



COMMUNAUTE DE COMMUNES DES 2 VALLEES  
- Accueils de Loisirs-

**Projet d'Accueil Individualisé**  
**Accompagnement enfant porteur de handicap ou besoin particulier**

Circulaire n°2003-135 du 08 septembre 2003 relative au PAI  
Loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances  
Code de l'action sociale et des familles — articles L227 et R227  
Circulaire du 4 juin 2010 relative à la protection des mineurs en ACM  
Recommandations nationales « Accueil des mineurs en situation de handicap en ACM » (DJEPVA, 2022)

Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) a pour objectif d'accueillir chaque enfant dans les meilleures conditions possibles au sein de l'accueil de loisirs, en tenant compte de ses besoins particuliers, de son rythme et de ses spécificités.

Il concerne les enfants en situation de handicap, les enfants présentant des besoins spécifiques ou nécessitant des aménagements particuliers afin de favoriser leur bien-être, leur autonomie et leur pleine participation à la vie collective.

Le PAI est avant tout un outil de dialogue et de coopération entre la famille, l'enfant et l'équipe éducative. Il est construit conjointement lors d'un entretien d'accueil permettant d'échanger sur les habitudes de l'enfant, ses besoins, ses points d'appui et les adaptations pouvant faciliter son quotidien.

L'objectif est de mettre en place un accompagnement individualisé favorisant une expérience positive de l'accueil, aussi bien pour l'enfant que pour sa famille.

Au cours de l'année, des temps d'échange et d'évaluation pourront être proposés afin de suivre l'évolution des besoins de l'enfant. Ces entretiens de mi-parcours permettent :

- d'ajuster les aménagements mis en place,
- d'en proposer de nouveaux si nécessaire,
- ou au contraire d'alléger progressivement certains dispositifs lorsque l'enfant gagne en autonomie.

Cette démarche évolutive vise à accompagner l'enfant au plus près de ses capacités et à valoriser ses progrès dans un cadre bienveillant et inclusif.

Le PAI se veut un outil souple et positif, pensé comme un soutien à l'accueil et non comme une contrainte. Il a pour finalité de rassurer les familles, de faciliter la communication avec l'équipe éducative et de permettre à chaque enfant de vivre pleinement les temps d'accueil, dans un environnement sécurisant, respectueux et adapté.

**Je soussigné(e)....., père, mère, représentant légal, demande pour mon enfant la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé J'autorise les référents à mettre en œuvre le PAI. Je suis informé(e) que même si mon enfant fait l'objet d'une surveillance particulière, j'en reste le responsable unique.**

**Fait le ..... Signature des représentants légaux : .....**



## Premier entretien d'accueil – Constitution du dossier d'accueil

### Informations générales de l'entretien

Date de l'entretien : .....

Lieu : .....

Personnes présentes :

- .....
- .....
- .....
- .....

---

### Objectif de l'entretien

Cet entretien a pour objectif de constituer ensemble le dossier d'accueil, en collaboration avec la famille et l'équipe pédagogique.

Les informations recueillies permettront de mieux connaître l'enfant et d'adapter au mieux son accueil afin de favoriser son bien-être, sa sécurité et son intégration au sein de la structure.

Les éléments partagés lors de cet échange resteront confidentiels et seront utilisés uniquement dans le cadre de l'accompagnement éducatif de l'enfant.

---

### Éléments complétés lors de l'entretien

- Remplir les informations famille
- Remplir la fiche d'identité de l'enfant
- Revoir la journée type et les aménagements au besoin
- Vérifier les documents nécessaires au dossier d'accueil

Notification MDPH  Non  Oui, (merci de nous la transmettre)

Numéro allocataire CAF : .....



**COMMUNAUTE DE COMMUNES DES 2 VALLEES**  
**- Accueils de Loisirs-**

**Aménagement d'accueil**

Besoin d'un accompagnement individuel :

.....  
.....

Aménagement des horaires:

.....  
.....

Autres aménagements envisagés :

.....  
.....

---

**Engagement commun**

La famille et l'équipe pédagogique s'engagent à collaborer dans un climat de confiance et d'échanges afin d'assurer un accueil adapté aux besoins de l'enfant.

---

**Signature des représentants légaux :**

.....

**Signature du représentant de la structure :**

.....



**COMMUNAUTE DE COMMUNES DES 2 VALLEES**  
**- Accueils de Loisirs-**

Etablissement (siège) : **Accueils de loisirs de la CC2V**  
**23 rue de la Chapelle-Saint-Blaise**  
**91490 Milly-la-Forêt**

Mail : [coordination-enfance@cc2v91.fr](mailto:coordination-enfance@cc2v91.fr)

Tel : 01.81.00.00.14

Nom de l'enfant :

Prénom de l'enfant :

**LES PARENTS OU REPRESENTANTS LEGAUX :**

<i>En annexe de la fiche sanitaire de liaison année scolaire</i>	Monsieur	Madame
Nom et Prénom		
Téléphone Portable		
Téléphone professionnel		

**LE MEDECIN TRAITANT :**

Nom	
Adresse	
Téléphone	

**LE SPECIALISTE QUI SUIV L'ENFANT :**





Nom	
Adresse	
Téléphone	

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES 2 VALLEES  
- Accueils de Loisirs-  
**Présentation de l'enfant**

Photo

*Nom :*  
*Prénom :*  
*Date de naissance :*  
*Age :*




Carte d'identité :

 <p>Présentation</p>	<p>Présentation globale de l'enfant, ville, famille, école....</p>
 <p>A l'école</p>	
 <p>J'ai une différence</p>	<p>Mettre le mot sur le handicap. Identifie les difficultés du quotidien. Besoin spécifique/support de communication.</p>
 <p>Les choses que j'aime</p>	<p>Y mettre les centres d'intérêt de l'enfants.</p>





**COMMUNAUTE DE COMMUNES DES 2 VALLEES**  
**- Accueils de Loisirs -**

 <p>Il est difficile pour moi de....</p>	<p>Les difficultés, les transitions</p>
 <p>Dans la vie quotidienne</p>	
 <p>Pour mes repas</p>	
 <p>Pour aller aux toilettes</p>	
 <p>Pour les temps de sieste</p>	

**COMMUNAUTE DE COMMUNES DES 2 VALLEES**  
**- Accueils de Loisirs-**

 <p>Dans la relation avec les autres enfants</p>	
 <p>Dans la relation avec les adultes</p>	
 <p>Pour communiquer</p>	
 <p>Pour me déplacer</p>	
 <p>Attention particulière en sortie</p>	

**COMMUNAUTE DE COMMUNES DES 2 VALLEES**  
**- Accueils de Loisirs-**

 <p>Quand je suis triste, angoissé ou contrarié</p>	
 <p>Pour m'aider dans les activités</p>	
<p>Les p'tits trucs à savoir...</p> 	
 <p>Vigilance santé</p>	



**COMMUNAUTE DE COMMUNES DES 2 VALLEES**  
**- Accueils de Loisirs-**

**Suivi des entretiens avec la famille ✓**

Date et heure :	Participant :	Motif du rendez-vous :	Compte rendu :

**Journée type** ✓

**Aménagement nécessaire sur la journée**

Ci-dessous est présentée une journée type à l'accueil de loisirs. Cette organisation pourra être adaptée en fonction des besoins spécifiques de l'enfant afin de lui permettre de participer pleinement aux activités. Les aménagements peuvent concerner le rythme de la journée, les temps de repas, les pauses, les activités physiques ou manuelles, et tout autre aspect nécessaire pour assurer le confort, la sécurité et le bien-être de l'enfant.

Horaire : <i>Donné à titre indicatif</i>	Activité	Aménagement à prévoir
7h-9h30	Temps accueil du matin	
9h30-10h	Temps rassemblement/temps d'échange/explication de la journée	
10h11h30	Temps d'activité du matin	
11h30-11h45	Fin des activités du matin et transition cantine	
11h45-13h	Temps de repas	
13h-15h30	Temps de sieste réveil échelonné de 15h15 à 15h 45	
13h-14h	Temps de récréation	
14h-14h30	Temps calme et présentation des activités de l'après-midi	
14h30-16h	Temps d'activité de l'après midi	
16h-16h30	Temps de goûter	
16h30-19h	Temps d'accueil du soir	



**COMMUNAUTE DE COMMUNES DES 2 VALLEES**  
**- Accueils de Loisirs-**

**SIGNATURES équipe pédagogique**

L'équipe pédagogique certifie avoir pris connaissance du Projet d'Accueil Individualisé (PAI) et s'engage à en respecter les modalités tout au long de l'accueil de l'enfant, afin d'assurer un accompagnement adapté à ses besoins.

Du ..... Au .....

Accueil de loisirs de .....

Temps périscolaire (mercredi)

Temps extrascolaire (vacances scolaires)

<b>FONCTION</b>	<b>Nom prénom</b>	<b>Signature</b>
<b>Directeur du centre</b>		
<b>Animateurs</b> <b>Ou</b> <b>Responsable de l'enfant</b>		
<b>Coordinatrice</b>		
<b>Président</b>		

**PAI Reçu le :**

**Transmis à la coordination le :**