

## Projet d'Accueil Individualisé Municipal

Les enfants scolarisés à Goderville qui présentent des allergies alimentaires ou troubles de la santé peuvent être accueillis à la garderie et au restaurant scolaire à partir du moment où un PAI municipal a été établi.








Le PAI municipal n'est valable que sur **les temps de la garderie et méridien organisés par la Commune**. Pour la mise en place d'un PAI valide sur les temps scolaires, la famille doit se rapprocher du directeur d'établissement scolaire de son enfant qui lui indiquera la procédure à suivre.

### 1 – Demande de la Famille : une obligation en cas de problèmes de santé connus

La procédure de mise en œuvre d'un PAI municipal est initiée à la demande de la famille. Elle est nécessaire et obligatoire en cas de troubles de la santé connus et signalés, avant toute inscription à une prestation municipale : garderie du matin, restauration et garderie du soir.

En fonction du trouble de la santé, sur avis et/ou prescription médicale, ce projet comportera différents volets (cumulables) :

-  Le protocole de soins d'urgence délivré par le médecin traitant : anticipation d'un risque de secours médical d'urgence.
-  La médication avec ordonnance et trousse de soin individuelle au nom de l'enfant.
-  Les dispositions alimentaires particulières qui se déclinent comme suit : en cas d'allergie alimentaire, à un seul ou plusieurs aliments allergènes, notifiée par le médecin traitant ou le spécialiste, l'accueil peut se faire soit avec un panier repas fourni par la famille, soit par lecture des menus en mont par la famille – Application du décret INCO (*INformation du COnsommateur*).
-  La ou les situations de prises en charge complémentaire.
-  Les observations et la surveillance que le personnel d'encadrement doit avoir sur avis médical.

### 2 – Procédure de mise en œuvre du PAI

La famille fait la demande d'un dossier PAI municipal lors de l'inscription de l'enfant à la garderie et à la restauration scolaire, ou en cours d'année dès lors que la situation de l'enfant le nécessite en contactant la Mairie.

La Mairie remet en main propre ce dossier à la famille si elle se manifeste physiquement ou à disposition sur le site de la Commune.

La famille se charge de compléter le dossier dans un délai maximum de 4 semaines auprès de son médecin traitant ou d'un médecin spécialiste avec ordonnance et/ou protocole d'urgence et/ou prescription particulière.

Une fois ces documents réunis, la famille ainsi que le médecin traitant signent le PAI municipal, les retournent aux adresses ci-dessous afin d'enclencher la procédure d'instruction du dossier :

En main propre : Mairie de Goderville - 2 Place Célestin Bellet - 76 110 Goderville  
Mardi / Jeudi / Vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00  
Lundi et Mercredi de 9h00 à 12h00  
T / 02.35.10.40.70

Par mail : Mairie de Goderville  
Monsieur VARNIERE  
richard.varniere@goderville.com

Le PAI municipal sera valide dès réception du dossier complet et après l'apposition des signatures de toutes les parties prenantes : médecin traitant, représentants légaux de l'enfant et l'Autorité Territoriale.

En cas de PAI avec administration de médicaments, la famille fournit une ordonnance et les trousse de soins ou de secours prévus. Il faut autant de trousse que de lieux de prestations fréquentés. Si non fournies, l'accueil de l'enfant ne sera pas possible.

La trousse d'urgence contient les médicaments prescrits par le médecin qui suit l'enfant. Les médicaments doivent être limités au strict nécessaire. Pour être efficace, la trousse d'urgence doit répondre à certains impératifs :

- Facile à transporter : elle doit suivre l'enfant dans ses déplacements.
- Accessible à tout moment : chaque membre de l'équipe éducative doit connaître l'endroit où elle est stockée.
- Comporter uniquement les médicaments indispensables avec les notices.
- Etre retenue et contrôlée régulièrement par les parents qui remplacent les produits utilisés et renouvellent les produits périmés. Les parents s'engagent à informer le coordinateur en cas de changement de prescription médicale.
- Rangée en respectant les règles de conservation des produits qui peuvent être altérés par la température, la lumière, l'humidité ou les vibrations.
- Comporter le répertoire téléphonique avec les numéros des services d'urgences, du médecin traitant et des responsables légaux.
- Contenir un double du PAI et du protocole d'urgence.



**Chaque médicament doit être étiqueté au nom de l'enfant et doit être accompagné de l'ordonnance de la prescription. La famille est responsable du renouvellement des médicaments et doit s'assurer de la date de péremption.**

Si l'enfant est capable de s'administrer seul son traitement : un adulte membre du personnel communal, l'accompagne dans un lieu adapté, propre et isolé et reste à ses côtés.

### **Situation particulière**

Si l'enfant a besoin d'un acte médical au quotidien, celui-ci devra être pratiqué par une personne habilitée. Charge à la famille d'organiser la venue d'un professionnel de santé sur les temps de garderie et de restauration scolaire (ex : infirmière libérale).

### **En cas d'urgence**

Les membres du personnel communal préviennent immédiatement les services de secours (en composant le 15 et/ou le 112) et la famille, puis agissent selon le protocole de soins d'urgence défini dans le PAI de l'enfant.

### **3 – Renouvellement, modification ou arrêt du PAI municipal**

Le PAI municipal ne peut être reconduit d'une année sur l'autre, il appartient à la famille de constituer un nouveau dossier de PAI municipal **chaque année**.

Si le PAI municipal doit être annulé en cours d'année, **la famille doit justifier son annulation par un certificat médical du médecin traitant.**

**En cas de modification substantiel du PAI, un nouveau PAI devra être établi immédiatement.**

**En cas de manquement de la famille à cette procédure, la Mairie ne pourra pas prendre en charge l'accueil individualisé de l'enfant.**

***Date et Signature des Responsables légaux***  
*Avec mention « lu et approuvé – Bon pour accord »*