement.

Afin de faciliter l'accueil de l'enfant, **il est donc fortement recommandé aux parents d'indiquer au médecin traitant ces dispositions**, et de veiller à ce que les traitements médicaux prescrits, soient **indispensables**, et dans la mesure du possible, **administrés en dehors des heures de présence de l'enfant dans la structure.**

Lorsque la prise de médicament est **indispensable au cours du temps d'accueil** et que la poursuite de l'accueil est compatible avec le bien être de l'enfant, les parents peuvent, en l'absence de personnel volontaire ou infirmier au sein de l'établissement, venir administrer le traitement à l'enfant ou avoir recours à un personnel médical ou infirmier libéral externe.

Vous trouverez ci-dessous :

- Le protocole de traitement à administrer ponctuellement
- L'autorisation parentale
- La fiche de suivi du traitement
- Le protocole administration du paracétamol, avec la fiche de suivi

0061300038857-30330922-DE0002-006-AU-4
 Reçu le 26/09/2022
 Publié le 09/09/2022

Le personnel qui accueille l'enfant nécessitant un traitement doit prendre, dans le classeur de la section

Une autorisation parentale

L'autorisation parentale est à faire remplir par le parent qui accompagne l'enfant, ou à récupérer au moment de l'accueil, si l'enfant est accompagné par une personne n'ayant pas l'autorité parentale.

✚ Une fiche de suivi de traitement

Au moment de l'accueil, le personnel remplit :

- Nom, prénom, date de naissance, poids de l'enfant,
- Coche toutes les cases après vérification.
- Le tableau sera complété au moment de l'administration du traitement.

Le personnel prend l'ordonnance et la vérifie en présence du parent, celle-ci doit mentionner :

- Nom et prénom de l'enfant.
- Date de la prescription.
- Nom du médicament, posologie (dose), nombre de prise par jour et durée du traitement.
- Signature/tampon du médecin.

Le parent fournit le traitement à donner : flacon non ouvert (antibiotique non reconstitué), unidose. Sur la boîte est noté le nom et prénom de l'enfant, le dosage, l'horaire de l'administration et la date de début et fin de traitement.

Vérifier la date de péremption présente sur la boîte.

La fiche de suivi, l'autorisation parentale et l'ordonnance sont rangées dans le classeur de la section durant le traitement, puis archiver dans le classeur médical de la direction.

La direction doit être informée de toute distribution de médicament. La direction vérifie que le protocole est bien compris, respecté et que tous les documents sont bien remplis. Le professionnel administrant le traitement doit maîtriser la langue française.

En cas de doute, le personnel averti la direction présente ou l'appelle. Si besoin, la direction peut faire appel aux référents de santé, par téléphone ou par mail.

Décret n°2021-1131 du 30 août 2021

Je soussigné(e) Monsieur/Madame _____, parent de l'enfant _____, autorise le personnel de la structure à administrer le traitement _____ à mon enfant.

Du ---/---/---- au ---/---/---- inclus à (horaire à préciser) -----

heure selon les modalités de l'ordonnance.

J'atteste que le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical.

Je fournis le traitement, boîte neuve, date de péremption vérifiée, noté au nom et prénom de l'enfant et nom du traitement si il s'agit d'un générique.

Je fournis l'ordonnance (ou copie) du médecin, au nom et prénom de mon enfant, ayant une bonne date de validité.

NOM Prénom et signature

NOM et Prénom de
l'enfant :Date de
naissance:Autorisation
parentale ☐

Poids:

Date													
Traitement du : au :		J -1		J-2		J-3		J-4		J-5		J-6	
nom du (des médicam ent(s)	dosag e	heure	signat ure	heure	signat ure	heure	signat ure	heure	signat ure	heure	signat ure	heure	signat ure

L'ordonnance doit être vérifiée en présence du parent, elle doit mentionnée :

- ☐ Nom et prénom de l'enfant,
- ☐ Date de la prescription,
- ☐ Nom du médicament, posologie (dose), nombre de prise par jour et durée du traitement,
- ☐ Signature/tampon du médecin.
- ☐ Le parent fournit le traitement à donner qui doit être neuf (antibiotique non reconstitué), noté au nom et prénom de l'enfant, dosage et horaire de l'administration. **L'horaire est à préciser en fonction des heures de prises à la maison et si doit être donné en cours de repas.**
- ☐ Vérifier la date de péremption présente sur la boîte.
- ☐ Faire remplir au parent l'autorisation parentale d'administration de médicaments.

Lors de l'administration du traitement, le professionnel qui donne le médicament doit compléter la fiche de suivi et la signer. Celle-ci sera rangée dans le classeur prévu à cet effet, agraffer à l'ordonnance.

PROTOCOLE D'ADMINISTRATION DU PARACETAMOL**Application du Protocole fièvre****EXEMPLE :****1) ADMINISTRER UNE DOSE DE DOLIPRANE® en suspension buvable**

Vérifier la date de péremption notée sur la boîte et sur le flacon, noter sur la boîte la date d'ouverture du flacon et vérifier à chaque utilisation la date d'ouverture du flacon qui ne sera valable que 6 mois.

S'assurer que la seringue d'administration orale est bien dans la boîte et correspond au Doliprane.

Pour ouvrir le flacon, il faut tourner le bouchon sécurité-enfant en appuyant. Le flacon doit être refermé après chaque utilisation et placé en hauteur systématiquement.

La dose à administrer pour une prise est obtenue en tirant le piston jusqu'à la graduation correspondant au poids de l'enfant.

La dose se lit au niveau de la collerette de la seringue.

Un trait de butée est disposé sur le bas du piston et le haut du corps de la seringue, afin de bloquer les 2 éléments et éviter qu'ils ne se séparent lors de l'utilisation de la seringue. Les traits de butée ne servent pas à la mesure de la dose.

Par exemple : pour prélever la dose à administrer pour un enfant de 8 kg, tirer le piston jusqu'à ce que la graduation 8 kg inscrite sur le piston atteigne la collerette de la seringue.

L'usage de la seringue pour administration orale est strictement réservé à l'administration de cette suspension pédiatrique de paracétamol.

La seringue pour administration orale doit être rincée après chaque utilisation et passer au lave vaisselle (attention programme 40° maximum). Il ne faut pas la laisser tremper dans le flacon

Le flacon est à conserver à une température ne dépassant pas 30 °C.

Après ouverture doit être gardé 6 mois maximum.

2) PROCÉDURE

Au moment de l'administration du Doliprane il faudra vérifier :

- Appeler les parents, informer de la température et de l'état de l'enfant, demander l'heure de la dernière prise de Doliprane, si autorisation de l'administrer, ou si les parents viennent chercher l'enfant et le donneront eux même.
- La présence de l'autorisation parentale des deux parents,
- La présence de l'ordonnance médicale (valable 1 an),
- Compléter le tableau administration du Doliprane,
- Surveiller l'état de l'enfant.

Tous les documents seront rangés dans le classeur médical qui comportera :

- le protocole fièvre,
- Le protocole douleur,
- La liste des autorisations ou refus des parents de la distribution du paracétamol,
- Une ordonnance d'administration du paracétamol au nom, prénom de l'enfant,
- La fiche (tableau) d'administration du paracétamol
- Protocole d'administration du Doliprane.

FICHE DE SUIVI ADMINISTRATION DU PARACÉTAMOL

Intervalle de 6 heures à respecter entre les deux prises

NOM Prénom de l'enfant :

Date de naissance :

Nom du médicament et date d'ouverture	Indication (hyperthermie noter température/douleur)	Date	Poids de l'enfant (du jour)	Dose	Appel/accord des parents oui/non	Heure de la prise à domicile	Heures des prises dans la structure	Nom et signature

0067200030857-20220922-DR2022_056-AU
Reçu le 26/09/2022
Publié le 26/09/2022

Intervenant extérieur :

Les établissements acceptent, si l'état de santé de l'enfant le nécessite, la venue d'un intervenant extérieur (kinésithérapeute, psychomotricien, orthophoniste.....) Les parents doivent en informer la directrice au préalable et fournir une ordonnance.

PAI : Protocole d'Accueil Individualisé

Pour tous les enfants avec des besoins de santé particuliers (du fait d'un handicap, d'une maladie chronique, d'une allergie, ...) il est nécessaire de travailler avec le référent de santé accueil inclusif et les parents à la formalisation d'un PAI.

Le PAI a pour objectif de bien connaître les besoins de l'enfant au quotidien dans son environnement afin de faciliter son accueil. C'est la connaissance de ses besoins particuliers liés à son trouble de santé qui va déterminé s'il y a nécessité d'établir un PAI.

Une formation sera donnée à l'équipe éducative si nécessaire.

VALIDATION DU PROTOCOLE :

DATE : 27/09/2022

Jérôme VIAUD



**Président CAPG
Maire de Grasse
Vice-président du Conseil Départemental des Alpes Maritimes**

**Docteur MONTARNAL
Médecin Référent de santé et accueil inclusif**

Docteur Cynthia MONTARNAL
Médecin généraliste
N°RPPS: 10100707438

