

Renseignements sanitaires du mineur

Support pour recueillir les renseignements médicaux nécessaires au suivi sanitaire du mineur.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
2.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Mineur

Nom	Prénom
Date de naissance	Responsables légaux et contacts

Vaccinations

Justificatif joint : pages carnet de santé / carnet de vaccination / attestation médicale	Contre-indication éventuelle documentée
---	---

Antécédents et éléments utiles

Antécédents médicaux/chirurgicaux susceptibles d'avoir une incidence	Allergies médicamenteuses
Allergies alimentaires	Autres éléments utiles

Traitement en cours

Traitement pendant l'accueil : oui/non	Ordonnance jointe : oui/non
Médicaments remis dans emballage d'origine avec nom/prénom : oui/non	Conditions d'un traitement à prendre en cas de crise

Médecin traitant

Nom	Téléphone
---------------------	---------------------------

Validation

Date	Responsable légal
Signature	

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

• Légifrance - Arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs

Arrêté du 20 février 2003, art. 1 à 4
<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000000602110/>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Consignes d'urgence et santé

Fiche réflexe interne pour organiser la conduite à tenir face à un problème de santé ou une urgence.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
2.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Avant l'accueil

- ☐ Identifier le responsable du suivi sanitaire
- ☐ Vérifier l'accès au registre de soins
- ☐ Rendre accessibles les numéros d'urgence
- ☐ Localiser trousse de secours et DAE si présent

Observations :

En cas d'urgence

- ☐ Protéger la victime et le groupe
- ☐ Évaluer sans retarder l'appel des secours
- ☐ Appeler le 15 / 112 selon la situation
- ☐ Appliquer les consignes des secours
- ☐ Prévenir la direction
- ☐ Informer les responsables légaux sans délai en cas d'accident ou maladie

Observations :

Après l'événement

- ☐ Tracer les soins ou faits utiles
- ☐ Conserver les informations avec confidentialité
- ☐ Évaluer si l'événement relève d'un signalement grave au SDJES

Observations :

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

- **Légifrance - Arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs**

Arrêté du 20 février 2003, art. 1 à 4

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000000602110/>

- **Légifrance - Accident grave et situation présentant des risques graves**

CASF R.227-11

https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000006905555/

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Remise d'un traitement médical

Bordereau de remise et de suivi des médicaments confiés à l'ACM.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
2.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Mineur

Nom	Prénom
Période de présence	

Traitement

Nom du médicament	Dosage
Horaires / modalités	Durée
Ordonnance jointe	Médicament dans emballage d'origine avec notice et identité

Remise

Quantité remise	Date / heure
------------------------	---------------------

.....	
Nom et signature du responsable légal	Nom du professionnel / membre de l'équipe réceptionnaire
.....	

Restitution

Quantité restituée	Date / heure
.....	
Observations	Signatures
.....	

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

• Légifrance - Arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs

Arrêté du 20 février 2003, art. 1 à 4

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000000602110/>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Registre des soins ACM

Registre pour tracer les soins et traitements médicamenteux donnés aux mineurs.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
2.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Registre

Date	Heure	Nom et prénom du mineur	Motif / constat factuel	Soin / traitement administré	Suite donnée	Personne ayant réalisé le soin	Information famille / heure

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

- **Légifrance - Arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs**

Arrêté du 20 février 2003, art. 1 à 4

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000000602110/>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Information aux responsables légaux après un événement de santé

Trace écrite de l'information donnée à la famille après un événement de santé survenu pendant l'accueil.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
2.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Mineur

Nom	Prénom
Date / heure de l'événement	

Faits

Description factuelle	Soins / mesures prises
Avis ou intervention des secours le cas échéant	

Information

Responsable légal contacté	Date / heure
--	------------------------------

Mode de contact	Informations transmises
Consignes / suite	

Validation

Nom du membre de l'équipe	Signature / visa direction
---	--

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

- **Légifrance - Arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs**

Arrêté du 20 février 2003, art. 1 à 4
<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000000602110/>

- **Légifrance - Accident grave et situation présentant des risques graves**

CASF R.227-11
https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000006905555/

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Fiche interne incident ou accident

Compte rendu factuel interne d'un incident ou accident, distinct du formulaire officiel de déclaration d'événement grave.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
2.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Cette fiche est interne. Si les critères de l'article R.227-11 sont réunis, elle ne remplace jamais la déclaration d'événement grave au SDJES.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Identification

Accueil / numéro de déclaration	Date / heure
Lieu	Personnes concernées

Faits

Description chronologique et factuelle	Témoins
Mesures immédiates	

Suites

Secours / forces de l'ordre contactés	Information famille
Information organisateur	Évaluation : événement grave à signaler ?

.....	
Documents joints	

Visa

Rédacteur	Direction
Date	

Points de vigilance

Cette fiche est interne. Si les critères de l'article R.227-11 sont réunis, elle ne remplace jamais la déclaration d'événement grave au SDJES.

Sources de vérification

• Légifrance - Accident grave et situation présentant des risques graves

CASF R.227-11

https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000006905555/

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Panneau contacts utiles et urgences ACM

Panneau personnalisable regroupant les contacts utiles à afficher ou rendre immédiatement accessibles.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
2.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Urgences nationales

SAMU 15	Police / Gendarmerie 17
Pompiers 18	112
119 Enfance en danger	Centre antipoison local

Contacts locaux à compléter

Direction ACM	Organisateur
SDJES du département d'accueil	Médecin / maison médicale
Hôpital / urgences	ARS
CRIP / conseil départemental	Mairie / gestionnaire des locaux

.....	
-------	-------

Adresse à communiquer aux secours

Nom du site	Adresse complète
Point d'accès / portail	Coordonnées GPS facultatives

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

- **Ministère chargé de la Jeunesse - Législation et réglementation des accueils collectifs de mineurs**

CASF, notamment L.227-1 à L.227-12 et R.227-1 à R.227-30
<https://www.jeunes.gouv.fr/legislation-et-reglementation-des-accueils-collectifs-de-mineurs-247>

- **France Enfance Protégée - Documentation officielle du 119 - Allô enfance en danger**

Service national 119
<https://www.allo119.gouv.fr/communication-documentation>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Allergies et régimes alimentaires - fiche de liaison

Fiche de liaison pour signaler les allergies, intolérances et régimes alimentaires utiles à l'accueil.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
2.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Mineur

Nom	Prénom
---------------------	------------------------

Allergies

Allergie alimentaire	Allergie médicamenteuse
Réaction connue / signes	Conduite prévue / PAI éventuel

Régime / habitudes

Régime médical	Régime choisi / conviction
Textures ou autres besoins	

Organisation

Personnes à informer	Mesures d'évitement
Repas ou produits apportés par la famille si applicable	

Signature

Responsable légal	Date
-----------------------------------	----------------------

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

- **Légifrance - Arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs**

Arrêté du 20 février 2003, art. 1 à 4

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000000602110/>

- **Ministère de l'Agriculture - Plan de maîtrise sanitaire en restauration collective - guide petits établissements**

Instruction DGAL/SDSSA/2021-753, en vigueur

<https://agriculture.gouv.fr/mise-en-place-dun-plan-de-maitrise-sanitaire-en-restauration-collective-un-guide-pour-les-petits>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Inventaire de la trousse de premiers soins

Checklist de vérification et de réassort de la trousse de premiers soins.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
2.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Contrôle

- ☐ Trousse identifiée et accessible
- ☐ Contenu adapté aux activités
- ☐ Produits non périmés
- ☐ Matériel propre et intact
- ☐ Gants à usage unique
- ☐ Compresses / pansements
- ☐ Antiseptique adapté selon protocole de l'organisateur
- ☐ Poche de froid / protection
- ☐ Ciseaux / pince si prévus
- ☐ Couverture de survie
- ☐ Sacs déchets / gel hydroalcoolique si prévu
- ☐ Fiche contacts urgence

Observations :

Suivi

- ☐ Date du contrôle
- ☐ Nom du contrôleur
- ☐ Éléments à remplacer
- ☐ Date de réassort

Observations :

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

- **Légifrance - Arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs**

Arrêté du 20 février 2003, art. 1 à 4

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000000602110/>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Désignation du responsable du suivi sanitaire

Document interne par lequel la direction identifie le membre de l'équipe chargé du suivi sanitaire.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Accueil

Nom de l'ACM	Période
Directeur / directrice	

Personne désignée

Nom / prénom	Fonction
Qualification de premiers secours lorsque requise	Téléphone interne

Missions confiées

Réception des renseignements médicaux	Information utile de l'équipe sur les allergies
Suivi des traitements	Tenue du registre de soins

.....	
Contrôle des trousse de premiers soins	Confidentialité
.....	

Validation

Date	Signature direction
.....	
Signature personne désignée	
.....	

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

- **Légifrance - Arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs**

Arrêté du 20 février 2003, art. 1 à 4

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000000602110/>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Suivi des justificatifs vaccinaux des mineurs

Tableau de contrôle de réception des justificatifs vaccinaux exigés pour l'admission, sans reproduire inutilement des données médicales.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Suivi

Nom / prénom du mineur	Justificatif reçu	Support : carnet / copie / attestation médecin	Contre-indication documentée le cas échéant	Date de vérification	Pièce à compléter	Visa

--	--	--	--	--	--	--

Points de vigilance

Ce support AnimyJob est un modèle pratique. Il ne remplace pas un formulaire officiel, une décision administrative, un avis professionnel ou les obligations propres à votre situation.

Sources de vérification

- **Légifrance - Arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs**

Arrêté du 20 février 2003, art. 1 à 4

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000000602110/>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Fiche réflexe événement grave ACM

Fiche réflexe interne rappelant les actions immédiates et l'obligation de signalement lorsqu'un événement grave relève de R.227-11.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce document n'est pas le formulaire de déclaration d'événement grave demandé par le SDJES. Utiliser le formulaire du service compétent.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Immédiat

- ☐ Protéger les mineurs
- ☐ Appeler les secours / forces de l'ordre si nécessaire
- ☐ Préserver les éléments factuels utiles sans gêner les secours
- ☐ Prévenir l'organisateur

Observations :

Information

- ☐ Informer les représentants légaux du mineur concerné en cas d'accident ou maladie
- ☐ Informer sans délai le préfet / SDJES du lieu d'accueil si R.227-11 s'applique
- ☐ Utiliser la fiche organisateur demandée par le SDJES

Observations :

Trace

- ☐ Noter chronologie, témoins et actions
- ☐ Conserver les pièces utiles
- ☐ Prévoir un rapport complémentaire si demandé

Observations :

Communication

- ☐ Désigner un interlocuteur

☐ Éviter toute diffusion d'informations personnelles non nécessaire

☐ Respecter les consignes des autorités

Observations :

Points de vigilance

Ce document n'est pas le formulaire de déclaration d'événement grave demandé par le SDJES. Utiliser le formulaire du service compétent.

Sources de vérification

• Légifrance - Accident grave et situation présentant des risques graves

CASF R.227-11

https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000006905555/

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Recueil factuel d'une information préoccupante

Support de prise de notes factuelle lorsqu'un professionnel recueille des propos ou observe des éléments préoccupants concernant un mineur.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce support ne remplace pas les procédures de protection de l'enfance de votre département. En urgence ou danger immédiat, contacter les services compétents. Ne pas mener d'enquête soi-même.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Contexte

Date / heure	Lieu
Professionnel ayant recueilli / observé	Mineur concerné

Paroles / faits

Propos du mineur entre guillemets autant que possible	Observations factuelles sans interprétation
Contexte de révélation spontanée ou question posée	

Mesures immédiates

Protection mise en place	Direction / organisateur informé
--	--

119 / CRIP / secours / forces de l'ordre contactés selon procédure

.....

Transmission

Destinataire	Date / heure
Mode de transmission	Pièces jointes

Confidentialité

Document conservé selon procédure de l'organisateur

.....

Points de vigilance

Ce support ne remplace pas les procédures de protection de l'enfance de votre département. En urgence ou danger immédiat, contacter les services compétents. Ne pas mener d'enquête soi-même.

Sources de vérification

• France Enfance Protégée - Documentation officielle du 119 - Allô enfance en danger

Service national 119
<https://www.allo119.gouv.fr/communication-documentation>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Fiche réflexe 119 / CRIP - protection d'un mineur

Fiche interne pour orienter l'équipe face à une situation d'enfant en danger ou en risque de l'être.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Les coordonnées de la CRIP et les circuits de transmission sont départementaux. Compléter cette fiche avec la procédure locale avant l'ouverture.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Préparer

- ☐ Coordonnées CRIP du département
- ☐ 119
- ☐ Procédure interne organisateur
- ☐ Contacts urgence police/gendarmerie/parquet selon consignes locales

Observations :

Si un enfant parle

- ☐ Écouter sans suggérer les réponses
- ☐ Ne pas promettre le secret
- ☐ Noter les mots exacts
- ☐ Éviter de multiplier les entretiens

Observations :

Évaluer l'urgence

- ☐ Danger immédiat : secours / forces de l'ordre selon situation
- ☐ Situation préoccupante : 119 / CRIP selon procédure

Observations :

Transmettre

- ☐ Informer uniquement les personnes qui doivent l'être
- ☐ Tracer la transmission

☐ Conserver confidentialité

Observations :

Points de vigilance

Les coordonnées de la CRIP et les circuits de transmission sont départementaux. Compléter cette fiche avec la procédure locale avant l'ouverture.

Sources de vérification

- **France Enfance Protégée - Documentation officielle du 119 - Allô enfance en danger**

Service national 119

<https://www.allo119.gouv.fr/communication-documentation>

- **Légifrance - Accident grave et situation présentant des risques graves**

CASF R.227-11

https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000006905555/

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.

Fiche de mise en œuvre d'un PAI en ACM

Support interne pour traduire dans l'organisation de l'ACM un PAI transmis pour un mineur, sans rédiger ou remplacer le PAI.

Version	Vérifié le	Prochaine revue	Champ
1.0	28/08/2026	28/02/2027	Accueil collectif de mineurs

À savoir : Ce document ne remplace pas le PAI élaboré avec les acteurs compétents. Il sert seulement à organiser son application dans l'ACM et doit respecter la confidentialité des informations de santé.

Utilisation

À adapter au fonctionnement de l'accueil et aux consignes de l'organisateur.

Référence du PAI

- ☐ Mineur
- ☐ PAI reçu le
- ☐ Date / version du PAI
- ☐ Personne ayant transmis le PAI
- ☐ Emplacement sécurisé du document

Observations :

Organisation à mettre en œuvre

- ☐ Aménagements prévus par le PAI
- ☐ Organisation des repas / activités si prévue
- ☐ Traitement ou protocole d'urgence : emplacement des médicaments / documents
- ☐ Personnels informés dans la stricte mesure nécessaire
- ☐ Modalités prévues lors des sorties

Observations :

Urgence et continuité

- ☐ Contacts prévus au PAI

- ☐ Consigne en cas d'urgence accessible
- ☐ Transmission lors d'un changement d'équipe organisée
- ☐ Vérification du matériel / traitement avant sortie

Observations :

Suivi

- ☐ Responsable de mise en œuvre côté ACM
- ☐ Date de briefing
- ☐ Évolutions signalées par la famille / professionnel
- ☐ Date de relecture

Observations :

Points de vigilance

Ce document ne remplace pas le PAI élaboré avec les acteurs compétents. Il sert seulement à organiser son application dans l'ACM et doit respecter la confidentialité des informations de santé.

Sources de vérification

• Service-Public.fr - Projet d'accueil individualisé pour raison de santé

PAI - démarche et finalité
<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F21392>

• Ministère de l'Éducation nationale - Projet d'accueil individualisé pour raison de santé

Circulaire du 10 février 2021 - prise en compte des ACM
<https://www.education.gouv.fr/bo/21/Hebdo9/MENE2104832C.htm>

Statut : Ce document est un modèle AnimyJob établi à partir des sources ci-dessus. Il ne constitue pas un formulaire émis, homologué ou validé par l'administration. Vérifiez toujours les règles particulières de votre accueil et les instructions de votre SDJES, collectivité, assureur, service de santé ou gestionnaire de locaux.