



**ACADÉMIE
DE LYON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de la Loire

Protocole de mise en place des Projets d'Accueil Individualisés (**PAI**) **1^{er} degré**

Le PAI définit la conduite à tenir en cas de maladie chronique.

Il s'impose à l'ensemble des acteurs.

Service de promotion de la santé en faveur des élèves

Mme Marie-Ange CHAMBOUVET, ICT et Docteur Christine EGAUD, MCT

Mis à jour le 10 septembre 2021

Le projet d'accueil individualisé, défini dans la circulaire du 10 février 2021 (BO N° 9 du 4 mars 2021), permet à l'école et aux collectivités de remplir leur mission d'accueil et d'éducation des enfants atteints de maladie chronique, dans les meilleures conditions possibles.

Ce document, en permettant aux élèves concernés de suivre leur traitement et leur régime alimentaire, assure leur sécurité au sein de l'établissement scolaire.

Nous sommes dans une **année de transition**, et les enfants ayant souvent consulté leur médecin en amont de la rentrée, les anciens formulaires de PAI sont encore acceptés pour cette année 2021-22.

Les nouveaux formulaires sont disponibles sur le site eduscol :
<https://eduscol.education.fr/1207/la-scolarisation-des-enfants-malades>

Le nouveau PAI est constitué de 3 parties :

- Partie 1 : renseignements administratifs et signatures
- Partie 2 : aménagements et adaptations
- Partie 3 : protocole d'urgence et besoins spécifiques

ELABORATION DU NOUVEAU PAI

La famille est à l'origine de la demande de PAI auprès du directeur d'école.

Le PAI est élaboré à chaque entrée dans une école maternelle ou élémentaire pour la durée de la scolarité dans l'établissement. Il peut être révisé ou modifié à tout moment en cas d'évolution de la pathologie ou de l'environnement. Il peut être arrêté à la demande de la famille.

Le médecin, généraliste ou spécialiste, qui suit l'enfant évalue ses besoins, rédige le protocole d'urgence et la faisabilité de celui-ci. Il rédige **la partie 3** et signe le protocole. Il peut compléter une fiche confidentielle de liaison (*systématiquement dans le cadre d'une allergie alimentaire* en indiquant les modalités possibles de *restauration*), à destination du médecin scolaire.

La famille transmet ce protocole, les ordonnances et les médicaments (date de validité couvrant l'année scolaire) au directeur d'école.

Le directeur remplit, en lien avec la famille, la partie 1 du PAI, complète le lieu de stockage des médicaments (en-dessous des signatures de la partie 1), et organise la mise en œuvre du protocole. Il sollicite l'accord de la famille pour transmettre le PAI aux acteurs des temps périscolaires (restauration, garderie) et s'assure de la signature de l'ensemble des personnes concernées.

Si besoin et à la demande du directeur, lorsque la pathologie impacte de façon importante la scolarité et nécessite des aménagements importants et inhabituels, le **médecin de l'éducation nationale** examine la demande, détermine les besoins de l'enfant et complète la **partie 2**. S'il s'agit d'une **allergie alimentaire**, maladie pouvant engager le pronostic vital, le directeur transmet **systématiquement** au médecin de l'éducation nationale la partie 3 et la fiche

confidentielle de liaison (*indispensable dans cette pathologie*), **sous pli cacheté**, afin qu'il complète rapidement la partie 2.

L'original du PAI (parties 1 et 3), une fois signé par l'ensemble des acteurs concernés est conservé dans l'école, accompagné de la partie 2 lorsqu'elle est nécessaire.

Le directeur transmet une copie à la famille et pour information au centre médico-scolaire.

A chaque rentrée scolaire, la famille fournit une nouvelle ordonnance valable un an pour la mise à jour du PAI ainsi que les médicaments d'une durée de validité couvrant l'année scolaire.

Une vérification annuelle de ces éléments est réalisée sur l'école, l'infirmier de l'éducation nationale apportant son expertise dans le cadre de ce suivi.

Notions importantes

(en référence à la circulaire DGS/DAS su 4 juin 1999 et à la note de cadrage PAI de septembre 2018)

- L'aide à la prise de médicament n'est pas un acte médical, mais un acte de la vie courante.
- Le PAI et la trousse d'urgence suivent l'élève dans tous ses déplacements dans et hors l'école

Points de vigilance

(en référence à la note de cadrage de septembre 2018 et à la circulaire de février 2021)

- S'assurer de la bonne compréhension du protocole d'urgence et de la compréhension du mode d'administration par les professionnels en charge de l'enfant sur le temps scolaire
- Expliciter clairement le **lieu de stockage de la trousse d'urgence** (pièce et placard concernés)
- Être vigilant sur les **dates de péremption** des médicaments
- Être vigilant sur la **transmission du PAI à l'ensemble de l'équipe pédagogique**, au remplaçant de l'enseignant titulaire de la classe concernée, et lors des sorties scolaires. **Le PAI et la trousse d'urgence doivent être emportés lors des sorties scolaires**
- Porter une attention particulière aux **activités sportives**, notamment celles à taux d'encadrement renforcé (natation, escalade, etc.)
- S'assurer de l'**existence d'une fiche confidentielle de liaison pour tout PAI concernant une allergie alimentaire et de sa transmission au médecin de l'éducation nationale.**
- Transmettre toute fiche confidentielle de liaison venant en complément de la partie 3, quelle que soit la pathologie, au médecin EN, avec le double de la partie 3

Elève porteur
d'une maladie chronique
nécessitant l'élaboration d'un PAI

Première demande
de la famille

Poursuite du PAI sans
modification de protocole

Poursuite du PAI avec
modification de protocole

Fourniture par les parents de la partie 3 complétée et signée par le médecin qui suit l'enfant, de la trousse d'urgence avec médicaments en cours de validité et d'une ordonnance récente

Vérification annuelle des éléments du PAI : nouvelle ordonnance récente, médicaments en cours de validité

Fourniture par les parents de la nouvelle partie 3 complétée et signée par le médecin qui suit l'enfant, de la trousse d'urgence avec médicaments en cours de validité, d'une ordonnance récente

Le directeur s'assure qu'il dispose de la **partie 3**, que la **partie 1** complétée est signée par les acteurs concernés et que le **lieu de rangement de la trousse d'urgence est clairement identifié**. Il garde le document original (parties 1 et 3).

Lorsque des aménagements ou adaptations sont nécessaires, le médecin EN complète la partie 2. Dans le cas d'une **d'allergie ou intolérance alimentaires**, la **fiche confidentielle de liaison est requise** et transmise au plus vite au médecin scolaire pour compléter la partie 2 du PAI.

Vérification notée sur partie 1.
Lieu de rangement des médicaments identifié (en-dessous des signatures de la partie 1).

Le directeur s'assure qu'il dispose de la **partie 3**. **Date de modification notée sur partie 1**. **Lieu de rangement des médicaments identifié**.

Dans le cas d'une **d'allergie ou intolérance alimentaire**, la **fiche confidentielle de liaison est de nouveau requise** et transmise au **médecin scolaire** pour compléter la partie 2 du PAI.

Pour toute maladie pouvant engager le pronostic vital de l'enfant, une réunion de concertation en début d'année scolaire, associant la famille, le médecin EN ou l'infirmier EN, et les acteurs ayant en charge l'enfant sur le temps scolaire, méridien et périscolaire, est très vivement conseillée.