

PROTOCOLE DEPARTEMENTAL PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI) Pour les élèves du 1^{er} degré et du 2nd degré

Article D. 351-9 du Code de l'éducation – Circulaire : Le PAI permet aux enfants et adolescents qui présentent des troubles de la santé (physiques ou psychiques) évoluant sur une période longue, de manière continue ou discontinuée, d'être accueillis en collectivité scolaire [...]

La commission départementale PAI est constituée de médecins de l'Education nationale examinant et traitant les dossiers de demandes de PAI.

3 SITUATIONS :

• Il n'existe pas de PAI

↪ Demande à faire à l'initiative des représentants légaux ou de l'élève majeur auprès de la commission départementale PAI

• Il existe déjà un PAI à renouveler avec modification, ou il s'agit d'un renouvellement à l'identique conjoint à un changement d'établissement de l'élève

↪ Demande à faire à l'initiative des représentants légaux ou l'élève majeur auprès de la commission départementale PAI

• Il existe déjà un PAI à renouveler à l'identique pour un élève restant dans le même établissement

↪ Le tacite renouvellement à l'identique est traité par l'infirmière de l'Education nationale attachée à l'établissement sur simple demande écrite des représentants légaux ou de l'élève majeur par courrier ou courriel

CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE DE MISE EN PLACE D'UN PAI OU DE RENOUELEMENT AVEC MODIFICATION OU DE RENOUELEMENT A L'IDENTIQUE CONJOINT A UN CHANGEMENT D'ETABLISSEMENT DE L'ELEVE

Le dossier doit impérativement comprendre les pièces suivantes (tout dossier incomplet ne sera pas instruit) :

- Le formulaire **Projet d'accueil individualisé PAI – Partie 1 – Renseignements administratifs** dûment renseigné et signé par les représentants légaux ou l'élève majeur (*annexe A*)
- Le formulaire **Conduite à Tenir en cas d'urgence** (CAT) adéquat (selon la pathologie)
 - ♦ soit la **Fiche standard** renseignée par le médecin traitant (*annexe B*)
 - ♦ soit la **Fiche spécifique** correspondant à une des pathologies suivantes, renseignée par le médecin spécialiste suivant l'élève :
 - Troubles respiratoires / Asthme (*Fiche spécifique n°01 en annexe C*),
 - Réaction allergique (*Fiche spécifique n°02 en annexe D*),
 - Régulation de la glycémie avec traitement par multi injection (*Fiche spécifique n°03a en annexe E*),
 - Régulation de la glycémie avec traitement par pompe (*Fiche spécifique n°03b en annexe F*),
 - Crise convulsive (*Fiche spécifique n°04 en annexe G*),
 - Complications liées au traitement d'une pathologie de longue durée - Onco-hématologique (*Fiche spécifique n°05 en annexe H*),
 - Drépanocytose (*Fiche spécifique n°06 en annexe I*)
- Une **ordonnance datant de moins de 3 mois si traitement médicamenteux**

⚠ Le formulaire Conduite à tenir et l'ordonnance sont transmises sous pli cacheté et confidentiel

Dossier complet à adresser (uniquement par voie postale) par les représentants légaux ou l'élève majeur ou le directeur d'école ou le chef d'établissement

à Centre Médico Scolaire - Commission départementale PAI - 26 rue de la Bergamote - 54000 NANCY

(Tél. 03.83.35.81.64 – ce.ia54-cms-nancy@ac-nancy-metz.fr)

INSTRUCTION DE LA DEMANDE DE MISE EN PLACE D'UN PAI OU DE RENOUELEMENT AVEC MODIFICATION OU DE RENOUELEMENT A L'IDENTIQUE CONJOINT A UN CHANGEMENT D'ETABLISSEMENT DE L'ELEVE

La demande est instruite en commission départementale composée des médecins de l'Education nationale (MEN).

Le PAI, établi en commission, est signé par un des MEN. Il est transmis par courriel (ou courrier postal en absence d'adresse @) aux représentants légaux ou à l'élève majeur.

Après l'avoir signé, les représentants légaux (ou l'élève majeur) transmettent le PAI au directeur d'école ou chef d'établissement qui, après l'avoir également signé, le transmet à l'infirmière attachée à l'établissement.

↪ **Les annexes A à I sont disponibles en fichiers PDF renseignables [sur Eduscol ici](#).**

↪ **Les secrétaires des centres médico scolaires restent à votre disposition pour tout complément d'information.**

PROTOCOLE DEPARTEMENTAL PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI)

L'élève présente des troubles de la santé (physiques ou psychiques) évoluant sur une période longue, de manière continue ou discontinue - *Élève du 1^{er} degré ou du 2nd degré*

Demande de PAI ou de renouvellement de PAI à faire à l'initiative des représentants légaux ou de l'élève majeur

Il n'existe pas de PAI

Le PAI existant est à renouveler avec modification,
ou
Le PAI existant est à renouveler à l'identique dans un nouvel établissement

Le PAI existant est à renouveler à l'identique dans le même établissement

Dossier **complet** à adresser (*par voie postale*) par les représentants légaux ou l'élève majeur et/ou le directeur d'école ou le chef d'établissement à la commission PAI comprenant :

- Le formulaire **Projet d'accueil individualisé PAI - Partie 1 - Renseignements administratifs** dûment renseigné et signé par les représentants légaux ou l'élève majeur (*annexe A*)
- Le formulaire **Conduite à Tenir en cas d'urgence (CAT)** adéquat (selon la pathologie)
 - . soit la **Fiche standard** renseignée par le médecin traitant (*annexe B*)
 - . soit la **Fiche spécifique** (*annexes C à I*) renseignée par le médecin spécialiste suivant l'élève
- Une ordonnance datant de moins de 3 mois

 **Centre Médico Scolaire**
Commission départementale PAI
 26 rue de la Bergamote - 54000 NANCY

⚠ Le formulaire Conduite à tenir et l'ordonnance sont transmises sous pli cacheté et confidentiel

Renouvellement traité par
L'INFIRMIERE
EDUCATION
NATIONALE
ATTACHEE A
L'ETABLISSEMENT

Traitement du dossier par la commission départementale PAI

Rédaction du PAI par la commission départementale PAI

Signature du PAI par un Médecin de l'Education nationale membre de la commission départementale PAI

Transmission du PAI élaboré par la secrétaire de CMS par courriel (ou courrier postal en absence d'adresse @) aux représentants légaux ou à l'élève majeur. Après l'avoir signé, les représentants légaux (ou l'élève majeur) transmettent le PAI au directeur d'école ou chef d'établissement qui, après l'avoir également signé, le transmet à l'infirmière attachée à l'établissement.

☞ Les annexes A à I sont disponibles en fichiers PDF renseignables [sur Eduscol ici](#).

☞ Les secrétaires des centres médico scolaires restent à votre disposition pour tout complément d'information.