

## ACCUEIL SUR LE TEMPS SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE DES ENFANTS PRÉSENTANT DES TROUBLES DE SANTE

A Saint-Denis les enfants présentant des allergies alimentaires ou des troubles de santé peuvent être accueillis sur le temps de repas en période scolaire, aux activités périscolaires (restauration, accueil de loisirs, aides aux leçons, clubs lecture) et à l'accueil avant l'école.

**Afin de garantir un accueil de qualité préservant la santé des enfants, ces accueils ne peuvent être envisagés qu'après la mise en place d'un protocole d'accueil individualisé (PAI)**

Comme stipulé dans la circulaire de l'Education nationale n° 2003-135 du 8 septembre 2003, le directeur d'école est garant de la bonne élaboration du PAI.

Chaque responsable d'activité périscolaire est garant de la mise en place du PAI (pour les accueils de loisirs, réf BO n° 34 du 18 septembre 2003 (circulaire n° 2003 – 135 du 8-9-2003).

### **1 - Elaboration et renouvellement du protocole d'accueil individualisé : procédures à suivre pour l'école, la restauration scolaire et l'accueil de loisirs**

- **Elaboration d'un PAI**

- 1 La famille prend contact avec le directeur d'école ou le secrétariat de la médecine scolaire afin de récupérer un formulaire de PAI (il s'agit d'un document Education nationale).
- 2 La famille consulte son médecin traitant ou son allergologue et fait remplir le formulaire de PAI par ce dernier.
- 3 La famille prend rendez-vous avec le médecin scolaire.  
Médecine scolaire, école Paul Langevin,  
2 rue Guy Môquet à Saint-Denis,  
Tél 01 83 72 20 67  
du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h15 à 17h15
- 4 Le médecin scolaire établit le PAI, le signe, et informe la famille qu'elle doit le faire signer au directeur de l'école.
- 5 La famille apporte le PAI au directeur de l'école pour qu'il le signe.
- 6 Une fois le PAI signé par le directeur de l'école, celui-ci envoie le PAI en Mairie, à la direction de l'Enseignement - service Animation scolaire qui se chargera de le faire signer par le Maire.

**Lorsque le PAI est signé par le Maire ou son représentant, le service animation scolaire :**

- envoie l'original à la Médecine scolaire
- envoie ou remet en mains propres une copie aux parents
- transmet une copie par courrier au directeur d'école, au responsable de la restauration scolaire, au service accueil de loisirs de la direction de l'Enfance et au responsable des aides aux leçons.

Les responsables de clubs lecture communiqueront au service animation scolaire la liste des enfants inscrits en club afin que ce dernier leur transmette les informations PAI.

Un tableau récapitulatif des PAI est transmis par le service animation scolaire chaque mois au service accueil de loisirs de la direction de l'Enfance, à la direction des agents de service et à la responsable de l'association service perso en charge de l'accueil matinal. (Les Directions d'accueil de loisirs sur les sites où service perso n'intervient pas informent le responsable de l'accueil matinal).

- **Renouvellement du PAI**

**Le PAI doit être renouvelé chaque début d'année scolaire.**

- 1 La famille prend contact avec le directeur d'école ou le secrétariat de la médecine scolaire afin de récupérer un formulaire de renouvellement de PAI.
- 2 La famille pré remplit le formulaire, joint une ordonnance datant de moins de trois mois, et le remet à la médecine scolaire.
- 3 La médecine scolaire vérifie si le PAI est renouvelé à l'identique ou non.
- 4 La médecine scolaire retourne le document de renouvellement validé (à l'identique ou non) au service animation scolaire.
- 5 Le service animation scolaire transmet par courrier une copie aux parents, au directeur d'école, au responsable de restaurant, au service de l'accueil de loisirs de la direction de l'Enfance, au responsable des aides aux leçons (et au responsable de club lecture si l'enfant fréquente le club).

**Le PAI élaboré ou renouvelé avec ces procédures est valable en accueil de loisirs pour les mercredis, le soir après l'école, de septembre à juin, les petites vacances scolaires et les vacances de juillet et août.**

**IMPORTANT :** Le PAI de l'année scolaire précédente est valable jusqu'au 30 septembre de la nouvelle année scolaire, permettant ainsi aux familles de prendre rendez-vous avec l'allergologue ou le médecin traitant et de se rapprocher de la médecine scolaire.

**Au-delà du 30 septembre, le PAI n'est plus valide et l'enfant ne peut plus être accueilli avec un protocole individualisé. Les responsables d'activités périscolaires sont garants de la bonne application de cette modalité.**

En cas de nécessité d'établir un PAI très rapidement en cours d'année scolaire, la municipalité propose un accueil individualisé transitoire sur la base d'un certificat médical du médecin traitant ou de l'allergologue et d'un rendez-vous rapide avec la médecine scolaire. Au-delà de trois semaines, l'accueil individualisé n'est plus accepté.

## **2 - Procédure à suivre pour le protocole d'accueil individualisé en accueil de loisirs durant les mois de juillet et août « PAI été »**

Si l'enfant a déjà un PAI scolaire, ce PAI est valable pour l'accueil de loisirs pendant les vacances d'été.

**Si l'enfant n'a pas de PAI dans le cadre scolaire (nouvel arrivant sur la commune, inscription scolaire à la rentrée de septembre), la procédure à suivre pour l'accueil de loisirs pour les vacances de juillet et août est la suivante :**

- 1 La famille prend contact avec la direction de l'Enfance afin de récupérer un formulaire de « PAI été » et prendre un rendez-vous.

**Direction de l'enfance,**  
Centre administratif, Place du Caquet, 1<sup>er</sup> étage, Saint-Denis  
**Tél : 01 49 33 68 30**  
du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h15 à 17h15

- 2 La famille consulte son médecin traitant ou son allergologue et fait remplir le formulaire de « PAI été » par ce dernier.
- 3 La famille a un rendez-vous avec le service accueil de loisirs de la direction de l'Enfance avec le « PAI été » rempli par le médecin traitant ou l'allergologue
- 4 Le « PAI été » est signé par le Maire et par la direction de l'accueil de loisirs recevant l'enfant. Une copie du « PAI été » sera transmise à la famille.

**IMPORTANT : Le « PAI été » n'est pas valable pour la rentrée scolaire suivant les vacances d'été. Il est indispensable pour la rentrée scolaire de suivre la procédure « 1 » de PAI en passant par la médecine scolaire.**

## **3 - Un protocole d'accueil individualisé avec un panier repas sur le temps de la restauration**

Certains de ces protocoles nécessitent la mise en place d'un panier repas.

**L'enfant est accueilli avec un panier repas si et seulement si le PAI a été élaboré par la médecine scolaire et a été transmis au responsable de l'activité (pause méridienne ou accueil de loisirs). Il est de la responsabilité de la famille de fournir dans des conditions optimales le repas de l'enfant.**

- **Pour la restauration scolaire**, le panier repas doit être fourni par les parents **chaque matin** à 8h30 et remis à un agent de service (Atsem, agent d'entretien ou responsable d'équipement). A partir du moment où il y a un PAI panier repas, la famille doit le fournir tous les jours.
- **Pour l'accueil de loisirs, pendant les vacances**, celui-ci doit être fourni par les parents à l'arrivée de l'enfant et remis à un animateur.

Le responsable d'office s'assure de la collecte des paniers repas auprès des agents de service ou des animateurs pendant les vacances.

La famille doit fournir les aliments dans des boîtes indiquant le nom de l'enfant au feutre à encre indélébile et être placées dans un sac isotherme, en parfait état de propreté, étiqueté également au nom de l'enfant. Le contenu du panier repas est sous la responsabilité de la famille.

Le stockage du repas, la remise en température et le nettoyage des boîtes sont effectués par les agents de l'office sous l'autorité du responsable d'office ou du référent office.  
Le nettoyage du sac isotherme est à la charge de la famille.

Le sac et les boîtes sont transmis par les agents d'office à 13h30 à l'enfant.  
Conformément aux règles d'hygiène, tous les restes sont jetés.

- **Dans le cadre de l'accueil du matin avant la classe**

Le panier repas est remis par les parents au responsable de l'accueil matinal.

Lorsque l'accueil du matin est assuré dans l'école fréquentée par l'enfant : le responsable d'office ou un agent de service collecte les paniers repas auprès du responsable de l'accueil matinal.

Lorsque l'accueil du matin n'est pas assuré dans l'école fréquentée par l'enfant : le responsable de l'accueil matinal récupère les paniers repas et est responsable de leur transfert vers l'école de scolarisation. Il les remettra au responsable d'office ou à un agent de service.

Seuls les paniers repas procurés avec un sac isotherme seront acceptés car ils ne seront pas mis au réfrigérateur avant 8h30.

• **Tarifification en cas de panier repas**

Lorsque les parents fournissent un panier repas, une **tarifification spécifique** est mise en place. Elle est calculée selon le quotient de la famille et représente la moitié de la tarifification totale de la pause méridienne.

#### **4 - Un protocole d'accueil individualisé avec des médicaments**

**La famille doit fournir les médicaments au directeur de l'école.**

Un lieu d'accueil unique des médicaments est formalisé entre les directions d'école, les directions d'accueil de loisirs, les responsables de pause méridienne, des aides aux leçons, de clubs lecture et d'accueil matinal.

Chaque médicament doit être étiqueté au nom de l'enfant, et doit être accompagné de l'ordonnance ainsi que de la prescription indiquée de manière lisible sur une feuille à part entière.

Les animateurs sont autorisés à délivrer des médicaments aux enfants bénéficiant d'un PAI selon les indications dudit PAI.

La famille est responsable du renouvellement des médicaments et doit s'assurer de la date de péremption.

En cas d'incident, les responsables d'activités doivent prévenir immédiatement les secours en composant le 15 et la famille.

N.B : Pour les enfants scolarisés dans une école privée et fréquentant uniquement l'accueil de loisirs, la famille doit indiquer si l'enfant bénéficie d'un PAI au moment de l'inscription périscolaire à l'accueil de la direction de l'Enfance, et transmettre une copie du PAI de l'établissement scolaire fréquenté au directeur de l'accueil de loisirs.

**Pour des informations complémentaires :**

Concernant le PAI en **restauration scolaire** : animation scolaire **Tél : 01 49 33 64 47**

Concernant le PAI en **accueil de loisirs** : direction de l'enfance **Tél : 01 49 33 68 30**