



Protocole d'accueil des enfants avec PAI

Version validée au 20/10/2021

1- PREAMBULE

1.1. OBJET :

Le présent protocole définit :

- La procédure de mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) d'un enfant scolarisé dans une école publique de la ville de Vélizy-Villacoublay
- Les spécificités d'un PAI nécessitant un panier repas :
 - Les conditions d'accueil dans les restaurants scolaires des enfants ayant un PAI avec un panier repas
 - Les conditions de fourniture d'un panier repas par les familles, lorsque le PAI le nécessite
 - Les conditions de facturation de la prestation de restauration pour les enfants disposant d'un PAI avec panier repas

1.2. TEXTES DE RÉFÉRENCE

- Délibération du Conseil Municipal de la Ville de Vélizy-Villacoublay du 23 mai 2007
- Règlement INCO 1169/2001 du 25/10/2011
- Code de l'éducation, Article D 351-9
- Circulaire du 3-8-2020 Accompagnement pédagogique à domicile à l'hôpital ou à l'École
- Circulaire du 10-2-2021 Projet d'accueil individualisé pour raison de santé
- Bulletin officiel n°9 du 4 mars 2021
- Le Plan de Maitrise Sanitaire du Service Restauration.

1.3. DEFINITION

Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est un protocole mis en place pour un enfant atteint de troubles de la santé (maladie chronique, allergie, intolérance alimentaire, handicap, ...). Il doit lui permettre de suivre une scolarité normale et d'être accueilli en collectivité, ici l'école et les Accueils de Loisirs Sans Hébergement.

L'enfant peut ainsi bénéficier de son traitement ou de son régime alimentaire, être en sécurité et compenser les inconvénients liés à son état de santé.

Le PAI est un document écrit, élaboré à la demande de la famille et co-signé par les équipes de santé de la structure concernée, le directeur d'école, le directeur de la structure d'accueil et le responsable du service restauration. Il détermine :

- La prise en compte des recommandations médicales
- La description du protocole et les gestes d'urgence à appliquer au besoin.

Pour toute correspondance :

M. le Maire • Mairie • 2 place de l'Hôtel de Ville • BP 50 051 • 78 146 Vélizy-Villacoublay Cedex

Tél. : 01 34 58 50 00 • Fax : 01 34 50 40 92 • relationcitoyens@velizy-villacoublay.fr

www.velizy-villacoublay.fr

2- MISE EN PLACE D'UN PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ

2.1. PREMIERE DEMANDE

Si la famille fait une demande de mise en place d'un PAI, il convient de suivre la procédure qui suit.

Contactez le Centre Médico-Scolaire (C.M.S.) par téléphone ou courriel
cms.plaisir@ac-versailles.fr ou au 01 77 04 87 14

⇒ Le dossier à remplir est envoyé par le CMS aux familles (**ANNEXES 1 à 9** selon les cas et **ANNEXE 11**)

La famille	➤	Retrait du dossier auprès du CMS
La famille	➤	Fait compléter et signer le dossier par le médecin traitant
La famille	➤	Renvoie le dossier signé au médecin scolaire et l'infirmier(ère) scolaire pour signature
La famille	➤	Dépose le dossier signé au directeur(trice) d'école et à l'instituteur(trice)
La famille	➤	Dépose une copie du dossier au représentant du service restauration et périscolaire (en Mairie)
Le service restauration	➤	Diffuse le dossier complet aux services périscolaires, ALSH et au(à la) Directeur(trice) d'école

! Attention le CMS est fermé pendant toute les périodes des vacances scolaires !

Pour une première année de scolarisation dans une école de la ville, il est préférable d'envoyer la demande **à partir du mois de juin** pour avoir un dossier complet pour la rentrée scolaire :

2.2. RENOUVELLEMENT

En cas de renouvellement d'un PAI sans modification, la famille complète et signe la demande de reconduction d'un PAI (**ANNEXE 10**) puis donne un exemplaire à l'école **et à la Mairie**.

Il lui appartient de fournir à l'école et aux structures périscolaires, dès la rentrée scolaire, les médicaments dont la date de validité couvre l'année scolaire en cours et une ordonnance datée de moins de 1 an.

Pour l'année scolaire suivant l'année d'un PAI, si la famille ne souhaite pas sa reconduction, elle doit renvoyer le formulaire spécifiques (**ANNEXE 10**, cocher « non ») daté et signé au Centre Médico Scolaire ainsi qu'à la Mairie.

2.3. ARRET D'UN PAI

Tout arrêt d'un PAI en cours d'année fera l'objet d'un courrier à l'attention du service restauration de la ville ou d'un courriel d'information à l'attention de restauration@velizy-villacoublay.fr.

3- SPECIFICITES D'UN PAI ALIMENTAIRE NECESSITANT UN PANIER REPAS

En cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire dûment constatée par le médecin traitant, deux solutions s'offrent aux familles pour les repas de la restauration scolaire et des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (mercredi midi en période scolaire, et tous les jours pendant les vacances scolaires) :

- Bénéficier de **plateaux-repas anallergiques**, fournis chaque jour par la Ville, qui excluent les différents allergènes reconnus dans le Règlement INCO 1169/2001 du 25/10/2011 (Les parents devront toutefois fournir le goûter si leur enfant fréquente l'accueil du soir)
- Confectionner et apporter tous les jours un **panier-repas** dans les conditions définies dans le paragraphe 3.

Aucune allergie ou intolérance alimentaire d'un enfant ne sera prise en compte par la Ville si celle-ci n'est pas dûment déclarée dans le cadre d'un PAI, avec ordonnance d'un médecin. Également, aucune éviction alimentaire par le personnel de restauration ou le personnel de surveillance de cantine ne sera pratiquée suivant les menus.

Si la famille opte pour l'apport au quotidien d'un panier repas, elle s'engage à fournir chaque jour :

- La totalité des composants (entrée, plat, dessert) du repas prêt à être consommés, pain compris. Une remise en température pourra être effectuée si besoin pour le plat. Le goûter doit également être fourni.
- Le contenant nécessaire au transport et au stockage du repas, ainsi que la vaisselle (assiette, couverts et verre) devront être identifiés au nom de l'enfant et comprendra également une plaque eutectique (plaque refroidissante).
Cela a pour but d'éviter la manifestation de deux dangers majeurs : le choc anaphylactique (réaction allergique grave) et la Toxi Infection Alimentaire.

Ces mesures de prévention ont pour objectif de supprimer tout contact avec les allergènes, d'éviter les contaminations et de respecter la chaîne du froid.

Quel que soit le choix retenu par la famille, les réservations journalières aux prestations de la restauration restent obligatoires. Le choix est valable pour l'année scolaire.

3.1. PREPARATION DU PANIER REPAS

Certaines règles de préparation des repas sont à respecter afin d'avoir un repas de bonne qualité sanitaire :

- Cuisiner ou acheter des aliments avec une Date Limite de Consommation valide
- Avoir les mains propres lors de la préparation du repas
- S'assurer de la bonne cuisson des plats
- Après préparation, mettre le repas dans des contenants hermétiques, micro-ondables, prêts à être consommés sans nécessité de manipulation, clairement identifiés au nom de l'enfant. Les boîtes de conserve ou autres contenants obligeant le transvasement des denrées pour la remise en température et/ou la consommation sont interdits.
- Les repas seront conservés au réfrigérateur après préparation (la T°C du réfrigérateur doit être réglée à +3°C). Il est fortement conseillé de préparer le repas la veille, lui permettant ainsi d'être bien réfrigéré le lendemain matin.

! Afin d'éviter toute erreur ou substitution !

Les contenants destinés au repas doivent être clairement identifiés au nom de l'enfant. L'identification ne doit pas être susceptible de s'effacer ou de se dégrader au cours du transport ou du stockage.

3.2. TRANSPORT DU PANIER REPAS

Afin de préserver la salubrité des aliments et d'assurer la sécurité sanitaire, la chaîne du froid doit être impérativement respectée jusqu'au moment de la consommation.

Le panier repas doit donc être transporté dans un contenant isotherme dédié uniquement à l'enfant avec accumulateur de froid.

En période chaude, ne pas hésiter à mettre plusieurs accumulateurs de froid (ex : un au fond et un en haut du sac).

3.3. RECEPTION DU PANIER REPAS

Dès l'arrivée dans l'établissement scolaire, le panier repas doit être remis à l'adulte en charge de l'accueil de l'enfant (enseignant, animateur, ATSEM).

Ce dernier le remettra au responsable de self ou le disposera dans le réfrigérateur PAI, en cas d'absence de celui-ci.

Un contrôle de température sera systématiquement effectué à réception dans l'établissement et sera enregistré sur un document HACCP dédiée spécifiquement aux PAI.

Les boîtes hermétiques seront placées dans le réfrigérateur, à un emplacement parfaitement identifié. Si la température est supérieure à +6°C, le panier est réputé non conforme (NB : un repas préparé le matin, ne sera pas à la bonne température).

Dans ce cas :

- Le repas sera rendu à la famille qui fournira un repas de substitution.
- Ou une décharge sera demandée à la famille qui devra l'envoyer par mail spécifiant qu'elle accepte que le repas soit tout de même donné à l'enfant malgré la non-conformité
- En dernier recours, un plat anallergique sera proposé à l'enfant sur accord écrit d'un représentant légal.

3.4. EXEMPLE DE PANIER REPAS



Un sac isotherme qui se ferme complètement étiqueté au nom de l'enfant, non effaçable

Les aliments dans des contenants hermétiques étiquetés au nom de l'enfant (feutre indélébile) et pouvant passer au micro-onde

Accumulateur de froid (pain de glace) étiqueté au nom de l'enfant, non effaçable

Couverts / vaisselle de l'enfant si besoin étiquetés au nom de l'enfant, non effaçable

DISTRIBUTION DU PANIER REPAS

Seuls les aliments fournis par la famille seront proposés à l'enfant.

Lors du repas, les températures de service seront systématiquement prises par un agent du self pour s'assurer qu'il n'y ait pas eu de rupture de la chaîne du froid lors du stockage dans le réfrigérateur du PAI. Elles seront enregistrées sur un document HACCP dédié spécifiquement aux PAI.

Lorsqu'un composant du repas nécessite un réchauffage, celui-ci sera effectué par un agent de restauration dans un four à micro-ondes SPECIALEMENT RESERVÉ AUX PAI, nettoyé à chaque réchauffe.

La boîte contenant le plat à réchauffer sera ouverte, placée dans le four à micro-ondes sans transvasement et recouverte de son couvercle.

Les agents de restauration mettent à disposition de l'enfant (ou de l'adulte accompagnant l'enfant en maternelle) les boîtes du repas, froides (entrée, laitage et dessert) et chaudes (plat principal), sur le plateau ou la table.

Le transvasement dans l'assiette se fait par l'enfant lui-même, ou l'encadrant selon son âge et de l'avancement de son repas.

Après le repas, les boîtes hermétiques sont lavées et rendues le soir aux familles.

4. RESPONSABILITES

Le(la) directeur(trice) de l'école ou le(la) directeur(trice) périscolaire, au titre de l'organisation et du bon déroulement de restauration dans la structure (école, ALSH), est chargé de la bonne exécution des dispositions générales prévues par le PAI.

Il doit être informé :

- Des signes d'appel (rougeurs...),
- Des prescriptions médicales,
- Des mesures à prendre en cas d'urgence (injection, appel pompiers...),
- Du lieu de stockage des médicaments dans un lieu accessible à tout moment de la journée (communiqué à l'ensemble du personnel).

! IMPORTANT !

*Les médicaments doivent être rassemblés dans un contenant identifié au nom de l'enfant. Une trousse d'urgence devra être présente à l'école **et** dans les ALSH. ELLE DEVRA SUIVRE L'ENFANT DANS CHACUNE DE SES SORTIES.*

La procédure à suivre en cas d'urgence devra être accessible à tout moment par toute personne travaillant auprès de l'enfant (si possible à proximité de la trousse d'urgence de l'enfant).

Les directeurs d'école et les directeurs Périscolaire, auront la charge de vérifier à chaque période la validité des médicaments (dates de péremption, quantité, validité ordonnance...)

5. CONDITIONS DE FACTURATION

Dans le cadre de la fourniture quotidienne du repas par les parents, la prestation d'accueil organisée dans le cadre du PAI fait l'objet d'une facturation comprenant une participation aux frais d'encadrement en fonction du quotient familial.

Dans le cadre de la fourniture quotidienne d'un plateau-repas anallergique, la prestation d'accueil est facturée au tarif habituel d'un repas en fonction du quotient familial.

6. VALIDITE D'UN PAI

Ce protocole d'accueil est conclu pour la durée de l'année scolaire en cours. **Il doit être impérativement renouvelé à chaque rentrée scolaire (cf. § 2.2.).**

Le service restauration demeure à votre écoute pour toute question ou complément d'information : restauration@velizy-villacoublay.fr

7. DOCUMENTS ANNEXES (disponible sur le site du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports)

ANNEXE 1 : Projet d'accueil individualisé, Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports

ANNEXE 2 : Document des conduites à tenir en cas d'urgence (Fiche Standard), Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports

ANNEXE 3 : Document des conduites à tenir en cas d'urgence (Fiche spécifique N° 01), Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports

ANNEXE 4 : Document des conduites à tenir en cas d'urgence (Fiche spécifique N° 02), Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports

ANNEXE 5 : DOCUMENT DES CONDUITES A TENIR EN CAS D'URGENCE (FICHE SPECIFIQUE N° 03A), MINISTERE DE L'EDUCATION nationale, de la jeunesse et des sports

ANNEXE 6 : Document des conduites à tenir en cas d'urgence (Fiche spécifique N° 03b), Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports

ANNEXE 7 : Document des conduites à tenir en cas d'urgence (Fiche spécifique N° 04), Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports

ANNEXE 8 : Document des conduites à tenir en cas d'urgence (Fiche spécifique N° 05), Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports

ANNEXE 9 : Document des conduites à tenir en cas d'urgence (Fiche spécifique N° 06), Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports

ANNEXE 10 : Document de reconduction d'un projet d'accueil individualisé, Académie de Versailles

ANNEXE 11 : Document spécifique avec PAI Allergie Alimentaire, Académie de Versailles