



Règlement Intérieur du Patronage Année 2018 - 2019

Ce règlement intérieur a été établi pour prendre connaissance de toutes les modalités d'accueil et de fonctionnement du Patronage.

Qu'est-ce que le PATRONAGE ?

- Le patronage est un accueil de loisirs qui doit son nom aux patronages d'autrefois géré par un curé de paroisse. Aujourd'hui il est organisé par une association loi 1901 à but non lucratif, composé de paroissiens qui ont décidé de réunir leurs savoirs et leurs compétences afin de proposer un accueil de qualité de l'égalité et de la laïcité.

Horaires de Fonctionnement de l'Accueil

- Le patronage est ouvert durant toute l'année scolaire (hors jours fériés) :
 - Lundi, Mardi, Jeudi : De 15h00 à 19h00.**
 - Vendredi : De 15h00 à 18h00.**

Adhésion à l'Association

- La cotisation annuelle à l'association est obligatoire.** Elle représente l'adhésion de l'enfant aux activités de l'association. **Cette cotisation est de 30€00** par enfant. Elle est fixe, quelque-soit le lieu de résidence de la famille.

Tarification

Quotient Familial	<u>Soirée</u> Lundi, Mardi, Jeudi, et Vendredi
X<300	1.5 €
301<500	2 €
501<700	3 €
701<1200	3.5 €
1201<x1700	4 €
1701<x<2200	5 €
2201<X	6 €

Conditions d'admission

- Âge :** De 6 à 17 ans.
- Remise d'un dossier d'inscription et de documents :**
 - Fiche de renseignements et Autorisation pour le droit à l'image
 - Fiche sanitaire de liaison.
 - Le présent règlement intérieur signé en dernière page
 - Photocopie des vaccins avec rappels DTPolyo à jour.
- Dernier avis d'imposition sur les revenus ou Quotient familial CAF.
 - Photo d'identité couleur récente.

- **Cotisation annuelle et remise des règlements en début de période** : Au début de l'année. La cotisation est encaissée immédiatement, les règlements au fur et à mesure de l'année à la convenance de la famille.
- **Le directeur peut refuser l'accueil d'un enfant au Patronage** en cas de dossier incomplet, notamment pour une question de sécurité.

Réservation

-
- **Périscolaire et Mercredi** : La famille doit définir lors de l'inscription le(s) jour(s) de présence par semaine de l'enfant. Il est possible d'inscrire un enfant de manière ponctuelle en prévenant le directeur 24 heures à l'avance. La séance sera facturée immédiatement.
 - **Le directeur peut également refuser l'accueil d'un enfant** si l'effectif de participants a atteint le plafond défini par la réglementation des accueils collectifs de mineurs et par les services de Jeunesse et Sport.

Désistement

-
- **Périscolaire : Prévenir le directeur de l'accueil 24 heures à l'avance.** Il est possible de reporter la séance à un autre jour (sous réserve que l'accueil soit possible ce jour-là, en fonction du nombre d'enfants déjà accueillis).
 - **Remboursement** : Solution qui reste seulement possible pour raison médicale avec production d'un certificat médical. **Un désistement ne peut absolument pas être remboursé et sera facturé à la famille sans justificatif et en dehors du délai susmentionné.**
-

Arrivée et Départ des Enfants

AD/J	Soirée Périscolaire
Arrivée échelonnée	15h15-16h45
Départ échelonné	18h00-19h15

- En cas de départ en dehors des horaires ci-dessus, **une décharge devra être remplie et signée par la famille de l'enfant.**
- Un enfant ne pourra partir qu'avec **l'un de ses responsables légaux ou tout autre personne indiquée au dos de sa fiche de renseignements.**

Le directeur se réserve le droit de demander une pièce d'identité s'il ne connaît pas la personne.

- **Un enfant peut partir seul** si sa famille l'indique sur la fiche de renseignements lors de l'inscription.
- **Registre de présence** : Le directeur ou un animateur note minutieusement les heures d'arrivée et de départ de tous les enfants.
- **Un enfant qui n'est pas encore arrivé ou qui est déjà parti du Patronage (seul ou avec sa famille) n'est plus sous la responsabilité du directeur et de son équipe.**

Alimentation

- **Goûters** : Les goûters sont fournis par le Patronage.
-

Santé

- **En cas de maladie contagieuse de l'enfant**, le directeur se réserve le droit de prévenir la famille et de refuser l'enfant pour le bien-être des autres participants.
- **En cas de petite blessure** (petit coup, égratignure superficielle ...), le directeur soigne l'enfant grâce au contenu de la trousse de secours et le note sur le registre des premiers soins.
- **En cas d'incident ou d'accident survenant sur le lieu d'accueil**, le directeur alerte les secours si nécessaire et contacte la famille.
- **L'accueil ne dispose d'aucun personnel habilité à effectuer un diagnostic médical ou à administrer un quelconque médicament.**
- L'équipe d'encadrement a la possibilité d'administrer aux enfants des médicaments dans le cadre d'un traitement en cours. **La famille doit fournir obligatoirement un certificat médical récent.**
- **P.A.I.** : La famille doit prendre un rendez-vous supplémentaire avec le Directeur, afin que ce dernier puisse prendre pleinement connaissance du P.A.I. et comprendre toutes les indications prescrites. **La famille devra fournir une copie du document et une trousse contenant les traitements mentionnés dedans. Les nom et prénom de l'enfant concerné devront être marqués sur la trousse ainsi que sur chaque médicament.**
- **Enfant en situation de handicap** : Un rendez-vous préalable est nécessaire entre la famille de l'enfant et le directeur afin de discuter des possibilités d'accueil pour l'enfant au sein de la structure.

Effets Personnels

- Le port de bijoux, d'objets de valeur, ou de jeux venant de l'extérieur se fait sous la responsabilité des parents, **mais n'est pas recommandé.** Le Patronage décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.
- **Téléphone portable** : Il est interdit d'utiliser le téléphone pendant les séances. **Les familles peuvent nous joindre à tout moment si besoin.**

Exclusion

- Tout manquement aux règles de vie en collectivité de la part d'un enfant et qui peut créer un problème pour la sécurité physique et morale d'autres enfants au sein du groupe sera relevé et signalé. **Selon la gravité de la faute ou en cas de faute récurrente, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée envers l'enfant et celui-ci ne pourra plus venir au Patronage.** Par ailleurs, aucun remboursement ne sera effectué en cas d'exclusion.
- Aucun enfant ne peut être refusé ou exclus pour des motifs discriminatoires. **Tout le monde est accepté au Patronage et aucune distinction ne sera faite.**

Facturation

- **Le paiement global pour l'accueil périscolaire peut être divisé par mois ou par trimestre, à la convenance de la famille.** Il faut toutefois remettre l'intégralité des règlements en début d'année avec le dossier d'inscription et la cotisation annuelle.
- **Dans tous les cas, les chèques sont à l'ordre de « PATRONAGE DE L'ESPERANCE »** et sont présentés entre le 5 et le 10 de chaque mois.
- Pour les familles qui le désirent, des factures peuvent être établies.

**Je soussigné(e)..... accepte le règlement intérieur du
PATRONAGE DE L'ESPERANCE pour l'année 2019 – 2020.**

A, le

SIGNATURE