



## **Annexe santé au contrat de travail**

### **PROTOCOLE RELATIF AUX TRAITEMENTS ET SOINS MÉDICAUX ADMINISTRES AUX ENFANTS ACCUEILLIS PAR UN ASSISTANT MATERNEL A DOMICILE ET/OU EN MAM**

#### **Informations aux parents employeurs**

Vous avez choisi de confier votre enfant à un assistant maternel agréé. C'est un professionnel de la petite enfance qui a pour rôle de répondre aux besoins des enfants accueillis.

Le suivi et le contrôle de son agrément et des conditions d'accueil, sont assurés par les services départementaux de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) : Service Agréments et Modes d'Accueil Enfance (SAMAE) et Service des Agréments Territorialisé (SAT).

Vous avez l'obligation d'établir un contrat de travail écrit avec votre assistant maternel.

Le présent protocole, annexé à ce contrat de travail, détaille les modalités de délivrance de traitements et/ou de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, à votre enfant.

**Le législateur a précisé dans le code de l'action sociale et des familles le cadre de l'administration de soins et de médicaments. Ces dispositions sont entrées en vigueur au 1 septembre 2021. Les textes de référence sont indiqués en fin de document.**

# VACCINATIONS

## **Rappel concernant les vaccinations obligatoires**

Conformément à la Loi n° 2017 – 1836 du 30/12/2017 et son décret d'application n° 2018 – 42 du 25/01/2018, les titulaires de l'autorité parentale ont l'obligation de faire vacciner leurs enfants nés à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2018, en référence au calendrier vaccinal en vigueur. Ces vaccinations doivent être réalisées avant l'âge de 18 mois.

Par ailleurs, le décret n°2024 - 694 du 5 juillet 2024 relatif à l'obligation vaccinale contre les méningocoques de type B et ACWY, applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2025, complète l'obligation vaccinale, soit un total de 12 vaccins obligatoires.

Par conséquent, depuis 2018, les assistants maternels sont juridiquement responsables de la vérification des vaccinations obligatoires des enfants accueillis. Ce contrôle doit être réalisé au début du contrat, puis au moins deux fois par an et tout au long de l'accueil.

Pour plus d'informations, lien vers le site « vaccination info-service » :

[Accueil | Vaccination Info Service](#)

Si l'assistant maternel se trouve confronté au refus d'une famille de procéder aux vaccinations obligatoires, il propose aux parents de rencontrer un professionnel de PMI. Si, malgré tout, le(s) parent(s) refuse(nt) de vacciner leur enfant dans un délai de 3 mois, l'assistant maternel juridiquement responsable, devra refuser d'accueillir l'enfant (si le contrat de travail n'a pas encore été signé) ou rompre le contrat de travail déjà conclu.

Le(s) parent(s) s'engagent à fournir à l'assistant maternel les certificats de vaccination (ou les photocopies des pages « vaccinations » du carnet de santé) qui attestent que l'enfant est à jour de ses vaccinations tout au long de l'accueil.

☐ J'atteste avoir pris connaissance des obligations relatives à la vaccination de mon enfant.

**Date :**

**Signature des parents/représentants légaux**

## ADMINISTRATION DES MEDICAMENTS

En référence à l'ordonnance n° 2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles, l'assistant maternel peut être autorisé à donner un médicament sur ordonnance à l'enfant, sous réserve de disposer **obligatoirement** d'une ordonnance lisible (ou d'une copie) en cours de validité (moins de 1 an) et de l'autorisation écrite des parents. Les ordonnances sont conservées par l'assistant maternel durant toute la durée du contrat.

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à fournir à l'assistant maternel tous les renseignements d'ordre médical nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

Seul l'assistant maternel ayant signé le contrat de travail, responsable de l'enfant, est habilité à faire les soins, ceux-ci ne peuvent pas être délégués.

Pour chaque traitement ou soin administré, les parents ou représentants légaux de l'enfant s'engagent à avoir effectué eux-mêmes la toute première administration, et à fournir le matériel nécessaire. Ils doivent également expliquer à l'assistant maternel le geste qui lui est demandé de réaliser.

Chaque soin réalisé ou traitement administré fait systématiquement l'objet d'une inscription immédiate par l'assistant maternel dans un registre de santé<sup>1</sup>.

Le registre de santé est consultable par les représentants légaux de l'enfant, et, en cas de besoin, par la puéricultrice référente de l'assistant maternel, le médecin traitant de l'enfant et les autorités sanitaires.

**Nom, prénom de l'assistant maternel :**

**Numéro d'agrément :**

**Nom et prénom de l'enfant en accueil :**

**Date du début du contrat d'accueil :**     /     /

**Date de clôture du contrat d'accueil :**     /     /

### **Autorisation écrite des parents (ou représentants légaux)**

- ☐ Oui, j'autorise l'assistant maternel M/Mme (*nom, prénom*).....  
à administrer les traitements et à réaliser les soins sur ordonnance à mon enfant :  
(*nom, prénom*).....  
Je m'engage à lui expliquer le(s) geste (s) nécessaires pour chaque nouveau traitement.
- ☐ Non, je n'autorise pas l'administration de traitement à mon enfant : (*nom, prénom*)  
.....  
et j'e m'engage à venir chercher mon enfant si son état de santé n'est pas compatible avec le maintien de l'accueil

**Date :**

**Signature des parents/représentants légaux**

**Signature de l'assistant maternel**

<sup>1</sup> Voir modèle de registre de santé en fin de document

## LES TRAITEMENTS D'HYGIENE ET DE « CONFORT »

Le(s) parent(s) peut/peuvent autoriser la poursuite de certains traitements dits « de confort », ne nécessitant pas une prescription médicale et déjà donnés à l'enfant à la maison.

Le(s) parent(s) doit/doivent fournir à l'assistant maternel les produits nécessaires, neufs, fermés, mentionnant le nom de l'enfant.

### Listes des produits autorisés par le(s) parent(s)

| PRODUITS COURANTS dits « de confort »          |                                                              |                |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------|
| Utilisation                                    |                                                              | Nom du produit |
| Prévention érythème fessier <sup>2</sup>       | <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non |                |
| Désinfectant                                   | <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non |                |
| Traitement ecchymoses, contusions <sup>3</sup> | <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non |                |
| Poussées dentaires <sup>4</sup> (gel gingival) | <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non |                |
| Traitement homéopathique ponctuel              | <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non |                |
| Crème solaire (indice 50)                      | <input type="checkbox"/> Oui<br><input type="checkbox"/> Non |                |

### Recommandations particulières :

**Date :**

**Signature des parents/représentants légaux**

**Signature de l'assistant maternel**

<sup>2</sup> L'administration par l'assistant maternel d'un soluté de réhydratation oral en cas de diarrhée nécessite une consultation médicale préalable et une prescription

<sup>3</sup> L'utilisation d'une poche de froid est recommandée en première intention

<sup>4</sup> Le Doliprane est un médicament administré uniquement sur ordonnance. Il ne peut pas figurer dans ce tableau.

## EN CAS D'URGENCE

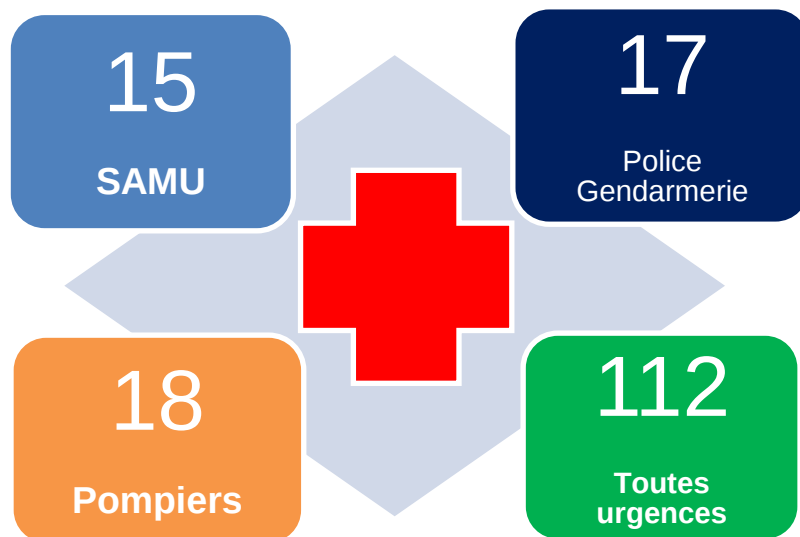
### Conduite à tenir en cas de problème de santé survenant en cours d'accueil

Les parents sont informés le plus tôt possible de tout problème de santé concernant leur enfant.

En cas d'urgence, l'appel des secours est prioritaire. Les parents sont informés immédiatement après.

En cas d'urgence, l'enfant sera transporté par les services de secours vers un service hospitalier, et non par l'assistant maternel.

### Les numéros d'urgence :



Les assistants maternels ont l'obligation d'afficher les coordonnées des services de secours, des parents et des services départementaux de protection maternelle et infantile.

(CASF, Annexe 4-8 du référentiel fixant les critères de l'agrément des assistants maternels par le Président du Conseil Départemental).

# LE PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)

## 1- Définition

Le PAI permet au(x) parent(s) d'un enfant porteur d'une pathologie chronique et/ou d'un handicap d'accompagner leur assistant maternel à la prise en charge de l'enfant au domicile du professionnel ou en MAM.

L'objectif du PAI est de permettre un accueil de qualité, adapté aux besoins spécifiques de l'enfant en lien avec sa pathologie.

Le PAI est une délégation à l'assistant maternel de faire des soins chroniques ou aigus. Il doit être actualisé au moins une fois par an, et à chaque fois qu'il y a un changement important dans la prise en charge de l'enfant.

## 2- Principales pathologies nécessitant un PAI

Diabète

Allergies graves (avec état de choc)

Mucoviscidose

Asthme sévère

Epilepsie/convulsions fébriles

Maladie coéliquaue

Déficit sensoriel (cécité, surdité)

Pathologie neurologiques

Troubles sévères du comportement

Pathologies chroniques sévères (cardiaque, rénale, hépatique)

Autres pathologies graves nécessitant un traitement ou une prise en charge spécifique...

## 3- Réalisation du PAI

Les parents sollicitent le médecin de l'enfant qui renseigne l'imprimé PAI.

Par une lecture conjointe du protocole, ils s'assurent de la compréhension de l'assistant maternel et de sa capacité à le mettre en œuvre sur les temps d'accueil.

La puéricultrice du Service Agréments Territorialisé (SAT) doit être est sollicitée chaque fois que possible pour participer à ce temps. En tant que professionnelle de santé, elle évalue les connaissances de l'assistant maternel relatives à la pathologie de l'enfant, ainsi que sa compréhension du PAI et ses capacités à le mettre en œuvre. En cas de besoin, elle peut l'aider dans des apprentissages spécifiques.

## 4- Autres informations

L'accueil d'un enfant avec des besoins spécifiques implique une réflexion de l'assistant maternel sur sa disponibilité avant de s'engager dans d'autres accueils. La qualité de l'accueil de **tous** les enfants doit être préservée.

Le PAI suit l'enfant dans ses autres lieux d'accueil ou de vie durant le temps de sa validité

Un PAI déjà en vigueur dans le cadre scolaire ou dans une structure collective peut être utilisé chez un assistant maternel.

La prise en charge de ces enfants peut être complexe et nécessiter une formation spécifique par des professionnels de santé spécialisés ou via la formation continue (par exemple : éducation thérapeutique à la prise en charge d'un diabétique).

## PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI) CHEZ UN ASSISTANT MATERNEL

### **L'enfant**

Nom et prénom :

Date de naissance :

Date du PAI :

### **Parent(s) ou représentant(s) légal(aux)**

Nom et prénom :

Adresse :

Tel domicile :

Tel travail :

Tel portable :

Autres personnes à prévenir :

### **Médecin prescripteur**

Nom, adresse, tel :

Cachet du médecin :

Autres médecin ou service médical et/ou paramédical (en cas d'absence de médecin traitant) :

### **L'assistant maternel**

Nom et prénom :

Adresse :

Tel fixe :

Tel portable :

### **Accompagnement par la puéricultrice du SAT**

Nom et prénom de la puéricultrice :

Avis de la puéricultrice (compréhension du PAI, capacité à réaliser les gestes techniques, nécessité d'une formation complémentaire....) :

### **Pathologie(s) à l'origine du PAI :**

**Protocole de surveillance et de prise en charge**

Etabli par le médecin traitant de l'enfant (généraliste ou spécialiste)

| <b>Signes cliniques à surveiller</b>                                       | <b>Conduite à tenir</b> |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <u>Signes mineurs</u><br>(nécessitant une surveillance accrue de l'enfant) |                         |
| <u>Signes majeurs</u><br>(nécessitant des mesures d'urgence)               |                         |

**Service d'urgence : 15 (ou 112 avec un portable)**

**Contenu de la trousse d'urgence de l'enfant :**

La trousse d'urgence doit accompagner l'enfant dans tous ses déplacements sur les temps d'accueil.

Un transport réfrigéré peut être nécessaire.

Les médicaments doivent être fournis par les parents et renouvelés régulièrement avec les ordonnances correspondantes.

| Médicaments | Posologie | Mode d'administration |
|-------------|-----------|-----------------------|
|             |           |                       |
|             |           |                       |
|             |           |                       |
|             |           |                       |
|             |           |                       |
|             |           |                       |
|             |           |                       |
|             |           |                       |
|             |           |                       |

**Signature de(s) parent(s)**

**Signature de l'assistant maternel**

# EXEMPLE DE REGISTRE DE SANTE

Toutes observations, actes de soin et de surveillance sont à inscrire immédiatement dans ce registre par l'assistant maternel

NOM / Prénom de l'enfant :

Date de Naissance :

NOM / Prénom de l'assistant maternel :

Signature :

| Date        | Heure   | Observation et surveillance<br>de l'enfant<br><u>Avant administration du traitement</u><br>température, état de la peau (coloration,<br>boutons, irritation), état général et<br>comportement de l'enfant (appétit,<br>sommeil, tonus, fatigue), vomissement,<br>diarrhée, blessure, ecchymoses (bleus) | Nom du médicament<br>et posologie (dose<br>administrée)<br>Date de début et de<br>fin du traitement<br>indiqué sur<br>l'ordonnance | Observation et surveillance<br>de l'enfant<br><u>Après administration du traitement</u><br>température, état de la peau (coloration,<br>boutons, irritation), état général et<br>comportement de l'enfant (appétit,<br>sommeil, tonus, fatigue), vomissement,<br>diarrhée, blessure, ecchymoses (bleus) | Parents<br>prévenus<br>préciser<br>l'heure du<br>(ou des)<br>contacts | Visa des<br>parents<br>Lors du<br>départ de<br>l'enfant |
|-------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| .../.../... | ...h... |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                       |                                                         |
| .../.../... | ...h... |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                       |                                                         |
| .../.../... | ...h... |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                       |                                                         |
| .../.../... | ...h... |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                       |                                                         |
| .../.../... | ...h... |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                       |                                                         |

## **Textes de référence**

### **Article L 421-1 et L 421-17-1 du code de l'action sociale et des familles**

L'assistant maternel est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile ou dans un lieu distinct de son domicile appelé « maison d'assistants maternels »

Le suivi des pratiques professionnelles des assistants maternels employés par des particuliers est assuré par le service départemental de protection maternelle et infantile

### **Ordonnance n° 2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles**

Dans le cadre des modes d'accueil du jeune enfant mentionnés au I de l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles, les professionnels prenant en charge les enfants peuvent administrer à ces derniers, notamment lorsqu'ils sont en situation de handicap ou atteints de maladies chroniques, et à la demande de leurs représentants légaux, des soins ou des traitements médicaux dès lors que cette administration peut être regardée comme un acte de la vie courante au sens des dispositions de l'article L. 313-26 du même code, que ces soins ou traitements ont fait l'objet d'une prescription médicale et que le médecin prescripteur n'a pas expressément demandé l'intervention d'un auxiliaire médical. « En application du 4o de l'article L. 2111-1 et de l'article L. 2111-2 du présent code, ainsi que de l'article L. 421-17-1 du code de l'action sociale et des familles, le président du conseil départemental organise l'accompagnement des assistants maternels dans la mise en œuvre du premier alinéa. »

### **Article R 21111-1 du Code de la santé publique et Décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants**

I - Le professionnel d'un mode d'accueil du jeune enfant mentionné à l'article L. 2111-3-1, pouvant administrer des soins ou des traitements médicaux à un enfant qu'il prend en charge, à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, est, selon le mode d'accueil du jeune enfant :

- Un professionnel d'établissement d'accueil du jeune enfant ayant l'une des qualifications mentionnées aux articles R. 2324-34, R. 2324-35 et R. 2324-42
- Un assistant maternel agréé accueillant l'enfant dans le cadre d'un contrat d'accueil
- Un professionnel de la garde d'enfant à domicile mentionné au 3° du I de l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles auquel est confié l'enfant dans le cadre d'un contrat de travail.

Le professionnel administrant le traitement maîtrise la langue française.

Le professionnel de l'accueil du jeune enfant administrant des soins ou des traitements médicaux à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux se conforme aux modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, précisées dans le protocole écrit mentionné au 3° du II de l'article R.2324-30 du présent code et qui lui ont été expliquées par le référent "Santé et Accueil inclusif" mentionné à l'article R. 2324-39.

Lorsque ce professionnel est assistant maternel agréé employé par un particulier ou professionnel de la garde d'enfant à domicile, les modalités de délivrance des soins ou des traitements médicaux sont décrites dans une annexe du contrat de travail qui peut être élaborée avec l'assistance du service départemental de la protection maternelle et infantile.

II. - Avant d'administrer les soins ou les traitements médicaux, le professionnel de l'accueil du jeune enfant procède aux vérifications suivantes :

- Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical ;
- Le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant ont expressément autorisé par écrit ces soins ou traitements médicaux ;
- Le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant ;
- Le professionnel de l'accueil du jeune enfant réalisant les soins ou traitements médicaux dispose de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements ou d'une copie de celle-ci et se conforme à cette ordonnance
- Le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant et, le cas échéant, le référent "Santé et Accueil inclusif" mentionné à l'article R. 2324-39, ont préalablement expliqué au professionnel de l'accueil du jeune enfant le geste qu'il lui est demandé de réaliser.

III. - Chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant :

- Le nom de l'enfant ;
- La date et l'heure de l'acte ;
- Le nom du professionnel de l'accueil du jeune enfant l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament administré et la posologie.