

DOCUMENTS ADMINISTRATIFS A FOURNIR

Voici la liste des documents à nous fournir afin de finaliser l'inscription de votre enfant au sein de l'un des trois Multi-Accueil suivant, Multi-Accueil « Les Cigognes » à Illfurth, Multi-Accueil « Les Barbapapas » de Ferrette ou Multi-Accueil « L'Ill aux trésors » à Muespach Le Haut

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENFANT :

Nom et Prénom : Né(e) le :

LISTE DES DOCUMENTS :

DOCUMENTS A COMPLÉTER :

- Fiche de renseignements dûment remplie
- Fiche d'autorisations dûment remplie
- Certificat d'aptitude à la vie en collectivité datant de moins de 2 mois à l'arrivée de l'enfant au Multi-Accueil, rempli par le médecin de l'enfant à **renouveler tous les ans**
- Fiche d'autorisations médicales complétée par le médecin de l'enfant à **renouveler tous les ans**
- Protocole d'administration d'un antipyrétique, dûment rempli
- Décharge de responsabilité dosettes de lait et / ou le Protocole d'allaitement maternel, signés
- Fiche d'autorisation de diffusion des photos et vidéos sur l'application Klassly à **renouveler tous les ans**

DOCUMENTS A FOURNIR :

- Une attestation d'assurance en cours de validité soit « Scolaire et Extra-scolaire » soit « Responsabilité civile » **indiquant le nom et le prénom de l'enfant à renouveler tous les ans**
- Copie du livret de famille (*avec tous les membres de la famille*)
- Ordonnance signée par le médecin à **renouveler tous les ans**, la durée de validité de cette ordonnance doit **impérativement** apparaître « *ordonnance valable un an* » (voir la feuille d'autorisation médicale)
- Une copie intégrale des avis d'imposition de l'année N-2 des deux parents si pas de numéro CAF
- Copie du jugement concernant le droit de garde à l'enfant (*en cas de séparation ou de divorce*)

Lors de la **réception du dossier complet**, nous programmerons un entretien afin d'établir la période d'adaptation et le contrat.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS 1/2

1. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENFANT :

Nom et Prénom : Date de naissance :

Lieu de naissance :

2. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES PARENTS :

PARENT 1 :

Nom et Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

Téléphone domicile : ... / ... / ... / ... / ...

Téléphone portable : ... / ... / ... / ... / ...

Téléphone professionnel : ... / ... / ... / ... / ...

Mail :

Profession :

Employeur :

Régime d'affiliation :

Privé :

- N°MSA
- EDF – GDF
- SNCF – RATP
- Autre

Général :

- N°allocataire CAF

PARENT 2 :

Nom et Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

Téléphone domicile : / ... / ... / ... / ...

Téléphone portable : ... / ... / ... / ... / ...

Téléphone professionnel : ... / ... / ... / ... / ...

Mail :

Profession :

Employeur :

Régime d'affiliation :

Privé :

- N°MSA
- EDF – GDF
- SNCF – RATP
- Autre

Général :

- N°allocataire CAF

FICHE DE RENSEIGNEMENTS 2/2

3. SITUATION FAMILIALE :

- Marié
- Célibataire
- En concubinage
- Pacsé
- Divorcé / Séparé

Nombre d'enfants dans la famille :

Nombre d'enfants à charge :

Présence d'un enfant porteur de handicap dans la famille : Oui Non

4. MEDECIN TRAITANT :

Nom :

Adresse :

N° de téléphone : / / / /

- En signant ce document, vous déclarez exacts toutes les informations apportées
- Merci de signaler toutes modifications dans les plus brefs délais

Fait à :

Le :

Signature Parent 1 :

Signature Parent 2 :

FICHE D'AUTORISATIONS 1-3

5. REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT :

PARENT 1 :

Nom et Prénom :

Déclare avoir pris connaissance du **règlement de fonctionnement** et m'engage à en **respecter les termes**.

Signature :

PARENT 2 :

Nom et Prénom :

Déclare avoir pris connaissance du **règlement de fonctionnement** et m'engage à en **respecter les termes**.

Signature :

6. PERSONNES AUTORISEES A VENIR RECUPERER L'ENFANT :

Merci d'indiquer les coordonnées de minimum **3 personnes autres que les parents** :

LIEN DE PARENTE	NOMS et PRENOMS	TELEPHONES

7. SORTIES :

Autorisons le personnel du Multi-Accueil à sortir mon enfant de l'enceinte du bâtiment pour les sorties en groupe ou pour les activités en partenariat avec le RAM, **en poussette**.

- OUI
- NON

FICHE D'AUTORISATIONS 2-3

8. CDAP :

Autorisons la direction à consulter notre dossier allocataire CAF afin d'accéder aux ressources à prendre en compte pour le calcul des tarifs.

- *Le service CAFPRO respecte les règles de confidentialité et a fait l'objet d'une autorisation à la CNIL.*
- *La CAF attribue un identifiant et un mot de passe strictement confidentiel à l'équipe de direction.*
- *Aucune information relative aux dossiers CAF ne sera divulguée*

- OUI
- NON

9. PHOTOS :

Autorisons le personnel du Multi-Accueil à prendre mon enfant en photo pour une publication ou une utilisation interne à la structure :

- OUI
- NON

Le Multi-Accueil s'engage formellement à ne faire circuler aucune photo ni à transmettre les liens des photos sur des réseaux ouverts au public et visibles par tout le monde.

10. SANTE : ADMINISTRATION D'UN ANTIPYRÉTIQUE

Autorisons le personnel du Multi-Accueil à administrer un antipyrétique fourni par la structure, en respectant le protocole de l'établissement, par voie orale ou rectale en cas de :

- Fièvre supérieure ou égale à 38°5C pour les enfants de plus de 6 mois
- Fièvre supérieure ou égale à 38°C pour les enfants de moins de 6 mois
- Douleur

Nous nous engageons à venir chercher notre enfant dans les plus brefs délais.

- OUI
- NON

FICHE D'AUTORISATIONS 3-3

11.SANTE : AUTORISATION GESTES D'URGENCES

Autorisons le personnel du Multi-Accueil à prendre, sur les recommandations du médecin du SAMU, toutes mesures en cas d'urgence rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

- OUI
- NON

12. SANTE : AUTRES PRODUITS UTILISÉS

Autorisons le personnel du Multi Accueil à utiliser des produits adaptés aux enfants type liniment ou crème protectrice en cas de rougeur au niveau du siège, en respectant le protocole établi par la structure.

- OUI
- NON

Autorisons le personnel du Multi- Accueil à utiliser un désinfectant adapté à mon enfant en cas de plaie ouverte.

- OUI
- NON

Autorisons le personnel du Multi-Accueil à utiliser une crème solaire de la structure, adapté aux jeunes enfants.

- OUI
- NON

Ce document sera visible par la direction et le responsable du groupe dans lequel va évoluer votre enfant. Le personnel de la structure est astreint au secret professionnel et ne se transmet que les informations (médicales, sociales ou autres) nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

Fait à

Le

Signature Parent 1 :

Signature Parent 2 :

CERTIFICAT D'APTITUDE A LA VIE EN COLLECTIVITÉ

Je soussigné(e) docteur

Certifie que l'enfant Né(e) le / /

1. VACCINATIONS :

Vaccination obligatoire en règle à ce jour :

Oui

Non

2. APTITUDE A LA VIE EN COLLECTIVITE :

Est apte à la vie en collectivité car ne présente aucune contre-indication cliniquement apparente à ce jour :

Oui

Non

3. ANTECEDENTS MEDICAUX et/ou MALADIE CHRONIQUE NECESSITANT UNE PRISE EN CHARGE OU UNE VIGILANCE PARTICULIERE EN COLLECTIVITE :

4. TRAITEMENT DE FOND DE L'ENFANT (s'il y a lieu) :

5. ALLERGIES (alimentaires, médicamenteuses, saisonnières, dermatologiques...) :

Fait à :

Le :

Signature et cachet du médecin :

FICHE D'AUTORISATIONS MÉDICALES

Je soussigné(e) docteur

Certifie avoir examiné l'enfant Né(e) le / /

1. POIDS DE L'ENFANT :

L'enfant pèse kg

2. ADMINISTRATION ANTIPYRETIQUE :

Autorise le personnel du Multi-Accueil à administrer du **Doliprane** (son dosage) fourni par la structure **une dose poids** sous forme orale ou rectale, en cas de :

- Fièvre supérieure ou égale à 38,5°C pour les enfants de plus de 6 mois
- Fièvre supérieure ou égale à 38°C pour les enfants de moins de 6 mois
- Douleur

Merci de joindre une ordonnance conforme, avec la notion de *dose poids* pour l'antipyrétique et la mention « *ordonnance valable un an* ».

Fait à :

Le :

Signature et cachet du médecin :

PROTCOLE ADMINISTRATION D'UN ANTIPYRÉTIQUE

DEFINITION :

L'antipyrétique est un médicament pour traiter la douleur et la fièvre.

Il est à administrer en cas de fièvre ou de douleur non soulagée :

- **ENFANT > 3 mois Température > à 38°C consultation conseillée**
- **ENFANT < 3 mois Température > 38° Consultation obligatoire**

MATERIEL :

- Gants à usage unique
- Doliprane sirop ou suppositoire
- Balance

CONDUITE A TENIR :

En période Covid, les parents sont tenus de chercher l'enfant dans les plus brefs délais. En cas d'impossibilité les personnes mandatées doivent pouvoir se rendre disponibles rapidement.

Préparation :

- Mettre l'enfant en body, lui mettre un gant de toilette mouillé sur le front et lui donner à boire après la première prise de température.
- Attendre une demi-heure avant de reprendre la température.

Déroulement si la fièvre ne baisse pas, que l'enfant est inconfortable, ou n'a pas son comportement habituel :

- **Informez un des parents de l'état général de l'enfant (température, comportement) et s'assurer que l'enfant n'a pas eu de doliprane dans les 6 dernières heures.**
- Peser l'enfant
- Se laver les mains
- Préparer la dose de doliprane en fonction du poids de l'enfant
- Rassurer l'enfant pendant tout le soin et lui expliquer ce qui va se passer

Antipyrétique = Doliprane sirop :

- Remplir la pipette selon le poids de l'enfant
- Mettre la pipette dans la bouche de l'enfant (entre la joue et la gencive), appuyé doucement sur le piston (la prise peut se faire en plusieurs gorgées)

Antipyrétique = Doliprane suppositoire :

- Installer l'enfant sur le plan de change avec sa serviette
- Le déshabiller et ouvrir sa couche
- Ouvrir le suppositoire mais le laisser dans la capsule
- Mettre des gants à usage unique
- Insérer le doliprane par la partie plate
- Jeter les gants à usage unique
- Se laver les mains

Fin du soin :

- Mettre l'enfant dans un endroit frais et calme sous surveillance
- Donner régulièrement à boire
- Prendre la température de l'enfant toutes les 30 minutes

Traçabilité :

- Noter l'heure d'administration du doliprane

CONSIGNES A L'EQUIPE :

- Pas de vessie de glace ni d'enveloppement frais sur l'enfant.
- Si l'état de santé de l'enfant s'aggrave de manière considérable, (troubles de la conscience ; convulsions) appelé le SAMU
- **Le doliprane en suppositoire est à utiliser UNIQUEMENT en cas de vomissement sur recommandation de l'infirmière ou de la direction**
- C'est à l'infirmière en priorité de donner un médicament selon une prescription médicale établie par un médecin.
- En cas d'absence de l'infirmière, se référer à l'équipe de direction.
- Si l'équipe de direction n'est pas là, c'est à l'Auxiliaire de Puériculture puis aux EJE de donner un traitement pour assurer une continuité de suivi.

LENDEMAIN :

- Si l'enfant hyperthermique la veille revient le lendemain sans fièvre, nous l'acceptons.
- **Aucun enfant avec de la fièvre ne sera accepté.**

Nous soussigné(e)s

Parents de l'enfant

Autorisons les responsables à administrer un anti pyrétique (paracétamol sous forme de sirop ou exceptionnellement sous forme de suppositoire) adapté à notre enfant en cas de fièvre selon le protocole établi par le Multi Accueil et **nous nous engageons à venir chercher notre enfant dans les plus brefs délais.**

Fait à :

Le :

Signature Parent 1 :

Signature Parent 2 :

DECHARGE DE RESPONSABILITE DOSETTES DE LAIT

Je soussigné(e)

Père/mère de l'enfant.....

M'engage à fournir le lait infantile de mon enfant dans des dosettes individuelles propres en précisant sur les dosettes **le nom et prénom de l'enfant, le nom du lait et le dosage (en ml)** en engageant ma responsabilité quant à l'hygiène des dosettes, la fiabilité des données inscrites et la gestion du lait.

Si les inscriptions demandées n'apparaissent pas sur les dosettes, l'équipe ne pourra pas accepter le lait.

Fait à :

Le :

Signature Parent 1 :

Signature Parent 2 :

PROTOCOLE D'ALLAITEMENT MATERNEL

DEFINITION :

L'allaitement maternel est le mode d'alimentation privilégié d'un nourrisson. Le lait maternel contient des vitamines, sels minéraux, oligoéléments, sucres, graisses, protéines, anticorps... Sa composition va évoluer pour satisfaire aux besoins de l'enfant grandissant. L'allaitement peut durer aussi longtemps que la mère produit du lait.

L'arrivée dans une structure d'accueil ne doit pas être un frein pour ce mode d'alimentation. Néanmoins certaines directives sont nécessaires pour conserver une chaîne d'hygiène alimentaire optimale dans le transport et la conservation du lait maternel. Ces directives sont détaillées dans ce protocole.

Option
1

Allaitement sur place



Il est possible de venir au Multi- Accueil pour allaiter son enfant.

- L'équipe de direction doit être prévenue en avance de cette volonté, ceci afin d'organiser un espace calme adapté.

Option
2

Lait maternel en biberon

- Stockage dans un récipient fermé, adapté.
- Le transport doit se faire dans **un sac isotherme** ou **une glacière avec un pain de glace**.
- Sur l'emballage doit figurer :

- Le nom et le prénom de l'enfant
- Le jour et l'heure de la première expression du lait frais
- Si besoin le jour et l'heure de la décongélation
- **En cas d'informations manquantes le lait sera refusé**

- Après réception le lait est mis directement dans un réfrigérateur par un agent du Multi Accueil, sur une étagère.

- **Le lait non consommé par l'enfant sera restitué à son départ le jour même.**

RECOMMANDATIONS POUR LE DOMICILE :

CONSERVATION AU CONGÉLATEUR

- Pour être congelé, le lait doit avoir été tiré depuis moins de 24h.
- Deux mois de conservation en moyenne
- Il se décongèle au réfrigérateur dès sa sortie du congélateur (pas à température ambiante) **prévoir minimum 6 heures de décongélation minimum** puis il se réchauffe au bain-marie à 37°C ou dans un chauffe biberon.
 - **L'UTILISATION DU MICRO-ONDE EST PROSCRITE. Ce type de chauffage détruit certains composants du lait.**
- Une fois décongelé il ne peut pas être recongelé



RECONSTITUTION et RECHAUFFAGE

- Après réfrigération ou congélation, les constituants du lait se séparent, la crème surnage et le reste ressemble à de l'eau d'où l'importance du mélange afin d'homogénéiser le contenu.
- Une fois mélangé il se réchauffe au bain-marie à 37°C ou dans un chauffe biberon.
- Toujours vérifier la température du lait avant distribution.

ENTRETIEN

- Un réfrigérateur se nettoie une fois par mois.
- Les sachets ou boîtes contenant le lait sont à laver après chaque utilisation.

CONSIGNES IMPORTANTES :

- Tout biberon entamé sera jeté.
- L'étiquette doit être complète, le contenant propre.
- Les parents sont responsables des biberons qu'ils fournissent pour leur enfant.
- Le Multi-Accueil ne congèle pas le lait, le lait doit arriver décongeler dans la structure, soit minimum après 6 heures de décongélation au réfrigérateur. Ceci afin d'éviter une attente trop longue pour l'enfant. Nous vous conseillons de le sortir la veille du congélateur et le placer au réfrigérateur.

En signant ce document, vous vous engagez à respecter les directives décrites dans ce protocole.

Si vous avez besoin de plus d'informations n'hésitez pas à nous joindre, nous ferons notre maximum pour que vous puissiez continuer d'allaiter aussi longtemps que nécessaire.

Fait à :

Le :

Signature Parent 1 :

Signature Parent 2 :

FICHE D'AUTORISATION KLASSLY

L'application Klassly permet le partage de photos et vidéos des enfants accueillis au Multi-Accueil. L'objectif est de vous faire partager leur quotidien. Ces vidéos et photos sont postées sur un groupe privé et sont accessibles à toutes les familles du Multi Accueil qui le souhaitent.

Vous avez accès **gratuitement** aux publications. Avec une connexion via l'application, les photos sont accessibles 24h00. Après les 24h00, l'ensemble des photos est accessible via un moteur de recherche. Il n'est donc pas nécessaire de payer un abonnement.

L'inscription vous sera envoyée par mail après avoir reçu votre accord.

Un nouveau groupe sera mis en place à chaque rentrée de septembre.

En signant cette autorisation vous acceptez la diffusion de vidéos et photos de votre enfant sur Klassly.

Je soussigné,

Responsable légal de l'enfant

Autorise l'équipe du Multi Accueil à diffuser des photos et vidéos de mon enfant sur la classe privée du Multi Accueil de l'application Klassly.

Fait à :

Le :

Signature Parent 1 :

Signature Parent 2 :