

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES RESTAURANTS SCOLAIRES DE LISSIEU

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	1
PRÉSENTATION DU SERVICE	1
1. CONDITIONS D'ACCUEIL	2
2. MODALITES D'INSCRIPTION.....	2
3. FONCTIONNEMENT DES RESERVATIONS, MODIFICATIONS ET ABSENCES	4
4. MODALITES DE FONCTIONNEMENT.....	5
5. TARIFICATION ET FACTURATION.....	5
6. IMPAYES.....	6
7. MALADIE OU INCIDENT, TRAITEMENTS MEDICAUX, BESOINS PARTICULIERS	6
8. VIE SOCIALE.....	7
9. ADOPTION ET EXECUTION DU REGLEMENT	8

Annexe 1 : Délibération 2024-63 Tarification de la restauration scolaire

Annexe 2 : Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

PRÉAMBULE

Les restaurants scolaires de Lissieu sont gérés par la Mairie de Lissieu représentée par son Maire. Ce service est rattaché au pôle Education - Enfance - Jeunesse.

Adresses des restaurants scolaires

Restaurant scolaire de Bois Dieu Château de Bois Dieu 69380 LISSIEU	Restaurant scolaire de Montvallon 12 Chemin de Montluzin 69380 LISSIEU
--	---

Coordonnées du Pôle Education - Enfance - Jeunesse
enfance@lissieu.fr - 04 78 47 60 35

PRÉSENTATION DU SERVICE

Le service de restauration scolaire, organisé par la commune de Lissieu, est un service public facultatif proposé aux enfants scolarisés dans les écoles publiques de la commune. Il se déroule pendant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, durant les périodes scolaires, et est réparti en un ou deux services en fonction du nombre d'élèves.

Ce service, bien qu'optionnel, a pour objectif d'assurer la continuité de l'accompagnement des enfants tout au long de leur journée scolaire. Il représente un soutien pour les familles et offre un cadre structurant pour les enfants.

Les repas sont préparés et livrés par une société de restauration collective en liaison froide dans le respect de la réglementation en vigueur. Les menus sont disponibles en ligne sur le site de la mairie, à l'adresse suivante : <http://www.lissieu.fr/Les-restaurants-scolaires.html?retour=back>

Durant ce temps, l'ensemble des agents municipaux veille à la sécurité des enfants et au respect des règles de vie en collectivité.

1. Conditions d'accueil

Les enfants sont accueillis à partir de la petite section.

Aucune admission, même ponctuelle, ne sera possible sans une inscription administrative préalable obligatoire.

Les enfants de maternelle qui ne fréquentent pas l'école en journée complète ne peuvent pas s'inscrire au restaurant scolaire.

Les représentants légaux reconnaissent avoir pris connaissance du présent règlement et s'engagent à le respecter.

2. Modalités d'inscription

L'accès au service de restauration scolaire nécessite une **inscription administrative préalable**, obligatoire et à renouveler chaque année. La date limite d'inscription est communiquée chaque année par la Commune.

Cette étape est indispensable pour accéder au Portail Famille et effectuer les réservations de repas.

➤ Pièces à fournir

Pièces obligatoires

Les documents suivants doivent être fournis lors de l'inscription :

- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Copie des vaccinations à jour
- Fiche sanitaire de liaison (une par enfant)
- Attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle couvrant les activités périscolaires
- En cas de garde exclusive ou alternée : copie du jugement (ordonnance) à transmettre au Pôle Éducation – Enfance – Jeunesse

Pièces facultatives

Ces documents permettent de déterminer le tarif applicable et de mettre en place le prélèvement, sans conditionner l'inscription :

- Relevé d'identité bancaire (RIB) pour le prélèvement automatique
- Attestation de quotient familial CAF de moins de 3 mois
 - Pour les familles lissilloises, le tarif est calculé selon le quotient familial. À défaut de justificatif, le tarif maximum est appliqué.
 - Pour les familles non lissilloises, le tarif maximum est systématiquement appliqué.

➤ Nouvelles familles

Le dossier d'inscription est à compléter via le formulaire disponible sur le site de la mairie : <https://www.lissieu.fr/blog/demarches-administratives/restaurant-garderies-periscolaires-accueil-de-loisirs/> ou à l'accueil de la mairie

Le dossier complet (formulaire et pièces obligatoires) doit être transmis par email à enfance@lissieu.fr ou déposé à l'accueil de la mairie.

Après validation et traitement par le Pôle Éducation – Enfance – Jeunesse, un email est envoyé à la famille contenant les identifiants permettant de créer le compte sur le Portail Famille.

➤ Familles déjà inscrites

Les identifiants du Portail Famille restent inchangés.

Le renouvellement d'inscription administrative peut s'effectuer :

- en ligne via le Portail Famille, après dépôt des pièces justificatives obligatoires
- soit selon les mêmes modalités que pour les nouvelles familles (formulaire complété et transmission du dossier par email ou dépôt en mairie, accompagné des pièces justificatives obligatoires)

➤ Le Portail Famille

Le Portail Famille est un outil en ligne permettant de gérer les démarches liées à la restauration scolaire et aux services périscolaires et extrascolaires.

Il permet notamment de :

- réserver ou modifier les activités
- suivre les demandes de modification
- consulter le planning des réservations
- accéder aux factures et les payer en ligne
- mettre à jour les informations personnelles

➤ Informations importantes

Tout dossier incomplet ne sera pas instruit.

Les familles doivent signaler rapidement toute modification de situation ou de coordonnées.

La Commune ne peut être tenue responsable en cas d'informations inexactes ou non mises à jour.

En dehors des dates de campagne d'inscription annuelle ou en cours d'année scolaire un délai de deux semaines, à compter de la réception du dossier complet, sera appliqué avant l'accès au service. Les demandes seront alors examinées en fonction des capacités d'accueil et selon les critères de priorité définis ci-après.

Critère 1 : Les deux parents, ou le parent isolé, exercent une activité professionnelle ou suivent une formation

Critère 2 : Un seul des deux parents exerce une activité professionnelle ou suit une formation ;

Critère 3 : Aucun des deux parents n'exerce d'activité professionnelle (demandes étudiées uniquement en fonction des places disponibles).

3. Fonctionnement des réservations, modifications et absences

Après validation de l'inscription administrative, les familles peuvent effectuer les demandes de réservation au service de restauration scolaire.

L'accès au service de restauration scolaire est conditionné à une réservation préalable.

Les réservations, modifications et annulations s'effectuent en priorité via le Portail Famille. Elles peuvent également être transmises par mail au Pôle Éducation – Enfance – Jeunesse.

Aucune demande de réservation ou de modification ne sera prise par téléphone.

Les réservations et modifications doivent être effectuées au plus tard le jeudi à 23h59 pour la semaine suivante.

Passé ce délai, les demandes de réservation ou de modification ne peuvent pas être prises en compte pour la période concernée. Le Portail Famille bloque automatiquement toute demande hors délai et ces dernières ne sont pas enregistrées.

Les repas initialement réservés restent dus et sont facturés.

À titre exceptionnel, en cas de situation d'urgence dûment justifiée ou de circonstances particulières appréciées par la collectivité, des ajustements peuvent être accordés par le Pôle Éducation – Enfance – Jeunesse.

Les familles ne disposant pas d'un accès à internet sont invitées à se rapprocher du Pôle Éducation – Enfance – Jeunesse afin d'être accompagnées dans leurs démarches.

Les réservations sont enregistrées dans la limite de la capacité d'accueil du service de restauration scolaire et dans le respect des délais fixés.

À noter : tout enfant absent de l'école le jour concerné ne peut être accueilli au restaurant scolaire.

➤ Absences justifiées

Seules les situations suivantes donnent lieu à non-facturation des repas :

- **Sorties scolaires** : les repas sont annulés automatiquement par le Pôle Éducation – Enfance – Jeunesse, sur demande des enseignants.
- **Absence pour motif médical** : les repas ne sont pas facturés sous réserve de la transmission d'un certificat médical dans un délai de 72 heures ouvrées.
- **Absence liée à une maladie ou à une grève d'enseignant** : les parents doivent informer le Pôle Éducation – Enfance – Jeunesse le jour même par mail adressé à enfance@lissieu.fr. À défaut d'information, les repas sont facturés.

4. Modalités de fonctionnement

Afin de garantir le respect du principe de neutralité du service public, la restauration scolaire propose des repas qui ne tiennent pas compte des convictions religieuses ou philosophiques des familles.

Dans ce cadre, une alternative adaptée est proposée, avec la possibilité de choisir entre un repas standard ou un repas sans viande.

Les menus étant communiqués à l'avance, les familles peuvent, si elles le souhaitent, organiser la présence de leur enfant en conséquence.

Pour les situations liées à des raisons médicales, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) peut être mis en place, permettant notamment la fourniture d'un repas spécifique par la famille. (Voir annexe2 du présent règlement)

Il est strictement interdit :

- **D'apporter de la nourriture ou son repas durant le temps de restauration ;** sauf Projet d'Accueil Individualisé.
- **De récupérer le repas de l'enfant en cas d'annulation.**

5. Tarification et facturation

➤ Tarification

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et basés sur le quotient familial fourni lors de l'inscription. Ces tarifs peuvent être révisés en cours d'année.

La grille tarifaire figure en annexe 1 du présent règlement et mise à disposition chaque année sur le site internet de la mairie.

Si le justificatif de quotient familial n'est pas communiqué, les prestations seront facturées au tarif le plus élevé. En cas de modification de la situation en cours d'année, le nouveau tarif sera appliqué à partir du mois suivant la réception du justificatif.

Les parents sont tenus d'informer le pôle Education - Enfance – Jeunesse en cas de changement de situation CAF, auquel cas le tarif en vigueur sera appliqué jusqu'à la fin de l'année, sans effet rétroactif.

➤ Facturation et modes de règlements

Les factures sont établies par la mairie après service fait sur la base des réservations effectuées par les familles et après vérification des présences.

Les factures sont disponibles sur le portail famille dans l'onglet « Espace facturation ». Les règlements sont à effectuer avant le 10 du mois suivant (par exemple, la facture d'octobre sera à payer au plus tard le 10 décembre).

Le règlement s'effectue prioritairement par prélèvement automatique, mais il est également possible de régler par chèque bancaire ou paiement en ligne.

Prélèvement

Les parents souhaitant opter pour le prélèvement doivent fournir un RIB (avec le numéro IBAN et BIC). Après réception et traitement du RIB, un "mandat de prélèvement" vous sera envoyé pour signature. Vous devrez ensuite remettre un exemplaire signé à la Mairie et l'autre à votre banque.

Chèque

La facture peut être réglée par chèque bancaire libellé à l'ordre du Service de Gestion Comptable et à adresser à : **SGC DE CALUIRE ET CUIRE, 1 RUE CLAUDE BAUDRAND, 69732 CALUIRE ET CUIRE**

Paiement en ligne

Les familles ont également la possibilité de payer en ligne sur un site sécurisé, par référencement sur le site du Ministère des Finances Publiques : <https://www.payfip.gouv.fr/tpi-zu/accueilportail.web> Il est également possible d'y accéder via le site de la mairie

Il n'est pas possible de régler par - CESU et chèques-vacances

Toute contestation sur une facture devra être notifiée par écrit au pôle Education - Enfance - Jeunesse (hors changement de situation). Une régularisation éventuelle (du mois précédent uniquement) pourra être effectuée.

6. Impayés

L'encaissement des factures s'effectuant directement par le SGG (Service de Gestion Comptable), c'est ce dernier qui s'occupera de réclamer les impayés et d'engager les éventuelles poursuites.

En cas de difficultés de paiement, il convient de le signaler au SGG, afin que soit étudié avec la mairie la mise en place de modalités de délai.

En cas d'impayés de plus de trois mois et sans démarche de la famille pour régulariser sa situation, la mairie de Lissieu se réserve le droit de ne plus accueillir le ou les enfants au restaurant scolaire.

7. Maladie ou incident, traitements médicaux, besoins particuliers

➤ Maladie ou Incident

Tout enfant contagieux, fiévreux, sujet aux malaises ou vomissements, qui n'est pas totalement guéri, ne pourra pas être accueilli et devra être gardé à la maison.

En cas d'accident bénin ou maladie survenus pendant le temps méridien, les représentants légaux sont contactés en vue de venir récupérer l'enfant. S'il n'est pas possible de les joindre, les personnes désignées à cet effet sont contactées.

Un enfant ne peut pas quitter les lieux sans son responsable légal, ou avec une personne dûment mandatée (munie d'une pièce d'identité). Une décharge devra être signée avant le départ.

En cas d'urgence ou d'évènement grave, toutes les dispositions seront prises pour assurer la prise en charge la mieux adaptée à la situation ; Si le cas le nécessite, le SAMU sera automatiquement appelé, les parents sont informés dans les meilleurs délais.

➤ Traitements médicaux

Le personnel encadrant présent durant la pause méridienne n'est pas autorisé à administrer, ni à laisser un enfant s'administrer lui-même, un médicament, y compris un médicament homéopathique. En cas de besoin, une personne spécifiquement désignée pourra intervenir pendant la pause méridienne, à condition d'en avoir informé au préalable les services municipaux. L'administration d'un traitement médical régulier doit impérativement être encadrée par un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Aucun médicament ne sera administré à votre enfant sans un P.A.I. validé.

➤ Besoins particuliers et régime alimentaire spécifique

Les conditions d'accueil des enfants ayant des problèmes de santé ou nécessitant une attention particulière, ainsi que tout régime alimentaire spécifique pour raisons médicales ou liées à une allergie, doivent obligatoirement être signalées dans le dossier de l'enfant lors de l'inscription. Ces informations doivent également être précisées dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), voir l'annexe 2.

La mairie ne pourra être tenue responsable en cas d'allergie non déclarée dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Toute modification concernant la prise en charge de l'enfant (changement de traitement, renouvellement d'ordonnance, etc.) doit être signalée dans les plus brefs délais.

À défaut d'information, la responsabilité de la mairie ne pourra être engagée.

8. Vie sociale

Dès l'instant où les enfants sont pris en charge par le personnel municipal, ils seront placés sous la responsabilité de la Commune. Ils doivent faire attention à bien suivre les consignes qui leur sont données. Les enfants doivent bien se comporter.

➤ Objets personnels :

Dans un souci de sécurité, les objets de valeur tels que les bijoux, appareils électroniques (jeux, lecteurs MP3, téléphones portables, etc.) sont formellement interdits. Aucun dédommagement ne pourra être accordé en cas de perte ou de disparition.

Sont proscrits tous les objets pointus, tranchants ou pouvant être dangereux.

➤ Comportement et règles de vie en collectivité

Chaque enfant s'engage à respecter les règles de vie en collectivité, notamment en matière de sécurité, d'hygiène et de respect d'autrui, afin de garantir un climat serein et agréable pour tous.

Les comportements irrespectueux, agressifs, injurieux ou perturbant la vie de groupe ne seront pas tolérés. Une attitude correcte et conforme aux consignes données par le personnel est exigée en toutes circonstances.

Aucune insolence, provocation ou indiscipline envers les encadrants ne sera acceptée. De même, tout manquement aux règles, écart de langage, ou dégradation des locaux ou du matériel fera l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion du service.

Tout incident ou dysfonctionnement sera consigné dans le cahier de suivi et transmis à la direction, qui décidera des mesures à prendre.

Le respect mutuel et la bienveillance sont essentiels à la qualité de l'accueil et doivent être observés par chacun.

➤ **Sanctions en cas de non-respect des règles de vie**

Afin de garantir le bien-être de tous les enfants et le bon déroulement du temps de restauration, les situations de non-respect des règles sont accompagnées de manière progressive :

1. Information de la famille

En cas de manquement aux règles, la famille est informée, soit oralement, soit par courriel. En cas de répétition, un courrier d'avertissement pourra être adressé.

2. Échange avec la famille

Si les difficultés persistent, une rencontre pourra être proposée afin d'échanger ensemble et de rechercher des solutions dans l'intérêt de l'enfant et du groupe. Un compte rendu sera réalisé à l'issue de cet échange.

3. Mesures en cas de persistance des difficultés

Si, malgré les échanges avec la famille, les difficultés persistent, ou en cas de comportement grave portant atteinte au bon fonctionnement du service ou à la sécurité des enfants ou des agents, une exclusion temporaire ou définitive du service de restauration pourra être envisagée, en dernier recours.

9. Adoption et exécution du règlement

L'inscription aux restaurants scolaires implique l'adhésion complète au présent règlement. Ce dernier est consultable sur le portail famille ainsi que sur le site internet de la mairie. Il peut également être envoyé sur simple demande par courriel à l'adresse suivante : enfance@lissieu.fr.

Le règlement peut être modifié à tout moment par décision du Conseil Municipal. Toute modification sera communiquée aux familles.

Charlotte GRANGE,
Maire de Lissieu



DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2024-63
Tarification de la restauration scolaire

Nombre de Conseillers en exercice : 23

- Présents : 15
- Votants : 20

Le 5 novembre 2024 à 19h03, le Conseil Municipal de la commune de LISSIEU dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Madame Charlotte Grange, Maire, qui préside l'assemblée.

Date de convocation du Conseil Municipal : le vendredi 13 décembre 2024.

MEMBRES PRESENTS : Quentin BALAYE, Emmanuel BERNARD, Cécile BOUTTET, Jérôme BROUET, Christiane CARELLE, Jérémy CARRION, George CHRYSSOMALIS, Madeleine DUFOURNEL, André DUMORTIER, Charlotte GRANGE, Sandrine LECLERCQ, Anne-Sylvie MONTANIER, Brigitte NATHANIEL, Chantal PREVOST et Victor TEIXEIRA.

ABSENTS : Caroline FOLLETET, Frédéric LAMPIN et Jean-Louis SCHUK.

MEMBRES EXCUSES : Sandrine COQUAND, Elisabeth DE FREITAS, Anouck MEYSSELLE, Jean-Luc RUIZ et Audrey VIRLOGEUX.

PROCURATIONS : Sandrine COQUAND à Madeleine DUFOURNEL, Elisabeth DE FREITAS à Quentin BALAYE, Anouck MEYSSELLE à Brigitte NATHANIEL, Jean-Luc RUIZ à André DUMORTIER et Audrey VIRLOGEUX à Victor TEIXEIRA.

Rapporteur : Madame Brigitte NATHANIEL

Objet : Tarification de la restauration scolaire :

La grille tarifaire a été réactualisée avec une réduction du nombre de tranches des quotients familiaux et la suppression de la dégressivité liée au nombre d'enfants.

Tarifs restauration scolaire :

Quotient familial	Tarifs
≤ 500	1.00 €
Entre 501 à 1800	4.12 €
De 1801 et plus et extérieur	5.72 €
Panier repas	2,12 € (repas complet fourni par les parents en cas de PAI, ce montant correspond aux frais de personnel et d'entretien)
Tarif adulte	6.83 €

Ces tarifs seront annexés au règlement intérieur et envoyés aux familles via le portail familles et seront applicables dès le 1^{er} janvier 2025.

Délibération

Après débat, il est procédé au vote à main levée :

Pour : 20
Contre : 0
Abstention : 0

Le Conseil Municipal :

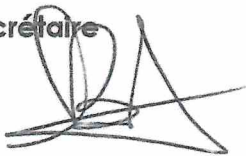
APPROUVE la nouvelle grille tarifaire de restauration scolaire pour l'année scolaire 2024/2025, tels que présentés ci-dessus ;

DIT que les recettes seront imputées au chapitre 70 du budget primitif 2024.

Fait à Lissieu, le 17 décembre 2024,

Quentin BALAYE,

Secrétaire



Charlotte GRANGE,

Maire



Cet acte peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission aux services de l'Etat.

CERTIFICAT ADMINISTRATIF

Je, soussignée Charlotte GRANGE, Maire de Lissieu, atteste qu'une erreur d'écriture, s'est glissée au sein des délibérations du conseil municipal du 17 décembre 2024.

La date du conseil est le 17 décembre 2024, au lieu du 5 novembre 2024, comme il est écrit, au niveau du paragraphe d'introduction.

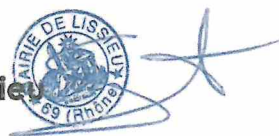
Il faut donc lire « **Le 17 décembre 2024 à 19h03, le Conseil Municipal de la commune de LISSIEU dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Madame Charlotte Grange, Maire, qui préside l'assemblée** ».

Pour faire valoir ce que de droit.

A Lissieu, le 9 janvier 2024,

Charlotte GRANGE,

Maire de Lissieu



Annexe 2

Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

Le **Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)** est un dispositif mis en place pour garantir l'accueil en toute sécurité des enfants atteints de troubles de santé évoluant sur une longue période, dans les établissements scolaires. Conformément à la circulaire du 8 septembre 2003, il est essentiel que les parents effectuent une demande de PAI auprès de la direction de l'école. Cette démarche est également nécessaire si un accueil périscolaire continu est souhaité.

Qu'est-ce que le PAI ?

Le PAI est un document écrit et personnalisé qui définit les modalités d'accueil et d'accompagnement des enfants en fonction de leurs besoins médicaux. Ce protocole est élaboré en concertation avec les parents, la direction de l'école, le médecin traitant et, si nécessaire, le Maire ou son représentant.

L'objectif est d'assurer la sécurité et le bien-être des enfants tout en garantissant une scolarisation et un accueil en collectivité adaptés à leurs besoins médicaux.

Durée et Reconduction du PAI

Le PAI est mis en place pour une durée d'un an. À la fin de cette période, il peut être reconduit par un avenant, après réévaluation de la situation. Cette reconduction sera décidée en fonction des besoins de l'enfant.

Il est important de remettre les ordonnances et traitements liés au PAI au début de l'année scolaire, dans une pochette dédiée, en deux exemplaires : un pour le restaurant scolaire et un pour l'accueil de loisirs.

À noter : Le Maire se réserve le droit de ne pas accueillir un enfant si le PAI n'a pas été validé dans les règles. Il est donc essentiel de respecter les délais de transmission du protocole.

Le PAI et les Allergies Alimentaires

En cas d'allergie alimentaire, un dispositif particulier est mis en place pour la restauration scolaire, sous forme de panier repas. Ce système permet aux enfants de prendre leur repas, fourni par la famille. Un tarif spécifique, intitulé "panier repas", sera appliqué.

La famille assume l'entière responsabilité de la préparation du repas ainsi que de son conditionnement. Le repas doit être transporté dans une glacière, placé dans un sac plastique, et les aliments doivent être contenus dans des boîtes hermétiques. Chaque élément doit être clairement étiqueté avec le nom, prénom et la classe de l'enfant.

Ce tarif correspond à un montant destiné à couvrir les frais administratifs et logistiques liés à l'accueil des paniers repas. Cela inclut la gestion et la surveillance des repas apportés par les familles, ainsi que l'utilisation d'équipements adaptés, tels que réfrigérateurs et espaces de stockage. Il est essentiel de préciser que la famille reste responsable de la qualité et de la sécurité des repas fournis.

Important : Les repas des enfants allergiques ne peuvent en aucun cas être préparés par notre prestataire de restauration scolaire.

Les Démarches à Suivre

Demande de PAI : Les parents doivent adresser une demande officielle de PAI à la direction de l'école, en expliquant les besoins médicaux spécifiques de leur enfant. Cette demande doit être accompagnée des documents nécessaires (certificat médical, ordonnance, etc.).

Coordination : Si l'enfant doit être accueilli au restaurant scolaire ou en périscolaire, une coordination avec les référents du restaurant scolaire et de l'accueil périscolaire est indispensable.

Transmission des documents : Le PAI doit être rédigé et transmis suffisamment tôt, idéalement avant la rentrée scolaire, ou dès qu'un aménagement médical devient nécessaire.

Réévaluation en cours d'année : Si l'état de santé de l'enfant évolue, le PAI pourra être réajusté selon les nouvelles prescriptions médicales.

Conclusion

Le PAI est un outil fondamental pour garantir l'accueil sécurisé et adapté des enfants ayant des besoins médicaux spécifiques. Il permet à l'école et aux parents de collaborer afin de définir un cadre de sécurité et de bien-être pour chaque enfant.

Il est donc crucial de suivre les étapes de rédaction et de suivi du PAI tout au long de l'année scolaire pour assurer une prise en charge optimale.