

Art 1.2 : Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Des dispositions spécifiques aux enfants allergiques ou atteint de trouble de santé sont prévues par l'intermédiaire de la rédaction de Projets d'Accueils Individualisés (P.A.I.).

L'enfant pourra être accepté que si sa situation a fait l'objet d'un P.A.I. qui fixe les conditions de son intégration.

Les parents dont les enfants sont hautement allergiques et qui emmènent leurs propres paniers repas ne se verront pas facturer la prestation.

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 (plats froids) ou du réchauffage (plat chaud).

Au cours du transport, l'ensemble de la prestation sera placé dans un contenant unique capable de maintenir un froid positif de 6 ° maximum : glacière ou sac portable isotherme avec plaques eutectiques, ou autre source de froid à l'exception des blocs de glace.

Les familles ont également la possibilité de bénéficier de repas « NUTRISSENS » respectant les allergies de l'enfant. Ce repas sera facturé au prix normal. Le délai de commande de ces repas est de 15 jours

Dans le cas d'un P.A.I. médical, il est obligatoire que les familles fournissent le protocole et le traitement en double. L'un sera utilisé sur la restauration scolaire, l'autre sur le temps péri-extrascolaire.

1. Le Projet d'Accueil Individualisé (une démarche collective et un document)

Nous invitons les parents à prendre connaissance de la procédure suivante pour mettre en place un accueil adapté et sécurisé de leur enfant. Aussi, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la municipalité pourra refuser l'accueil des enfants dont les parents n'auront pas respecté le présent règlement. Dans ce cas afin de permettre à la famille la poursuite de l'accès aux services, un courrier recommandé sera adressé, informant de la situation et de l'urgence de la régulariser dans un délai précisé. Sans régularisation de la part des parents, l'accès au service leur sera fermé et l'enfant ne pourra plus y accéder tant que le présent règlement ne sera respecté. Toutefois, si vous rencontrez une difficulté nous vous invitons à prendre contact immédiatement avec la direction du centre, afin d'être accompagné dans la procédure et d'envisager la mise en place une organisation de transition. Sous réserve de l'acceptation du Maire.

Pour les services de la collectivité, votre interlocuteur privilégié pour la gestion du PAI de votre enfant est la direction du centre fréquenté.

a. Une démarche partenariale concertée

« Le projet d'accueil individualisé (PAI) est avant tout une démarche d'accueil résultant d'une réflexion commune des différents intervenants impliqués dans la vie de l'enfant malade. Il a pour but de faciliter l'accueil de cet enfant mais ne saurait se substituer à la responsabilité des familles. Le rôle de chacun et la complémentarité des interventions sont précisés dans un document écrit. Celui-ci associe l'enfant, sa famille, l'équipe éducative ou d'accueil, les personnels de santé rattachés à la structure, les partenaires extérieurs et toute personne ressource. »

BOEN 2003 Encart n°34 du 18 septembre – Enfants et adolescents atteints de troubles de santé

b. Le document PAI

- Le document du PAI est mis en place afin de permettre aux professionnels chargés d'accueillir l'enfant d'être informés des conditions spécifiques d'accueil et selon les cas de la procédure d'urgence à suivre. Ce document précise l'identification de l'enfant, les modalités de la vie quotidienne (intolérances alimentaires, conditions de prise de repas, allergies, pathologie chronique, aménagements d'horaires, les dispenses de certaines activités incompatibles avec la santé de l'enfant, les activités de substitution proposées), ainsi que les actes et gestes à faire selon les situations.

Dès que la famille prend connaissance que son enfant nécessite d'un accueil spécifique et qu'il est amené à fréquenter les services de la collectivité (accueil péri et extrascolaire, pause méridienne), les parents doivent prendre un rendez-vous avec la direction des accueils de loisirs concernée. Sans cette prise de rendez-vous l'accès aux services de la ville pourra être compromis.

Le double du document PAI fournit par la direction de l'école primaire, accompagné des pièces complémentaires (ordonnance, autorisation des responsables légaux...) devra être transmis à la direction des centres de loisirs, ainsi que tous les éléments nécessaires à l'accueil de l'enfant.

c. Renouvellement de PAI

A chaque début d'année scolaire les familles doivent prendre un rendez-vous avec la direction des accueils de loisirs et de la pause méridienne afin de transmettre le document PAI (fournit par la direction de l'école primaire) avec les consignes à suivre, les explications sur la pathologie de l'enfant, ainsi que les trousse d'urgence en nombre suffisant.

d. Les trousse de secours

Une trousse pour chaque site fréquenté par votre enfant :

- Site Vivaldi
 - Centre de loisirs Vivaldi (accueil matin et soir, mercredi et vacances),
 - Pause méridienne (restauration) Vivaldi,
- Ecole Perrault
 - Accueil de loisirs Perrault (matin et soir),
 - Pause méridienne (restauration) Perrault.

Les trousse doivent contenir :

- Les médicaments correspondants à l'ordonnance (pour les médicaments génériques écrire lisiblement les noms de ceux indiqués dans le document PAI sur les boites)
- L'ordonnance datant de moins de trois mois
- Le protocole à suivre

e. Les évictions et les paniers repas

Aucune éviction alimentaire n'est prise en compte par les services de restauration. Dans un premier temps, les familles doivent obligatoirement fournir un panier repas.

Lors du rendez-vous avec la direction du centre, il est indispensable que les parents signalent leur besoin de panier repas. L'agent de direction remettra alors un document précisant la procédure à suivre. Ils devront en prendre connaissance et le lui retourner signé au plus tard lors du 1^{er} panier repas de leur enfant.

Vous ne pouvez pas fournir de panier repas :

La municipalité a mis en place avec son partenaire restaurateur des repas démunis de denrées allergènes. La demande doit être faite par écrit (courrier, courriel) et transmise à la direction du centre. Les plateaux repas collectivité, dit « NUTRISENS », seront disponibles dans un délai de 15 jours. En attendant leur livraison, les parents doivent fournir les panier repas pour leur enfant. Dès leur arrivée les parents en seront informés par la direction du centre de loisirs. L'annulation des plateaux « NUTRISENS » s'effectue par un écrit (courrier, courriel) remis à la direction de centre.

f. Fin d'année scolaire et récupération du document PAI et des trousse

À chaque fin d'année scolaire les familles doivent prendre un rendez-vous avec la direction de l'accueil de loisirs pour récupérer les trousse contenant les médicaments.

Pour vous faciliter la rentrée de votre enfant, pensez à anticiper l'organisation de la rentrée scolaire avec la direction du centre !

Les familles s'engagent à informer la direction du centre de loisirs en cas d'évolution du Projet d'Accueil Individualisé (changement de prescription médicale, d'organisation...)

Numéro de la direction des centres de loisirs :

Centre Vivaldi : 06-80-15-72-71 / 01-60-01-54-47 / dir.alshvivaldi@saint-pathus.fr

Centre Perrault : 06-73-62-07-64 / dir.alshperrault@saint-pathus.fr