|  |
| --- |
| **PATRONAGE SAINT LAZARE DE CADOLIVE – ACCUEIL DE LOISIRS**Fiche de Renseignements – Année Scolaire 2021/2022 |



**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** Nom : Prénom : Adresse : CP : Ville : Profession : Tél : Mail :  | **Père**Nom : Prénom : Adresse : CP : Ville : Profession : Tél : Mail :  |

Situation des parents : Mariés [ ]  Concubins [ ]  Séparés [ ]  Divorcés [ ]  Veuf(ve) [ ]

**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 activités portées par l’association**.

**⮱** Vous autorisez vos enfants à prendre **tous types de transports pour les sorties** (y compris de véhicules citadins).

**⮱** 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 aviez prévenu en amont).

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

**⮱** Autorisez l’association à **prendre des photos de 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 et acceptez tous les termes du règlement intérieur de l’accueil du patronage.**

***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 2021/2022 |



**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** [ ]  **NON** [ ]  | Préciser : |
| Médicamenteuses | **OUI** [ ]  **NON** [ ]  | Préciser : |
| Diabète | **OUI** [ ]  **NON** [ ]  |  |
| Épilepsie | **OUI** [ ]  **NON** [ ]  |  |
| Autres  | **OUI** [ ]  **NON** [ ]  | 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 2021/2022 |



**Présentation**

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

**⮱** **L’accueil de loisirs est déclaré auprès du SDJES de la DSDEN (Jeunesse et Sports) et la CAF participe à son financement.**

**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. fiche jaune)

**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 par enfant, le tarif est dégressif :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Quotient familial | **1 journée** | **2 journées** | **Forfait 3 journées** | **4 journées** | **Forfait 5 journées** |
| **X < 300** | 7€ | 14€ | 17,50€ | 24,50€ | 28€ |
| **301 < 500** | 8€ | 16€ | 20€ | 28€ | 32€ |
| **501 < 700** | 10€ | 20€ | 25€ | 35€ | 40€ |
| **701 < 1200** | 12€ | 24€ | 30€ | 42€ | 48€ |
| **1201 < 1700** | 14€ | 28€ | 35€ | 49€ | 56€ |
| **1701 < X** | 16€ | 32€ | 40€ | 56€ | 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 des paiements **au plus tard 1 semaine avant** la venue de l’enfant.

**⮱L’accueil de l’enfant sera refusé si le dossier n’est pas complet.**

**Réservation**

**⮱** La famille de l’enfant doit effectuer les réservations souhaitées **au plus tard 1 semaine avant** la venue de l’enfant.

**⮱**L’accueil peut être refusé si ce délai est dépassé ou si le nombre maximal d’enfants est atteint.

**Désistement**

**⮱** La famille de l’enfant s’engage **à prévenir le directeur du patronage** **au plus tard 24 heures avant.**

**⮱** Un report de journée **n’est possible que sur production d’un certificat médical** **dans un délai de 48 heures** **après l’absence**.

**⮱**Toute **absence non justifiée est facturée** **par un certificat médical n’est ni reportable ni 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**.

**⮱** Un enfant inscrit et présent, reste chez nous toute la journée. Si vous souhaitez de manière exceptionnelle que l’enfant parte plus tôt, c’est-à-dire en dehors des horaires d’accueil du soir, vous devrez signer le registre des présences.

**Alimentation**

**⮱** **Le repas du midi** : **-Soit** **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, sauf les jours de sorties.

-**Soit** **commander un repas chaud « traiteur »** (plat + dessert) pour 5,50€ de plus par jour et par enfant : **prévenir 1 semaine à l’avance.**

**⮱** **Le goûter de 16 heures** : Les goûters sont fournis par le patronage. L’équipe sera vigilante aux diverses intolérances et allergies.

**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 38° pouvant indiquer une pathologie contagieuse (mesures sanitaires liées à la Covid-19). 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 :** La famille doit prendre un rendez-vous au préalable 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 :** La famille doit prendre un rendez-vous au préalable avec l’équipe éducative afin d’évaluer la possibilité d’un accueil adapté au handicap de l’enfant.

**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. 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.

**Litiges**

**⮱** En cas de désaccord entre le directeur de l’accueil et la famille, il revient au président d’association et à son conseil d’administration de prendre une décision.

|  |
| --- |
| **PATRONAGE SAINT LAZARE DE CADOLIVE**Inscription à l’Accueil de Loisirs17 Montée de l’Église 13950 Cadolive07.83.33.89.60 – patronage.saintlazare@orange.fr[www.plusavenirlepatronage.org/patronage-cadolive](http://www.plusavenirlepatronage.org/patronage-cadolive) |



**Dossier d’inscription**

**⮱** Les dossiers vierges sont accessibles sur place, depuis notre site internet ou peuvent vous être adressé par mail. Ils sont à rendre en main propre ou par mail.

**⮱** Le règlement intérieur et le projet pédagogique sont accessibles sur place, depuis notre site internet ou peuvent vous être adressé par mail à la demande.

**⮱** Sur place, les dossiers peuvent être récupérés les mercredis et les jours 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)

[ ]  **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)

**Paiements à remettre**

[ ]  **Cotisation annuelle de 30 euros** (par enfant) valable dans les limites de l’année scolaire en cours, à renouveler en 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 toutes demandes de renseignements.

**Calendrier des jours d’ouverture**

**⮱** **Accueil périscolaire du mercredi :** Tous les mercredis (hors jours fériés) du 8 septembre 2021 au 29 juin 2022.

**⮱ Accueil extrascolaire des vacances (hors WE et jours fériés) :**

* Été 2021 : Du mercredi 7 au vendredi 30 juillet et du lundi 23 août au mercredi 1er septembre.
* Toussaint 2021 : Du lundi 25 octobre au vendredi 5 novembre.
* Noël 2021 : Du lundi au vendredi 24 décembre.
* Hiver 2022 : Du lundi 7 au vendredi 18 février.
* Printemps 2022 : Du lundi 11 au vendredi 22 avril.
* Été 2022 : A partir du mercredi 6 juillet, dates précises à venir.