

## Mise en place d'un nouveau PAI

**Quand ?** Un nouveau PAI est mis en place lorsque l'enfant change d'établissement scolaire y compris dans le passage entre deux structures voisines maternelle / élémentaire ou en Regroupement Pédagogique Intercommunal ou bien lorsque l'enfant avait un PAI mais n'a pas été renouvelé l'année/les années précédente/s.

### Comment procéder ?

1. Vous transmettez aux parents :

- le **courrier d'information relatif à la mise en place d'un PAI** puis

2. Les parents :

- téléchargent les **PARTIE 1** et la **PARTIE 3** ou bien vous leur remettez.
- complètent la première page de la **PARTIE 1** (manuellement ou informatiquement) et la signent.
- confient la **PARTIE 3** au médecin prescripteur (traitant ou spécialiste) qui la complète, la date et la signe.
- transmettent ensuite à l'école les PARTIES 1 et 3 dûment complétées **avec l'ordonnance médicale de moins de trois mois en rapport avec le PAI** ainsi que les médicaments dont **les parents auront vérifié au préalable les dates de péremption** (aspect rappelé sur le courrier d'information destiné aux parents).

**Remarques :** l'ordonnance médicale est valable maximum 1 an. Si celle qui vous est transmise a plus de 3 mois mais moins d'un an, elle est valable aussi ; simplement il faudra veiller en cours d'année scolaire, lorsque l'ordonnance aura un an, à demander aux parents ce qu'ils souhaitent faire : poursuite du PAI (et donc nouvelle ordonnance) ou arrêt du PAI. En cas d'arrêt, les parents rempliront le formulaire sur le courrier d'information PAI pour que vous ayez une trace de leur décision d'arrêter.

Rappel texte : « en l'absence d'une ordonnance valide et/ou trousse d'urgence à jour et si besoin du protocole de conduite à tenir en cas d'urgence à jour, les personnels ne pouvant légalement administrer sans prescription les médicaments, la partie du PAI relative aux soins ne pourra être mise en œuvre qu'a compter de la fourniture par les responsables légaux. En cas d'urgence, l'appel du Samu-Centre 15 est nécessaire ».

Par ailleurs, **la détention de traitements médicaux par les enfants sur eux-mêmes n'est pas autorisée en primaire** (sauf cas exceptionnel à apprécier par le médecin scolaire).

3. Vous indiquez :

- dans la **PARTIE 2** : où est/sont conservée/s le/s trousse/s d'urgence dans l'établissement (encadrés rouges).

#### Trousse d'urgence :

- Existence d'une trousse d'urgence :  oui  non

- Contenu de la trousse d'urgence :

PAI obligatoirement  Ordonnance  Traitements  Pli confidentiel à l'attention des secours

- Lieu de stockage de la trousse d'urgence de l'enfant dans l'établissement à préciser :

- Élève autorisé à avoir le traitement d'urgence sur lui avec la fiche « Conduite à tenir en cas d'urgence » :  oui  non

- Autre trousse d'urgence dans l'établissement :  oui  non

Préciser :

- dans la **PARTIE 1** : la date de la première demande de PAI et la classe :

	PAI 1 <sup>ère</sup> demande	Modifications éventuelles				
Date						
Classe						

4. Vous faites signer à toutes les parties prenantes le PAI dans la partie dévolue aux signatures (page 2).

5. Vous transmettez **le formulaire de PAI et l'ordonnance médicale** au centre de médecine scolaire d'Albertville.

6. Une fois le PAI retourné à l'école, vous transmettez une copie à toutes les parties concernées.

Le PAI est effectif.

## Renouvellement de PAI

Rappel texte : « Le PAI est élaboré à chaque rentrée dans une école maternelle, élémentaire, un collège et un lycée, **pour la durée de la scolarité dans le même établissement**, sous réserve de la transmission des éléments nécessaires par les responsables légaux ».

### *Comment procéder ?*

1. Vous transmettez aux parents l **courrier d'information relatif à la mise en place ou au renouvellement d'un PAI**.
2. Les parents :
  - téléchargent la **PARTIE 3** ou bien vous la demandent car vous ne pouvez pas savoir par avance si le protocole et les médicaments seront maintenus à l'identique. Les parents vous en remettront une nouvelle si des modifications ont été apportées.
  - Vous transmettent la **nouvelle ordonnance médicale**. Vous pouvez joindre le protocole fourni par le médecin prescripteur qui fait souvent office aussi d'ordonnance médicale. En effet, certains médecins prescripteurs ne complètent pas les documents de l'EN mais fournissent un document de leur propre production.
3. Vous mettez à jour le/s lieu/x de conservation de la / des trousse/s d'urgence en cas de besoin.
4. Vous faites signer à toutes les parties prenantes le PAI dans la partie dévolue aux signatures (prendre une nouvelle page 2).
5. Vous faites parvenir l'ordonnance (et la nouvelle PARTIE 3 éventuelle) au CMS d'Albertville ou bien la totalité du PAI à renouveler avec ces nouveaux éléments si cela est plus pratique pour vous. En cas de besoin, l'infirmière pourra venir procéder à des démonstrations d'utilisation de certains traitements médicaux ou renseigner sur certains protocoles.
6. Une fois le document reçu en retour, vous transmettez une copie à toutes les parties concernées.
7. La famille vous remet les médicaments dont ils ont vérifié les dates de péremption qui composent la/les trousse/s d'urgence à laquelle / auxquelles vous joignez le PAI.

Le PAI est effectif.

## PAI prise de traitement médical

Lorsqu'un enfant doit prendre un traitement médical ou bénéficier de soins particuliers de manière régulière sur une période donnée ou tout au long de l'année scolaire <sup>(1)</sup>, il existait dans les anciens formulaires de PAI un exemplaire dédié à cette catégorie. **Ce document ne doit plus être utilisé.** Le nouveau PAI mis en place par la circulaire de février 2021 ne prévoit pas un formulaire spécifique de remplacement néanmoins il prévoit ce type de projet d'accueil en excluant simplement la PARTIE 3 (conduite à tenir) et en cochant les items corrects en PARTIE 2.

### Comment procéder ?

1. Vous transmettez aux parents :

- le **courrier d'information relatif à la mise en place d'un PAI** puis

2. Les parents :

- téléchargent la **PARTIE 1** ou bien vous leur remettent.
- complètent la première page de la PARTIE 1 (manuellement ou informatiquement) et la signent.
- vous transmettent ensuite la PARTIE 1 dûment complétée **avec l'ordonnance médicale** ainsi que le/s médicament/s dont **les parents auront vérifié au préalable la/les date/s de péremption** (aspect rappelé sur le courrier d'information destiné aux parents).

3. Vous complétez la page 2 dévolue aux signatures en faisant signer le document à toutes les parties prenantes.

4. Vous faites parvenir l'ordonnance et la PARTIE 1 (2 pages) au CMS d'Albertville en nous indiquant le lieu de conservation de la trousse de médicaments.

5. Une fois le document reçu en retour, vous transmettez une copie du PAI traitement médical ou de soins à toutes les parties concernées.

Le PAI est effectif.

(1) Exemples : traitement quotidien de Ritaline à prendre sur le temps de la pause déjeuner, traitement de fond pour de l'asthme à prendre le soir (à l'occasion d'une sortie avec nuitées), injection par une infirmière d'une hormone de croissance le soir (à l'occasion d'une sortie avec nuitées).