

Association Familles Rurales : Appel aux parents

L'association repose sur le bénévolat. Ils s'investissent selon le temps qu'ils souhaitent/ peuvent y consacrer. Le conseil d'administration se réunit 1 fois par mois. L'association tient son Assemblée Générale, chaque année, courant mars, c'est l'occasion de rencontrer les responsables, d'échanger avec eux.... Toutes les bonnes volontés et suggestions sont les bienvenues.

Composition du **Conseil d'Administration** de l'association Familles Rurales Rohan :

Présidente : Isabelle GUILLEMIN Vice-Présidente : Laura GUITTON
Trésorière : Marie-Jeanne LE DEZ Trésorier adjoint : Bernard LAMOUR
Membres : Françoise CHASLES, Françoise LE BELGUET, Sylvie LORILLEC et Robin MICALAUDIE

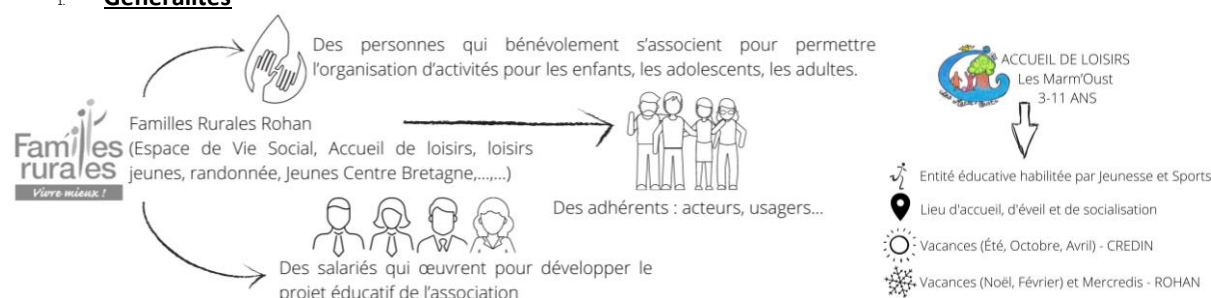
Les parents qui souhaitent prendre part au fonctionnement de la structure des Marm'Oust sont les bienvenus : réflexions sur les projets, piste d'améliorations de la structure d'accueil, organisation de la structure (fonctionnement, logistique,...)

Direction Accueil 3-11 ans : Facebook : [Accueil-de-loisirs-Familles-Rurales-Rohan](#)

Téléphone : [06.61.00.59.96](tel:06.61.00.59.96) Mail : afr.rohan@gmail.com **Inscription uniquement par ces deux canaux jusqu'à mise en place des inscriptions en ligne!**

Site internet : <https://www.famillesrurales.org/rohan/>

1. Généralités



2. Horaires

L'accueil de loisirs est ouvert les mercredis et les vacances scolaires.

- **En journée** : de **7h30 à 18h30** (Les enfants peuvent arriver jusqu'à 9h30 et partir dès 17h)
- **En demi-journée** : de **7h30 à 13h30** ou de **12h à 18h30**

Le mercredi, l'accueil se fait à **l'Ecole de la Ville Moisan à Rohan** pour toute la journée.

Des séjours courts peuvent être organisés, d'une durée maximale de **5 jours**.

Le conseil d'administration de l'association se réserve la possibilité de modifier les horaires en cas de besoin.

3. Les Tarifs

Adhésion Familles Rurales 2024 est obligatoire, si vous ne fournissez pas le justificatif d'une adhésion dans une autre association familles rurales, l'association de Rohan vous en fournira une. (26€) Réduction d'impôt sur le revenu à hauteur de 66% du prix de l'adhésion.

ATTENTION : EN CAS DE DEPASSEMENT DE L'HORAIRE DE FIN DE JOURNEE (18h30) L'ASSOCIATION FACTURE 5€ SUPPLEMENTAIRE

Tranche	Quotient familial	Tarif journée	Tarif ½ journée	Forfait 4 jours (même semaine)	Forfait 5 jours (même semaine)	FACTURATION TEMPS D'ACCUEIL MATIN/SOIR	SORTIE EXCEPTIONNELLE (parcs, spectacles,...)
0	De 0 à 600	10 €	8 €	36 €	45 €	De 07h30 à 08h30 Et de 17h30 à 18h30	3€ par enfant/ par sortie
1	De 601 à 700	13 €	10 € 50	45 €	52 €		
2	De 701 à 1050	14 € 50	12 €	50 €	58 €		
3	Supérieur à 1050	16 €	13 €	56 €	64 €	0.50€ / quart d'heure entamé	Ce tarif sera indiqué sur les programmes pour les journées concernées
Communes extérieures à Rohan/Crédin		18 €	16 €	63 €	72 €		

Tarif spécifique pour les séjours courts.

Fratricie : ½ Tarif pour le 3eme enfant inscrit simultanément

4. Règlement

Moyens de paiements acceptés : chèques, chèques vacances, espèces, chèques emploi service, virement bancaire.

Facturation à la journée ou ½ journée de présence.

- **Vacances scolaires** : règlement maximum 1 mois après la date de facturation
- **Mercredis** : règlement des présences du mois terminé 1 mois après facturation

Ces règles sont mises en place dans le but de faciliter le travail des bénévoles engagés pour vos enfants.

L'association se réserve le droit d'appliquer des mesures en cas de non-respect de ces règles.

- Suite à de nombreux impayés, l'association demande un chèque de caution de **300€ pour l'année en cours encaissable en cas de non règlement d'une facture dans les délais notés ci-dessus (après la 1^{ère} relance).**
- **L'association se garde le droit de refuser l'inscription d'enfants dont les factures antérieures ne sont pas acquittées.**

L'accueil de loisirs est conventionné avec la Caisse d'Allocation Familiale (C.A.F) et la Mutualité Sociale Agricole (M.S.A)

A ce titre nous acceptons les **bons CAF et les bons MSA**.

Une **attestation de présence** à l'accueil est délivrée **sur demande**, elle peut être nécessaire pour les enfants de moins de 7 ans lors de la déclaration d'impôt, pour pouvoir bénéficier d'un crédit d'impôt.

Toute annulation, non signalée dans les délais ou non justifiée, sera facturée !

5. Obligations des parents

Conditions d'admission

- Age de l'enfant : **entre 3 (dès le début de la scolarisation) et 11 ans**. Pour un accueil d'enfant avant ses 3 ans, une demande de dérogation est à effectuer auprès des services de la PMI (protection maternelle et infantile)
- Retirer et déposer un **dossier administratif**, valable de janvier à décembre, **avant le début du séjour de l'enfant**
- **L'enfant malade : en cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur.**
- Certaines vaccinations sont obligatoires : Diphtérie, tétanos, polio avec les différents rappels à jours (photocopies à joindre). Pour les enfants nés après le 1^{er}/01/2018, il faut rajouter : HIB/ Hépatite B/ pneumocoque / ROR / Méningocoque
- Les poux : Si un enfant a des poux, il doit obligatoirement être traité avant de revenir au centre. Les parents doivent le signaler à l'équipe.

Nous vous conseillons d'avoir une assurance couvrant les activités extrascolaires de votre/vos enfant(s).

A prévoir

- Les **chaussons** sont les bienvenus, pour plus de confort dans les locaux.
- Fournir une tenue vestimentaire de rechange pour les petits.
- L'enfant peut apporter au centre son « **doudou** »
- Il est recommandé de **marquer les vêtements** au nom de l'enfant.

Objets personnels

- L'accueil de Loisirs prévoit les **goûters et le repas** du midi, les enfants n'ont donc pas à amener de la nourriture avec eux.
- Les enfants accueillis ne doivent apporter aucun objet de valeur ou argent. Il est fortement déconseillé d'amener des objets personnels (jouet, bijoux...) En cas de perte, de vol ou de détérioration, **aucun dédommagement ne sera possible et l'association ne pourra être tenue responsable.**

Accident

- En cas de maladie ou d'accident survenant sur le lieu d'accueil, le responsable prévient les parents. En fonction de l'urgence le responsable prévient le médecin disponible, les pompiers ou l'hôpital le plus proche.
- **L'équipe d'encadrement ne peut en aucun cas donner un médicament.** Sauf sur présentation d'ordonnance médicale : remettre une copie de l'ordonnance, une autorisation parentale et fournir les médicaments à l'équipe d'encadrement **(pas dans le sac de l'enfant).**

6. L'inscription de l'enfant

- ❖ **L'inscription est prise en compte uniquement quand le dossier administratif de l'enfant est complet ou vérifié.**

Documents à fournir :

- ✓ Information famille
- ✓ Document enfant (1 pour chaque enfant venant au centre)
- ✓ Justificatif quotient familial, ou validation du droit d'accès CAFPRO (validité 5 ans maximum)
- ✓ Pour les activités nautiques (kayak, surf, catamaran), une attestation d'aptitude est à fournir (Pass nautique). Possibilité de le réaliser en piscine.

Les Mercredis à la ville Moisan : (inscription à la ½ journée ou journée)

- L'**inscription** doit être faite **avant le vendredi midi précédent** le mercredi concerné.
- L'**annulation** doit être faite **avant 12h00 la veille** du mercredi concerné.

Les vacances scolaires : (inscription à la ½ journée ou journée)

- Les parents doivent inscrire l'enfant **jusqu'à la date limite indiquée sur les bulletins d'inscription**. Toute absence non excusée **48 heures (2 jours ouvrés) à l'avance ou non justifiée par un certificat médical est due**. **Le responsable est en droit de refuser tout enfant non inscrit dans les délais.**
- Il est conseillé de venir visiter l'accueil de loisirs avec votre enfant pour favoriser son adaptation.

7. L'arrivée et le départ de l'enfant

- **Les parents doivent accompagner l'enfant dans les locaux. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura « physiquement » confié à un animateur.**
- Si le représentant légal de l'enfant ne peut pas venir le chercher à la fin du centre, celui-ci devra signer une autorisation permettant à l'équipe d'animation de confier l'enfant à la personne signalée. Si la ou les personnes autorisée(s) ne sont pas venues reprendre l'enfant à la fermeture du centre, la directrice les contactera. En cas d'impossibilité de les joindre, la direction prendra les mesures nécessaires.

Le Protocole d'accueil pourra être modifié en fonction des mesures imposées par l'Etat, (mesures sanitaire, plan vigipirate...)

8. Les partenaires financiers

Les mairies

L'association travaille avec les mairies de Créden et de Rohan, les trois entités se réunissent en commission enfance-jeunesse trois fois par an. Chaque mairie participe financièrement au fonctionnement : subventions, mise à disposition de locaux, mise à disposition de personnels techniques.

La CAF et la MSA

La caisse d'allocation familiale du Morbihan et la mutuelle sociale agricole sont des partenaires financiers de l'accueil, par le versement de Prestation de Service. Ces prestations sont calculées en fonction du nombre d'enfants présents.

Le Conseil Général du Morbihan

Le Conseil Général alloue une subvention annuelle (calculé en fonction du nombre d'enfants ayant fréquenté l'accueil). Ces différentes aides financières permettent de réduire le coût d'une journée d'accueil pour les utilisateurs.

Ce règlement intérieur a été établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des vacances et des loisirs de qualité avec ses copains, et pour assurer un bon fonctionnement de l'association qui repose sur l'énergie et la bonne volonté de salariés et de bénévoles. Merci de le respecter.