

# PROCESSUS FAMILLE

**PAI**  
(PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ)

**DÉPART**

## 1 : PARENTS

Information **obligatoire** au directeur de l'école et directeur d'ALAÉ pour la mise en place du PAI

## 2 : ÉCOLE

Explication de la procédure et transmission des documents administratifs via le directeur de l'école

## 3 : PARENTS

Nouveau PAI :

- partie administrative complétée et signée par les parents,
- Protocole de soins d'urgence (PSU) avec la liste des traitements remplis par le médecin ou allergologue,
- Ordonnance conforme au PSU.

Renouvellement :

- pages de signatures
- Protocole de soins d'urgence (PSU) avec la liste des traitements remplis par le médecin ou allergologue,
- Ordonnance conforme au PSU.

**==> Transmission des documents à l'école et à l'ALAÉ**

## 4 : SUIVI ADMINISTRATIF

- ÉCOLE : transmission des documents au médecin scolaire pour validation du PAI et rendus des préconisations, sauf pour l'asthme et en cas de troubles de l'oralité. Retour des documents à l'école et transmission à l'ALAÉ.
- MURETAIN : vérification du PAI, signature de la vice-présidente et décision de passage ou non en substitution partielle pour l'alimentaire. Retour des documents sur l'ALAÉ.

**FIN**

En cas de PAI alimentaire: l'enfant reste en panier repas total jusqu'à la validation du PAI par la cadre de santé et la signature du protocole panier repas total par les parents.

