



PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI)

Année scolaire : 2023/2024

Article D. 351-9 du Code de l'éducation - Circulaire

Le PAI permet aux enfants et adolescents qui présentent des troubles de la santé (physiques ou psychiques) évoluant sur une période longue, de manière continue ou discontinue, d'être accueillis en collectivité scolaire, périscolaire et autres accueils collectifs de mineurs. Il est élaboré avec les responsables légaux, à leur demande, par les équipes de santé de la structure concernée et le directeur d'école, le chef d'établissement ou le directeur de l'établissement, de la structure ou du service d'accueil d'enfants de moins de 6 ans, garants de la mise en œuvre de la lisibilité et de la communication des procédures.

Coller une photo
récente ici

(obligatoire)

Enfant concerné:

Nom, prénom :

Date de naissance :

École : Ville : Classe :

Enseignant :

La famille : rayer la mention inutile

Parent 1 ou autre responsable légal :

Nom, prénom :

Téléphone : Travail :

Adresse

@ e-mail

Parent 2 ou autre responsable légal:

Nom, prénom :

Téléphone : Travail :

Adresse

@ e-mail

Les référents :

Médecin traitant :

Nom, prénom : Téléphone :

Allergologue / spécialiste :

Nom, prénom : Téléphone :

Je demande que ce document soit porté à la connaissance des personnels en charge de mon enfant, y compris ceux chargés de la restauration et du temps périscolaire et à ces personnels de pratiquer les gestes et d'administrer les traitements qui y sont prévus.

Les responsables légaux s'engagent à fournir le matériel et les médicaments prévus et à informer le directeur d'école, le chef d'établissement ou le directeur de la structure, le médecin et l'infirmier de l'éducation nationale en cas de changement de prescription médicale. Le PAI est rédigé dans le cadre du partage d'informations nécessaires à sa mise en place. Seuls l'élève majeur ou les responsables légaux peuvent révéler des informations couvertes par le secret médical.

ACTUALISATION ANNUELLE DU PAI ET RENOUVELLEMENT POUR ANCIEN PAI

	PAI 1ère demande	Modifications éventuelles A remplir				
DATE						
CLASSE						
Vérification annuelle des éléments du PAI fournis par la famille : fiche « Conduite à tenir » actualisée, ordonnance récente, médicaments et matériel si besoin						
DATE						
CLASSE						

Parties prenantes ou Partenaires

- ✓ L'Education Nationale, représentée par l'IEN de la Circonscription
- ✓ La Communauté de petite Camargue, représentée par le Président, André BRUNDU.
- ✓ La Commune de Aubord, représentée par le Maire, André BRUNDU.
- ✓ La famille de l'enfant.
- ✓ Le médecin généraliste ou spécialiste qui suit l'enfant

RÉFÉRENTS	NOM	ADRESSE ADMINISTRATIVE	SIGNATURE ET DATE	Exemplaire reçu le :
Directeur(trice) de l'école				
Enseignant de la classe				
Médecin éducation nationale ou PMI ou collectivité d'accueil				
Médecin traitant ou services hospitaliers				
Représentant de la restauration scolaire				
Représentant de l'accueil périscolaire et extrascolaire				

Aménagements et adaptations

partie médecin de l'éducation nationale, de PMI ou de la structure

1- Conséquences de la maladie ou affection, essentielles et utiles pour la compréhension

2- Aménagements du temps de présence dans l'établissement

- ☐ Temps partiel : temps de présence évolutif et de prise en charge, horaires décalés (joindre l'emploi du temps adapté)
- ☐ Temps de repos
- ☐ Dispense partielle ou totale d'activité (EPS, activités manuelles, en lien avec des aliments, des animaux, etc.) Joindre le certificat d'invalidité EPS

Préciser :

Joindre le certificat d'invalidité EPS

3- Aménagement de l'environnement (selon le contexte)

- ☐ Autorisation de sortie de classe (toilettes, boissons, infirmerie, vie scolaire, etc.)
- ☐ Place dans la classe
- ☐ Mobilier et matériel spécifique (double jeu de livres, livre numérique, siège ergonomique, informatique, casier, robot)
- ☐ Toilettes et hygiène (accès, toilettes spécifiques, aménagements matériels, changes, douche, aide humaine, etc.)
- ☐ Récréation et interours (précautions vis-à-vis du froid, soleil, jeux, bousculades, etc.)
- ☐ Accessibilité aux locaux
- ☐ Environnement visuel, sonore, autre

Préciser :

4- Aménagements à l'extérieur de l'établissement.

Le PAI doit suivre l'enfant sur ses différents lieux de vie collectifs.

- ☐ Déplacements scolaires (stade, restauration scolaire, etc.)
- ☐ Déplacements pour examens
- ☐ Sorties sans nuitée
- ☐ Sortie avec nuitée (classes transplantées, voyages scolaires, séjours, etc.)

Préciser si nécessité de fournir un traitement quotidien matin-soir et/ou mesures particulières et joindre une ordonnance claire et précise avec les médicaments avant le départ :

5- soins

- ☐ Traitement quotidien sur le temps de présence dans l'établissement (cf. ordonnance jointe) :
O— OUI O- NON
- ☐ Traitement médicamenteux : **en 3 exemplaires écoles, centre de loisirs et restauration**
 - ✓ préciser nom (commercial/générique) :
 - ✓ posologie :
 - ✓ mode de prise :
 - ✓ horaire précis :

- ✓ préciser qui fait la surveillance, horaires, recueil des données :

- O- OUI O- NON

LE TEMPS DE RESTAURATION SCOLAIRE

- ☐ Régime spécifique garanti par le distributeur de la restauration collective (NUTRISSENS) plateaux repas
Éviction des allergènes dans le régime habituel pratiquée :
 - O- Par l'élève lui-même (affichage INCO)
- ☐ Éviction demandée par la famille après lecture préalable du menu et éventuel plat de substitution
- ☐ Panier repas fourni par la famille (gestion selon la réglementation en vigueur)
- ☐ Goûter et/ou collations fournis par la famille
- ☐ Boissons
- ☐ Suppléments alimentaires
- ☐ Priorité de passage ou horaire particulier
- ☐ Nécessité d'aide humaine ou d'aménagement particulier pour l'installation

AMENAGEMENTS SPECIFIQUES POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE ET LES TEMPS D'ACCUEIL PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Concernant la prise de repas, l'allergologue ou le médecin (cocher les cases correspondantes) :

- ☐ Estime que l'enfant peut se restaurer dans la salle de restauration scolaire où il consommera le panier repas fourni par la famille
- ☐ Estime que l'enfant peut se présenter dans une salle de restauration où il consommera uniquement les plateaux repas fournis par le service (voir annexe au présent document) et ne voit aucune contre-indication à leur consommation
- ☐ Estime que l'état de santé de l'enfant proscrit qu'il se présente dans une salle de restauration collective
- ☐ La famille, s'engage à respecter le protocole d'hygiène (annexé) pour la transmission et la conservation des boîtes à provision et à fournir systématiquement un repas de substitution en remplacement du repas proposé par le service de restauration scolaire.

Toute allergie alimentaire doit être formulée via un PAI. EN CAS D'ACCUEIL EXCEPTIONNEL : L'éviction simple de l'allergène signalé dans le PAI, ne pourra s'appliquer que lorsque la composition du menu permettra de différencier l'aliment concerné du reste du repas et permettre ainsi aux équipes encadrants les temps de restauration scolaire, les mercredis et les petites et grandes vacances de superviser en connaissance de cause la bonne conduite du repas"

L'éviction simple (HORS PAI) ne s'applique que sur des cas d'intolérance alimentaire pour les convives allergiques supportant les éventuelles traces des allergènes suivant : - Œuf - Arachide - Fruits à coque - Lait et produits dérivés - Poissons et produits de la mer (mollusques et crustacés) - Fruits identifiés (kiwi, fraise, banane...) - Gluten

Pour une allergie alimentaire supportant les traces de tout autre aliment cité ci-dessus, les services ne s'engageront pas et la solution retenue devra être le panier repas ou le plateau hypoallergénique.

Compte tenu du fonctionnement des cuisines de restauration collective, l'absence de contaminations croisées durant les phases de stockage, préparations et service pourrait être remis en cause par le service de restauration scolaire.

Concernant le petit-déjeuner et le goûter sur les accueils de loisirs :

- ☐ Aucune prise alimentaire autre que le petit déjeuner et le goûter fournis par la famille. Le centre de loisirs n'est pas en mesure de donner à l'enfant un petit déjeuner et/ou goûter sans allergène.
- ☐ Aucun aliment autre que le plateau repas fourni par la collectivité ou la famille ne sera donné à l'enfant (même dans le cadre d'un atelier cuisine).

Concernant les sorties du centre de loisirs :

- ☐ Estime que l'enfant peut se déplacer avec ses camarades dans le cadre de sorties sans réserve particulière

- ☐ Estime que l'enfant peut se déplacer avec ses camarades dans le cadre de sorties avec le repas préparé par ses parents
- ☐ Estime que l'enfant peut se déplacer avec ses camarades dans le cadre de sorties avec le plateau repas froid proposé par le service (voir annexe)
- ☐ La famille, s'engage à respecter le protocole d'hygiène (annexé) pour la transmission et la conservation des boîtes à provision et à fournir systématiquement un repas de substitution en remplacement du repas proposé par le service de restauration.

LES ORDONNANCES ET LES MEDICAMENTS SONT A REMETTRE A LA DIRECTION DE L'ECOLE

UNE TROUSSE EST NECESSAIRE SUR CHAQUE TEMPS D'ACCUEIL

(ECOLE/RESTAURATION SCOLAIRE ET ACCUEIL DE LOISIRS)

TOUT PAI NECESSITERA UNE PRISE DE RDV AVEC LES REPRESENTANTS DE L'ECOLE DE LA RESTAURATION ET DU CENTRE DE LOISIRS

RESTAURATION SCOLAIRE 09 70 72 48 71

ACCUEIL CENTRE DE LOISIRS 06 33 88 90 86 ET ACCUEILS PERISCOLAIRES : ECOLE MATERNELLE 04 66 71 37 02 ECOLE PRIMAIRE 04 66 71 14 70

La décision de révéler des informations médicales couvertes par le secret professionnel appartient à la famille qui demande la mise en place d'un projet d'accueil individualisé pour son enfant atteint de troubles de la santé évoluant sur une longue période. La révélation de ces informations permet d'assurer la meilleure prise en charge de l'enfant afin que la collectivité d'accueil lui permette de suivre son traitement et/ou son régime et puisse intervenir en cas d'urgence. Les personnels sont eux-mêmes astreints au secret professionnel et ne transmettent entre eux que les informations nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Néanmoins, si la famille le juge nécessaire, elle peut adresser sous pli cacheté les informations qu'elle souhaite ne transmettre qu'à un médecin.

Le PAI et le traitement sont à remettre avant le 1^{er} jour d'accueil de l'enfant et à renouveler impérativement chaque année avant le 1^{er} septembre.

Aucun enfant ne sera accueilli sans le protocole d'accueil individualisé dûment complété.

Procédure à suivre par les familles :

- Retrait du dossier
- Dossier à faire compléter par le médecin
- Prise de rendez-vous pour vérification et mise en place du Pai.
- Inscription de l'enfant aux différentes activités

La famille fournit :

- Le Protocole d'Accueil Individualisé
 - Une trousse (pour stocker le traitement) ou plusieurs
 - Deux photos récentes de l'enfant. Une à coller sur le protocole, une pour coller /agrafer sur la trousse contenant le traitement.
 - Le double de l'ordonnance
 - Les médicaments. Il est de la responsabilité de la famille de vérifier la date de péremption et de les renouveler dès qu'ils sont périmés.
 - Une boîte en plastique afin de ranger le traitement
- Nécessité de stocker les médicaments dans un réfrigérateur ou pas distinct de celui de la restauration (horaire écoles et loisirs différents)

- ☐ **Les parents s'engagent à informer l'ensemble des personnes concernées en cas de changement de la prescription médicale et fournir la preuve de l'arrêt du traitement le cas échéant.**

Le fait de cocher la case concernée engage la validation (et l'acquiescement au « document) de la part de la famille.

Je soussigné.....parent 1, parent 2, représentant légal, demande pour l'enfant la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé à partir de la prescription médicale et/ou du protocole d'intervention du Docteur.....

- ☐ **La famille autorise les personnels du centre de loisirs et de la restauration scolaire à prendre connaissance de ces informations.**
- ☐ **Je demande à ces personnels de pratiquer les gestes et d'administrer les traitements prévus dans ce document en concertation avec les services d'urgences.**

Conformément aux obligations du règlement (UE) n°2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD), les données personnelles que vous nous communiquerez ne seront utilisées que dans le cadre de l'élaboration du projet d'accueil personnalisé assurée par la Commune de VAUVERT. Les données ne seront pas utilisées à des fins sortant du cadre du service demandé.

Conformément à l'article 13 du RGPD, les informations communiquées par le biais du présent formulaire sont nécessaires pour répondre à votre demande et sont destinées aux services de la Commune de VAUVERT, représentés par M. Jean DENAT, en tant que responsable de traitement, à des fins de gestion administrative. Ces données sont susceptibles d'être communiquées au médecin de l'enfant ainsi que, le cas échéant, aux équipes du SAMU.

Veuillez noter que les réponses à ce formulaire sont obligatoires et nécessaires au traitement de votre dossier. L'absence de réponse à un champ obligatoire ne permettra pas de répondre à votre demande.

Vos informations personnelles seront conservées conformément à la réglementation en vigueur.

Pendant cette période, nous mettons en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité de vos données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Vous disposez d'un droit d'accès, d'interrogation et de rectification qui vous permet, le cas échéant, de faire rectifier, compléter, mettre à jour, verrouiller ou effacer les données personnelles vous concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite.

Pour exercer vos droits Informatique et Libertés et pour toute information sur ce dispositif, contactez nos services

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à la CNIL (www.cnil.fr) ou par voie postale à l'adresse :

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés- 3 place de Fontenoy- TSA 80 715- 75 334 PARIS CEDEX 07

Fait à :

Le :

Parapher toutes les pages

Signatures :

Parent 1

Parent 2

Le médecin

Le Maire d' Aubord

Le Président de la Communauté de communes

Pièces jointes annexées :

- PROTOCOLE D'INTERVENTION EN CAS D'URGENCE
- Protocole d'hygiène en cas de fourniture du repas par la famille
- Liste d'évictions de notre prestataire **NUTRISENS**

ANNEXE 1

PROTOCOLE D'INTERVENTION EN CAS D'URGENCE

(Destiné aux équipes d'encadrement)

Nom de l'enfant :

Prénom :

Date de naissance :

Poids :

Ecole / Classe / enseignant:

Nom et numéro de téléphone du responsable légal à joindre en cas d'urgence :

.....

Samu : 15 ou 112

Téléphone du médecin traitant ou spécialiste :

Autre :

A faire remplir lisiblement par le médecin qui suit l'enfant :

Signes, symptômes visibles	Mesures à prendre

**COMPOSITION DE LA TROUSSE D'URGENCE DEPOSEE A LA RESTAURATION SCOLAIRE ET AU
CENTRE DE LOISIRS. MERCI DE NOTER LES DATES DE PEREMPTION :**

Un courrier avec des informations médicales confidentielles sous pli cacheté à l'attention des services de secours peut être joint à cette fiche de conduite à tenir :

Courrier joint : **Oui Non**

Annexe 2

Protocole d'hygiène pour la communication et la conservation des boîtes à provisions.

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 :

- unicité ; identification ; réfrigération.

Unicité

Un responsable unique : la famille

Les parents s'engagent à fournir :

- la totalité des composants du repas y compris les boîtages destinés à contenir les composants et 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 est rassemblé dans un seul contenant.

Identification

Afin d'assurer une parfaite identification et d'éviter toute erreur ou substitution :

- le contenant unique destiné 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.

Réfrigération

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 (plat froid) 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 +3°C) (exemple : glacière ou sac portable isotherme avec plaques eutectiques, ou autre source de froid) ;

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.

MODALITÉS 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.
- 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 +3°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 à usage unique renfermant l'ensemble de la prestation sera placé sous régime du froid (chambre froide, réfrigérateur dans les locaux de la restauration scolaire, ou autre réfrigérateur). Un emplacement spécifique clairement défini et identifié lui sera réservé.

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 Projet d'Accueil Individualisé.

- 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 :

la boîte contenant le plat à réchauffer est ouverte et placée dans le four (sans transvasement) puis recouverte par une cloche plastique protectrice.

NB : Quand le système d'opercule le permet (couvercle ou film plastique adapté, etc.), la boîte est réchauffée sans être ouverte.

Retour

Les boîtages font l'objet d'un lavage domestique avec simple rinçage sur place après le repas et, en aucun cas de désinfection sanitaire et bromatologique au sens de l'HACCP en vigueur dans les restaurants.

L'ensemble est replacé dans le contenant unique et repris par la famille à la fin du temps scolaire.

Fait à Le

Les Représentants légaux

Signature précédé de la mention « lu et approuvé »

Annexe 3

Liste des allergènes et évictions de notre prestataire.

Notre prestataire (Fournisseur de plateaux repas sans allergènes) garantit la maîtrise des allergènes majeurs et ingrédients allergisants définis selon le règlement d'INCO 1169/2011.

Allergènes Majeurs :

- **Gluten**
- **Crustacés**
- **Œuf**
- **Poisson**
- **Soja**
- **Arachide**
- **Lait**
- **Fruits à coque**
- **Céleri**
- **Moutarde**
- **Sésame**
- **Lupin**
- **Mollusques**
- **Anhydride sulfureux et sulfites**

Ingrédients allergisants :

Abricot	Épeautre
Agneau	Fenouil
Amande	Fève
Avocat	Nectarine
Avoine	Noix de coco
Banane	Orge
Cannelle	Pamplemousse
Cerise	Pastèque
Châtaignes	Pêche
Champignon	Petits pois
Datte	Pois chiche
Figue	Pignon de pin
Haricot rouge	Porc
Kiwi	Prune
Lentilles	Raisin
Levure	Sarasin
Lin	Seigle
Melon	