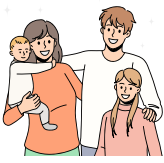


CIRCUIT DE PREMIÈRE DEMANDE DE PAI

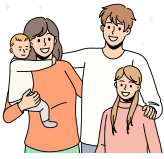
MAJ : 23/05/2024



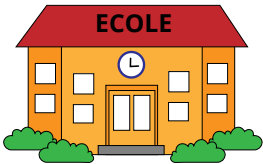
FAMILLE
Demande un formulaire "Projet d'accueil individualisé (PAI)" à la direction d'école, le fait remplir et signer par le médecin qui suit l'enfant, puis le transmet au médecin du Centre Médico Scolaire



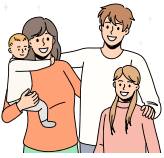
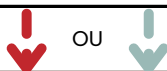
MÉDECIN ÉDUCATION NATIONALE
Examine la demande et s'il valide, signe le PAI et le renvoie à la famille.



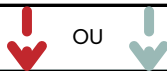
FAMILLE
Remplit la partie administrative, signe et transmet le PAI à la direction d'école



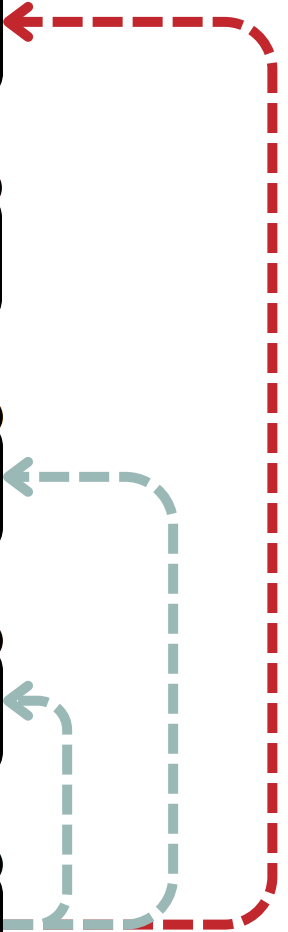
DIRECTION D'ÉCOLE
Signe le PAI et le renvoie à la famille



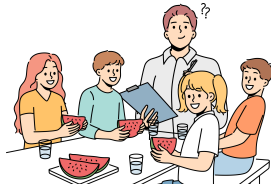
FAMILLE
Envoie le PAI à la référente PAI de la ville de La Rochelle, transmet au périscolaire associatif et prépare les trousse d'urgence (si indiqué dans le PAI)



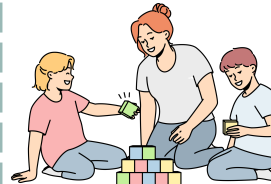
RÉFÉRENTE PAI - MAIRIE DE LA ROCHELLE
Fait signer à l'élue, crée la fiche de connaissance de l'enfant et diffuse l'ensemble des documents



RESPONSABLE RESTAURATION SCOLAIRE



RESPONSABLE PAUSE MÉRIDIANNE



RESPONSABLE PÉRISCOLAIRE MUNICIPAL



ATSEM

Format papier →

@ Format numérique →