

Créteil, le 21 septembre 2015



Division

Service
Médical Académique

Affaire suivie par
Dr Nadine Labaye-Prévoit
Téléphone
01 57 02 68 30
Télécopie
01 57 02 68 34
Courriel
ce.sema
@ac-creteil.fr
adresse
4 rue Georges Enesco
94010 Créteil cedex

La Rectrice d'académie
Chancelière des universités de
l'académie de Créteil

à

- Mmes et MM les Inspecteurs de l'E.N.
- Mmes et MM les Chefs d'établissement
- Mmes et MM les Directeurs d'école
- Mmes et MM les Médecins
- Mmes et MM les Infirmiers
- Mmes et MM les Secrétaires médicales

S/C - Mme et MM les Inspecteurs d'académie
Directeurs académiques des services de
l'éducation nationale

Objet : Projet d'accueil individualisé (PAI) pour les enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période.

Réf : Circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003 portant sur l'accueil en collectivité des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période.

La circulaire susmentionnée portant sur l'accueil en collectivité des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période permet de mettre tout en œuvre, pour éviter l'isolement et l'exclusion dans lequel la maladie peut placer l'enfant ou l'adolescent et de développer l'adoption de comportements solidaires au sein de la collectivité.

Dans l'académie, cette circulaire est appliquée très régulièrement, mais des disparités persistent.

Afin d'homogénéiser les pratiques un groupe de travail académique a :

- élaboré un protocole académique où le rôle de chacun est précisé,
- uniformisé les documents, du projet d'accueil individualisé (PAI) que vous trouverez en annexe.

Les médecins, infirmiers et secrétaires médicales sont les conseillers techniques et les interlocuteurs privilégiés de l'ensemble des personnels dans l'application de cette circulaire.



Béatrice GILLE

PROCOLE D'URGENCE pour l'établissement scolaire
(A remplir par le médecin traitant)
Un exemplaire dans la trousse d'urgence

NOM :

Prénom :

Date de naissance :

Établissement scolaire :

SIGNES D'APPEL Symptômes visibles pouvant être associés ou non	CONDUITE A TENIR

SAMU : 15 ou 112 d'un portable

Contenu de la trousse d'urgence à fournir par les parents à l'école:

Date, cachet et signature du médecin traitant

Protocole vu et signé par le médecin de l'éducation nationale le :



PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE
Accueil des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé
sur le temps scolaire et périscolaire (cantine, étude, garderie)
 (CIRCULAIRE N°2003-135 DU 08.09.2003)
 Etabli à la demande de la famille

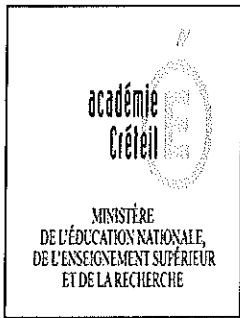
Les professionnels concernés par le PAI sont astreints au **secret professionnel** et ne peuvent transmettre entre eux que les informations nécessaires à la prise en charge de l'enfant ou de l'adolescent

En cas de remplacement des enseignants : faire suivre l'information

<u>ELEVE CONCERNE :</u>	Ecole :	Commune :
Nom :	Prénom	Sexe
		Photo
Date de naissance		
Adresse		

PARENTS	Téléphone domicile	Téléphone Travail	Téléphone Mobile	Adresse Mail
PERE : Nom				
Adresse postale:				
MERE : Nom				
Adresse postale :				
RESPONSABLE LEGAL Nom				
Adresse postale :				

REFERENTS A CONTACTER	Nom	Téléphone	Mail
S.A.M.U		15	
Médecin traitant			
Médecins spécialistes			
Service(s) hospitalier(s)			
Autres (préciser)			



NOM :

Prénom :

BESOINS SPECIFIQUES DE L'ELEVE	L'ENFANT FREQUENTE :
<input type="checkbox"/> PRISE DE MEDICAMENTS	<input type="checkbox"/> LA RESTAURATION SCOLAIRE
<input type="checkbox"/> PROTOCOLE D'URGENCE	<input type="checkbox"/> LA GARDERIE
<input type="checkbox"/> PANIER REPAS	
<input type="checkbox"/> EVICTION D'ALLERGENE	
<input type="checkbox"/> AMENAGEMENTS DU TEMPS SCOLAIRE	
<input type="checkbox"/> AUTRES	

MESURES PARTICULIERES A APPLIQUER

Les ordonnances et médicaments seront remis pour le premier degré au directeur de l'école ou à l'enseignant pour le second degré à l'infirmière ou à un membre de l'équipe éducative

AMENAGEMENTS SPECIFIQUES A PREVOIR DANS LE CADRE :

de l'enseignement de l'Education Physique et Sportive
 des transports scolaires
 des sorties et classes transplantées
 activités d'arts plastiques (préciser)



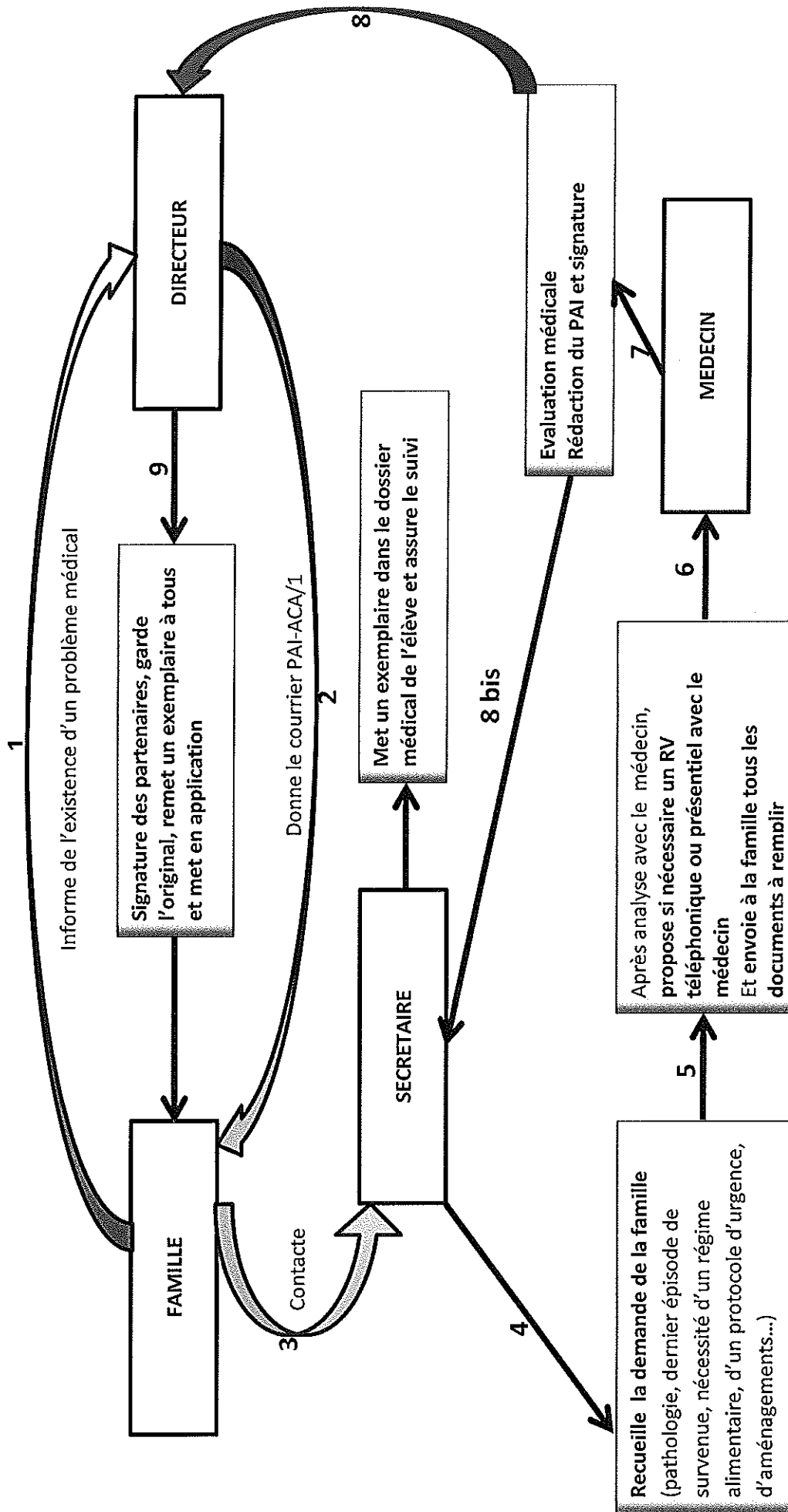
POINTS IMPORTANTS

- Localisation de la trousse d'urgence de l'enfant :
- Information systématique de tout personnel remplaçant
- **En cas d'appel du SAMU l'informer de ce document**
- Mettre un exemplaire du PAI dans les cahiers d'appel

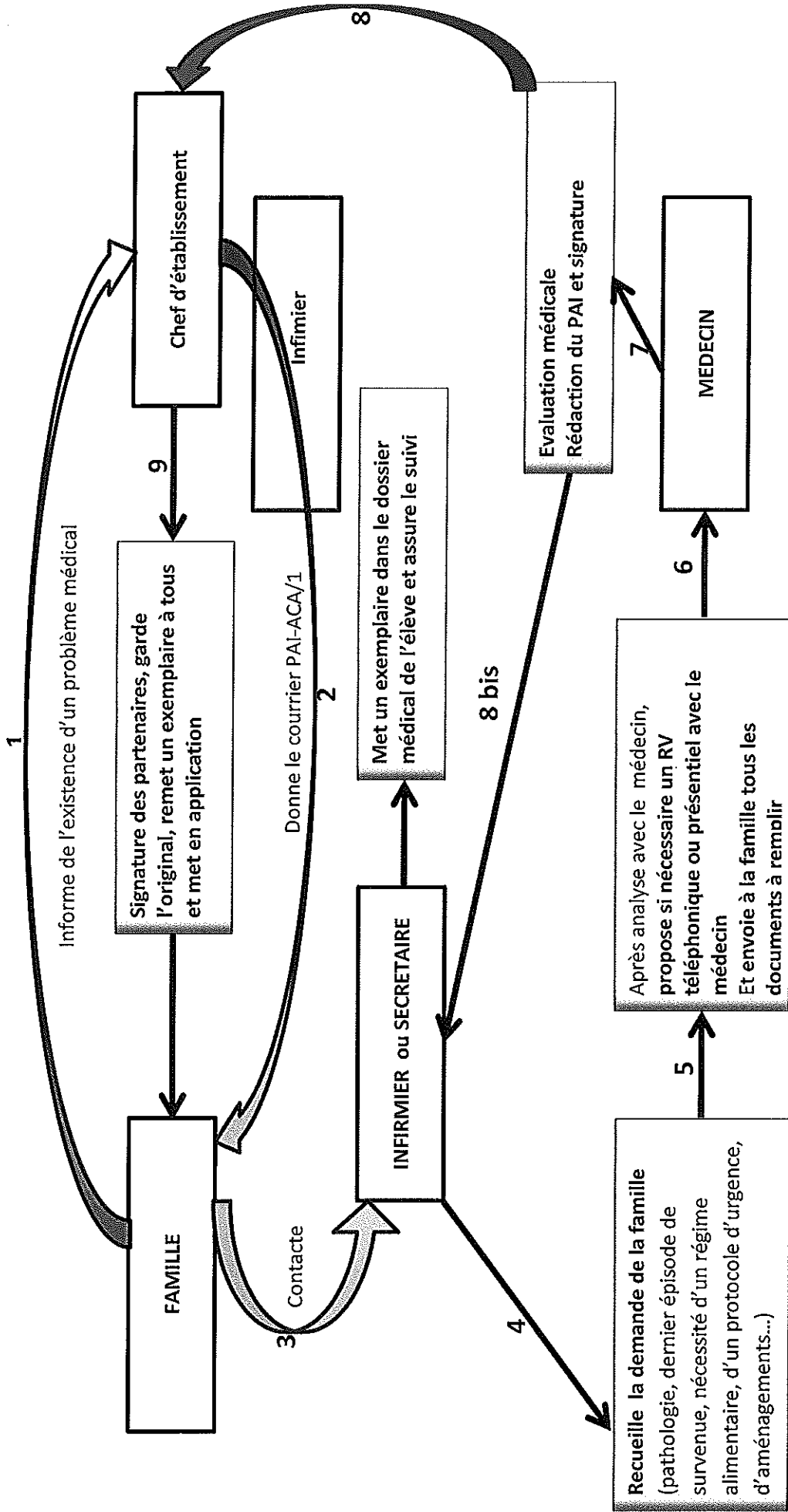
Date :		
Famille	Directeur ou chef d'établissement	Maire ou représentant par délégation
<u>Infirmier(e) E.N.</u>	<u>Enseignant</u>	Médecin E.N

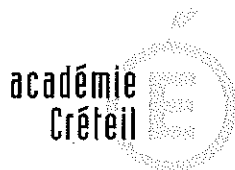
Signature des nouveaux partenaires, le

PAI : schéma protocole 1^{er} degré



PAI : schéma protocole 2nd degré





MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Service de Promotion de
la Santé en Faveur des Elèves

Affaire suivie par

Téléphone
01

Télécopie
01

Courriel

@ac-creteil.fr
adresse

Créteil, le

Docteur....

à

DESTINATAIRE

Madame, Monsieur,

Suite à votre demande de Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pour votre enfant, vous trouverez ci-joint les documents à remplir et à faire remplir par le médecin qui le suit.

- Ordonnance récente
- Le protocole d'urgence rempli par le médecin de l'enfant (PAI-ACA/4)
- L'autorisation de prise de médicaments (PAI-ACA/6)
- Le carnet de santé
- Tout compte rendu médical

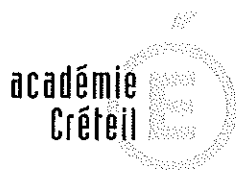
Vous les retournerez au médecin de l'éducation nationale de votre secteur
.....

Vous les apporterez le jour de la consultation le

Le PAI permet d'appliquer sur le temps scolaire et périscolaire éventuellement (en accord avec la municipalité) l'ordonnance fournie par le médecin : *médicaments, régime alimentaire, conduite à tenir en cas d'urgence, autres soins.*

P/O Médecin de l'Education
nationale

La secrétaire



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

AUTORISATION DES RESPONSABLES LEGAUX

Je soussigné(e), représentant légal
de l'enfant (nom de l'enfant)..... autorise, dans le
cadre du PAI signé pour mon enfant, tout adulte de

Service de Promotion de
la Santé en Faveur des Elèves

Affaire suivie par

Téléphone

01

Télécopie

01

Courriel

@ac-creteil.fr

adresse

- l'équipe éducation de l'école
- l'équipe de la cantine
- l'équipe de la garderie périscolaire

A administrer les médicaments prescrits par le Docteur
à mettre en place les aménagements demandés.

Fait à

Le

Signature

(Le père, la mère ou
le représentant légal)

Créteil, le

Docteur...

à

DESTINATAIRE



Madame, Monsieur,

Service de Promotion de
la Santé en Faveur des Elèves

Affaire suivie par

Téléphone
01

Télécopie
01

Courriel

@ac-creteil.fr
adresse

Vous avez signalé, pour votre enfant un problème de santé pouvant nécessiter un traitement à l'école, ou (et) un régime alimentaire strict, ou d'autres mesures particulières. Afin qu'il puisse être scolarisé dans les meilleures conditions, il peut éventuellement bénéficier de la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Ce PAI (circulaire n°2003-135 du 08.09.2003) est un document écrit.

Il est co-signé par :

- les parents,
- le directeur ou le chef d'établissement,
- le médecin de l'Education nationale,
- le Maire ou son représentant.

Il permet d'appliquer sur le temps scolaire et périscolaire éventuellement (en accord avec la municipalité) l'ordonnance fournie par le médecin : médicaments, régime alimentaire, conduite à tenir en cas d'urgence, autres soins.

Pour établir ce document vous seront demandés :

- une ordonnance récente concernant seulement les médicaments à prendre à l'école
- si nécessaire, un protocole précisant la conduite à tenir en cas d'urgence (signes cliniques et mesures à prendre) en sachant qu'il est destiné à des personnels non médicaux.
- Les résultats des bilans spécialisés en particulier pour les enfants relevant d'un régime alimentaire.

Pour se faire, veuillez contacter mon secrétariat au

Médecin de l'Education nationale



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Créteil, le

Docteur....

à

DESTINATAIRE

Service de Promotion de
la Santé en Faveur des Elèves

Affaire suivie par

Téléphone
01
Télécopie
01
Courriel

@ac-creteil.fr
adresse

Madame, Monsieur,

Votre enfant

École :

Classe :

a bénéficié au cours de l'année scolaire précédente d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Merci de nous retourner ce document signé après avoir coché la case correspondante

P/O Médecin de l'Education Nationale

La secrétaire

A ce jour,

Son état de santé nécessite toujours un PAI et il n'y a pas de changement.
Dans ce cas le PAI en cours est toujours valable. Vous apporterez à l'école une ordonnance de moins de trois mois et les médicaments à donner

Son état de santé nécessite toujours un PAI et il y a des changements (traitement, autres...)

Dans ce cas vous voudrez bien contacter mon secrétariat au

.....

Son état de santé ne nécessite plus de PAI

En cas de non réponse de votre part pour le et suite à une évaluation de l'équipe médicale le PAI ne sera plus valide.

Coordonnées des responsables légaux :

Date et Signature des

Adresse :

responsables légaux

.....

Tél fixe : Portable :



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI)

QUI FAIT QUOI ?

LE CHEF d'ÉTABLISSEMENT

- 1 – Quand la famille signale un problème médical pour son enfant, **l'informe** de la possibilité de mise en place d'un PAI et lui **remet** le document PAI-ACA/1 pour que celle-ci puisse prendre contact avec l'infirmière et/ou le secrétariat du médecin de l'Éducation nationale.
- 2 – si le PAI est nécessaire, **doit organiser** en liaison avec le médecin de l'Éducation nationale sa signature et celle de chaque partenaire,
- 3 – **Informe** l'équipe de l'école ou de l'établissement des PAI existants,
- 4 – à la fin de l'année, **s'assure que les médicaments** déposés à l'école **soient rendus à la famille**,
- 5 – sans modification du PAI, il est prolongé pour l'année scolaire suivante; il est nécessaire de **vérifier à la rentrée** que la famille a bien fourni une ordonnance de moins de 3 mois avec les médicaments.
- 6 – A tout moment **peut solliciter** l'infirmière ou le médecin pour toute information ou conseil.



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ

(PAI)

QUI FAIT QUOI ?

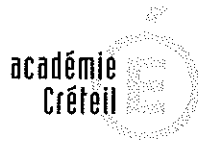
LE DIRECTEUR D'ÉCOLE

- 1 – Quand la famille signale un problème médical pour son enfant, **l'informe** de la possibilité de mise en place d'un PAI et lui **remet** le document PAI-ACA/1 pour que celle-ci puisse prendre contact avec le secrétariat du médecin de l'Éducation nationale.
- 2 – si le PAI est nécessaire, **doit organiser** en liaison avec le médecin de l'Éducation nationale sa signature et celle de chaque partenaire,
- 3 – **Informe** l'équipe de l'école ou de l'établissement des PAI existants,
- 4 – à la fin de l'année, **s'assure que les médicaments** déposés à l'école **soient rendus à la famille**,
- 5 – sans modification du PAI, il est prolongé pour l'année scolaire suivante; il est nécessaire de **vérifier à la rentrée** que la famille a bien fourni une ordonnance de moins de 3 mois avec les médicaments.
- 6 – A tout moment **peut solliciter** l'infirmière ou le médecin pour toute information ou conseil.



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI)

QUI FAIT QUOI ?

MEDECIN de L'Education Nationale

- 1 – Valide la personnalisation des nouveaux documents (PAI-ACA/1, PAI-ACA/2, PAI-ACA/5).
- 2 – Suite à la demande de la famille et à l'analyse de la secrétaire, décide de proposer ou non un rendez-vous à la famille,
- 3 – Au regard des documents fournis par la famille, détermine les besoins de l'enfant, remplit le PAI (PAI-ACA/3 – PAI-ACA/3bis) et le signe pour qu'il soit validé et remis aux différents partenaires.
- 4 – Chaque année veille à la mise à jour régulière du PAI.



Pour les PAI qui impliquent la mairie, la cantine et/ou la garderie (le centre de loisirs ne relève pas de votre compétence), il faut avoir étudié avec eux les conditions de mise en place.



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ

(PAI)

QUI FAIT QUOI ?

LA SECRÉTAIRE MÉDICALE

1 – **Personnalise** pour son secteur, sans modifier le logo, la charte graphique et le corps, les documents utiles (PAI-ACA/1/2015 – PAI-ACA/2/2015 – PAI-ACA/5/2015). Les autres documents (PAI-ACA/3/2015 – PAI-ACA/3bis/2015 – PAI-ACA/4/2015 – PAI-ACA/6/2015) sont à utiliser en l'état.

2 – **Informe** les directeurs d'école et les chefs d'établissement de la possibilité de la mise en place de PAI, de la procédure académique et leur **communiquent** un exemplaire de la lettre à donner aux familles (PAI-ACA/1/2015).

Pour les nouveaux PAI, **veille** à ce que les directeurs et chefs d'établissement n'utilisent plus les anciens imprimés.

3 – Quand la famille la contacte :

- elle **analyse** la demande,
- elle lui **explique** les démarches,
- elle lui **envoie** la lettre type (PAI-ACA/2/2015) où figurent les pièces à fournir,
- elle **fixe avec la famille** un éventuel rendez-vous avec le médecin.

4 – **Avertit** l'infirmière concernée de la mise en place d'un PAI.

5 – Quand le PAI est signé, **vérifie** que chacun des partenaires en a un exemplaire et qu'un **exemplaire est dans le dossier médical de l'élève**.

6 – En fin d'année, **envoie** le DOC/PAI-ACA/5/2015 pour organiser l'année scolaire suivante. Les **recupère** à la rentrée.

7 – **Tient un registre** des PAI.



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI)

QUI FAIT QUOI ?

LA SIGNATURE DU PAI

—> **Si réunion de l'ensemble des partenaires** : (Organisée par le directeur d'école ou le chef d'établissement en liaison avec le médecin de l'éducation nationale), le PAI est alors signé par l'ensemble des partenaires.

Le Directeur fait une copie pour chacun d'eux et **remet un exemplaire** au médecin de l'Education nationale **pour le dossier médical de l'élève**.

—> **Si pas de réunion de l'ensemble des partenaires** :

Le Directeur d'école ou le Chef d'établissement (ou son représentant) **fait signer** les différents partenaires et **retourne immédiatement** un exemplaire du PAI signé aux parents, au médecin de L'Education nationale et à chacun des partenaires, et garde l'original.



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI)

QUI FAIT QUOI ?

L'INFIRMIÈRE de L'Éducation Nationale

1 – **Dans le second degré** et si elle a une délégation du chef d'établissement, quand la famille signale un problème médical pour son enfant, **l'informe** de la possibilité de mise en place d'un PAI et lui remet le document PAI-ACA/1/2015 pour que la suite de la procédure réponde aux besoins de l'élève.

2 – **Dans le 1er et 2nd** degré la rédaction et la signature du PAI relèvent de la compétence du médecin, du directeur et/ou chef d'établissement et en conséquence elle participe à la mise en place et au suivi des PAI (informations, explications, apprentissage des gestes techniques, nécessité de sa mise à jour...).

3 – **Vérifie** la date de péremption des médicaments.