



## PATRONAGE SAINT LAZARE DE CADOLIVE - ACCUEIL DE LOISIRS

Fiche de Renseignements - Année Scolaire 2020/2021

### Enfants

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ..... Classe et École : .....

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ..... Classe et École : .....

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ..... Classe et École : .....

### Responsables légaux

| Mère                     | Père                     |
|--------------------------|--------------------------|
| Nom : .....              | Nom : .....              |
| Prénom : .....           | Prénom : .....           |
| Adresse : .....          | Adresse : .....          |
| CP : ..... Ville : ..... | CP : ..... Ville : ..... |
| Profession : .....       | Profession : .....       |
| Tél : .....              | Tél : .....              |
| Mail : .....             | Mail : .....             |

L'enfant réside-t-il en grande partie : Chez les 2 parents ☐ Chez la mère ☐ Chez le père ☐

### Autres renseignements

Quotient familial (fournir une attestation CAF ou le dernier avis d'impôt sur les revenus) : .....

Les enfants peuvent-ils quitter la structure seuls ? .....

Responsabilité civile et extrascolaire : Nom et N° d'assurance .....

Informations sur les personnes autorisées à venir chercher les enfants :

| Nom - Prénom | Lien avec les enfants | N° de Tél |
|--------------|-----------------------|-----------|
|              |                       |           |
|              |                       |           |
|              |                       |           |

### Approbation de la famille

✍ Vous autorisez vos enfants à participer à **toutes les actions portées par l'association** (aide aux devoirs, activités, sorties ...).

✍ Vous autorisez vos enfants à prendre **tous types de transports pour les sorties** (minibus, car, voitures citadines ...).

✍ Vous vous engagez à contacter le directeur en cas d'absence de vos enfants et à **fournir un certificat médical si vous souhaitez un report de séance** (sans quoi la séance sera perdue, même si vous prévenez la structure à l'avance).

✍ **La responsabilité du patronage** commence à l'arrivée de l'enfant et se termine au moment de son départ.

✍ Autorisez l'association à **prendre en photos vos enfants** et à **diffuser les clichés**, dans le cadre de la communication interne et externe de l'accueil qu'ils fréquentent, **sur les supports suivants** : Site internet des patronages, magazine communal, lettre de la fédération des patronages, plaquettes pour la communication. **OUI** ☐ **NON** ☐

*Vous attestez avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil du patronage et êtes en accord avec celui-ci.*

**Signatures des responsables légaux, précédées de la mention « lu et approuvé »**



**PATRONAGE SAINT LAZARE DE CADOLIVE - ACCUEIL DE LOISIRS**  
**Fiche Sanitaire de Liaison - Année Scolaire 2020/2021**

**L'enfant**

Nom : ..... Prénom : .....

Date et lieu de naissance : ..... Sexe : Fille ☐ Garçon ☐

Taille et poids au moment de l'inscription : .....

**Médecin traitant**

Nom et N° de tél du médecin traitant : .....

**Vaccinations**

**Merci de nous joindre la copie des vaccins de l'enfant.** Date du dernier rappel DTP : .....

**Traitement médical**

L'enfant suit-il un traitement médical régulier ? OUI ☐ NON ☐

**Si oui, merci de nous fournir une copie de l'ordonnance ou du PAI et une trousse contenant les médicaments nécessaires.**

**Allergies**

|                 |                              |                              |            |
|-----------------|------------------------------|------------------------------|------------|
| Alimentaires    | OUI <input type="checkbox"/> | NON <input type="checkbox"/> | Préciser : |
| Médicamenteuses | OUI <input type="checkbox"/> | NON <input type="checkbox"/> | Préciser : |
| Diabète         | OUI <input type="checkbox"/> | NON <input type="checkbox"/> |            |
| Épilepsie       | OUI <input type="checkbox"/> | NON <input type="checkbox"/> |            |
| Autres          | OUI <input type="checkbox"/> | NON <input type="checkbox"/> | Préciser : |

Le trouble de la santé indiqué ci-dessus implique-t-il une conduite particulière à suivre en cas d'urgence ? OUI ☐ NON ☐

Un PAI (Protocole d'accueil individualisé) est-t-il mis en place ? OUI ☐ NON ☐

**Si oui, merci de nous fournir une copie du protocole et une trousse contenant les médicaments nécessaires. Une rencontre préalable à l'accueil de l'enfant doit être organisée avec le directeur pour échanger sur la mise en place du protocole.**

**Autres difficultés de santé**

Exemples : Suivi spécialisé, troubles du comportement, antécédents d'accidents, opérations ... (merci de donner des précisions).

.....

**Autres recommandations utiles**

Exemples : Lunettes, lentilles, prothèse auditives, prothèses dentaires, énurésie ... (merci de donner des précisions).

.....

**Contacts d'urgence**

Responsables légaux de l'enfant : Noms – Prénoms – Contacts téléphoniques (préciser : domicile, portable, travail ...).

Mère : .....

Père : .....

**Je déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche sanitaire et autorise l'association à prendre, le cas échéant, toutes mesures sanitaires (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de mon enfant.**

Signatures des responsables légaux :

Date :



## PATRONAGE SAINT LAZARE DE CADOLIVE

### Règlement Intérieur de l'Accueil de Loisirs pour l'Année 2020/2021

#### Présentation

Il s'agit d'une association loi 1901 qui propose un **accueil collectif de qualité, à la fois éducatif, ludique et laïque.**

#### Jours et horaires

Le Patronage St Lazare est ouvert (hors jours fériés) :

- **En accueil périscolaire** : le mercredi de 7h45 à 18h15.
- **En accueil extrascolaire** : du lundi au vendredi en vacances scolaires de 7h45 à 18h15 (cf. notre calendrier sur la fiche jaune « inscription à l'accueil de loisirs »).

#### Tarification

**Cotisation annuelle** : Elle est de 30€00 par enfant et valable de septembre à septembre, à remettre avec le dossier d'inscription.

**Tarifs des journées** : Il dépend du quotient familial. Selon le nombre de journées réservées, le tarif est dégressif.

| Quotient familial     | 1 journée | Forfait 3 journées | Forfait 5 journées |
|-----------------------|-----------|--------------------|--------------------|
| <b>X &lt; 300</b>     | 7€        | 17,50€             | 28€                |
| <b>301 &lt; 500</b>   | 8€        | 20€                | 32€                |
| <b>501 &lt; 700</b>   | 10€       | 25€                | 40€                |
| <b>701 &lt; 1200</b>  | 12€       | 30€                | 48€                |
| <b>1201 &lt; 1700</b> | 14€       | 35€                | 56€                |
| <b>1701 &lt; X</b>    | 16€       | 40€                | 64€                |

**Les jours de sorties** : Une participation supplémentaire par enfant peut être demandée.

#### Admission

**Âge des enfants accueillis** : De 6 à 12 ans.

Remise du dossier d'inscription **complet** avec les pièces demandées (cf. fiche jaune) et la cotisation annuelle **au plus tard 1 semaine avant** la venue de l'enfant. L'accueil peut être refusé en cas de dossier incomplet ou non-remis dans les temps.

#### Réservation

La famille de l'enfant doit effectuer les réservations souhaitées **au plus tard 1 semaine avant** le début de la période. L'accueil peut être refusé si ce délai est dépassé ou si le nombre maximal d'enfants est atteint.

#### Désistement

Dans la mesure du possible, la famille de l'enfant s'engage à **prévenir le directeur du patronage** au plus tard 24 heures avant.

Un report de séance **n'est possible que sur production d'un certificat médical** dans un délai de 48 heures. Toute **absence non justifiée** est facturée et n'est pas remboursable.

#### Arrivée et départ

Les enfants sont accueillis le matin **de 7h45 à 9h00** et peuvent être récupérés le soir **de 16h30 à 18h15**.

Les heures d'arrivée et de départ d'un enfant sont notées sur **le registre des présences**.

Un enfant ne peut repartir qu'avec l'un de ses responsables légaux ou avec toute personne mentionnée sur la fiche de renseignement. La direction se réserve le droit de demander **une pièce d'identité** si la personne n'est pas connue du patronage.

Un enfant peut repartir seul **si et seulement si ses responsables légaux l'ont indiqué** sur la fiche de renseignements.

Un enfant qui n'est pas encore arrivé ou qui est déjà parti (seul ou accompagné) **n'est pas sous la responsabilité du patronage**.

## Alimentation

👉 **Le repas du midi** : Chaque famille doit fournir un repas individuel à son enfant. La structure est équipée d'un réfrigérateur et d'un micro-ondes pour conserver les plats et les réchauffer si nécessaire. Les sodas ne sont pas autorisés, y compris les jours de sorties.

👉 **Le goûter de 16 heures** : Les goûters sont fournis par le patronage.

## Santé

👉 **Maladie** : Le directeur se réserve le droit de prévenir la famille et de refuser l'accueil d'un enfant présentant des symptômes ou une température supérieure à 37,8° pouvant indiquer une pathologie contagieuse (mesures sanitaires liées au nCovid-19). Par ailleurs, il sera demandé un certificat médical de non-contagion pour le retour de l'enfant sur l'accueil de loisirs. Aucun personnel sur le patronage n'est habilité à effectuer un diagnostic médical. D'une manière générale, la famille s'engage à ne pas confier son enfant au patronage dans le cas où celui-ci présente une pathologie ou les signes d'une maladie pouvant être contagieuse pour autrui.

👉 **Médicaments** : De la même manière, aucun adulte du patronage n'est autorisé à administrer un traitement sans avis médical. Si l'enfant suit un traitement, la famille devra fournir une ordonnance récente avec une trousse contenant les médicaments au nom de l'enfant.

👉 **Accident** : Pour les blessures superficielles, le directeur ou les animateurs titulaires du PSC1 sont habilités à effectuer les premiers soins à l'aide de la trousse de secours présente sur l'accueil de loisirs. Tous les soins sont notés sur le registre des soins et la famille sera prévenue au plus tard le soir même. En cas d'accident plus important, le directeur préviendra les secours et contactera immédiatement la famille.

👉 **PAI** : Avant l'accueil de l'enfant, la famille doit prendre un rendez-vous avec le directeur de l'accueil afin de comprendre pleinement la nature du protocole et toutes les indications qui y sont mentionnées. La famille devra fournir une copie récente du PAI ainsi qu'une trousse contenant les médicaments au nom de l'enfant.

👉 **Enfants en situation de handicap** : Avant l'accueil de l'enfant, la famille doit prendre un rendez-vous avec le directeur de l'accueil afin de mettre en place un accueil adapté au sein de la structure.

## Effets personnels

👉 Nous déconseillons aux familles de permettre aux enfants de venir sur le patronage avec **des bijoux, des accessoires électroniques, des jeux ou des jouets de la maison ou tout autres objets de valeur**. L'association décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des effets susmentionnés.

👉 **Téléphone portable** : Le téléphone est interdit au sein du patronage. Si l'enfant en possède un, il doit être éteint et rangé au fond de son sac lorsqu'il est présent sur l'accueil de loisirs. Nous rappelons aux familles qu'elles peuvent nous joindre à tout moment sur notre ligne mobile ou via notre adresse mail (cf. nos coordonnées sur la fiche jaune).

## Exclusion

👉 Tout manquement répété aux règles de vie en collectivité ou tout acte grave (agression physique ou verbale, discrimination, harcèlement etc. ...) entraînera **une exclusion temporaire ou définitive du patronage**. La famille sera donc convoquée par le directeur si l'enfant **se met en danger ou met les autres enfants en danger** par ses paroles ou son comportement. Par ailleurs, aucun remboursement ne sera effectué en cas d'exclusion.

## Règlements

👉 La cotisation annuelle est **encaissée immédiatement**.

👉 Les familles peuvent régler le patronage à **l'année, au mois, au trimestre ou à chaque renouvellement de forfait** (de 3 ou de 5 journées).

👉 Les paiements s'effectuent **par chèque à l'ordre de l'Association Saint Lazare**. Des factures peuvent être établies sur demande.

☐ Je déclare avoir lu le règlement intérieur du Patronage Saint Lazare de Cadolive et j'en accepte toutes les conditions. Je m'engage à respecter tous les points de ce règlement pour l'année 2020-2021.

Noms et Signatures des responsables légaux :

A :

Le :



## PATRONAGE SAINT LAZARE DE CADOLIVE

### Inscription à l'Accueil de Loisirs

17 Montée de l'Église 13950 Cadolive  
07.83.33.89.60 - [patronage.saintlazare@orange.fr](mailto:patronage.saintlazare@orange.fr)  
[www.plusavenirlepatronage.org/patronage-cadolive](http://www.plusavenirlepatronage.org/patronage-cadolive)

#### Dossier d'inscription

- ↳ Les dossiers sont à retirer **sur place ou sur le site internet**, ils sont à rendre **sur place ou par mail**.
- ↳ Sur place les dossiers peuvent être récupérés les mercredis et vacances scolaires, de 7h45 à 18h15.
- ↳ Il convient de remplir un nouveau dossier et de fournir à nouveau les pièces **chaque année**, début septembre.

#### Documents à compléter et pièces à fournir

- ☐ Fiche de renseignements dûment remplie et signée (par famille)
- ☐ Règlement intérieur lu et signé (par famille)
- ☐ Fiche sanitaire de liaison dûment remplie et signée (pour chaque enfant)
- ☐ Photocopie des vaccinations du carnet de santé OU Certificat médical « vaccins à jour » (pour chaque enfant)
- ☐ Attestation de la CAF avec le quotient familial OU Dernier avis d'impôt sur les revenus du foyer (par famille)
- ☐ Photo couleur récente (de chaque enfant)

#### Paielements à remettre

- ☐ Cotisation annuelle de 30 euros (par enfant) à renouveler chaque année, début septembre.
- ☐ Règlement des journées en fonction du quotient familial et de la grille tarifaire.
- ☐ Participations supplémentaires pour les sorties (par enfant) qui peuvent être cumulées avec le règlement des journées.

#### Refus

- ↳ Tout dossier incomplet ou impayé ne sera pas accepté et l'accueil de l'enfant ne sera pas réalisable.

#### Entretien

- ↳ Pour toute validation de dossier, merci de prendre un rendez-vous en nous contactant aux coordonnées susmentionnées.
- ↳ L'accueil du Patronage reste joignable tout au long de la semaine aux mêmes coordonnées, pour toute demande de renseignement.

#### Calendrier des jours d'ouverture

- ↳ Accueil périscolaire du mercredi : Dans le temps scolaire, du 2 septembre 2020 au 30 juin 2021.

- ↳ Accueil extrascolaire des vacances (hors WE et jours fériés) :

- Été 2020 : 5 semaines, du lundi 6 au vendredi 31 juillet et du lundi 24 au vendredi 28 août.
- Toussaint 2020 : 2 semaines, du lundi 19 au vendredi 30 octobre.
- Noël 2020 : 1 semaine, du lundi 28 au jeudi 31 décembre.
- Hiver 2021 : 2 semaines, du lundi 22 février au vendredi 5 mars.
- Printemps 2021 : 2 semaines, du lundi 26 avril au vendredi 7 mai.
- Été 2021 : A partir du mardi 6 juillet, dates précises à venir.