



Association Récréamômes  
4 rue Françoise DOLTO  
BEAUPREAU  
49 600 BEAUPREAU-EN-MAUGES  
07 87 70 88 13

[peri@asso-recreamomes.fr](mailto:peri@asso-recreamomes.fr)

Site internet : [www.recreamomes.org](http://www.recreamomes.org)

## Règlement de fonctionnement de L'Accueil Périscolaire et Mercredi

Ces services sont gérés par l'Association Récréamômes et ils fonctionnent conformément :

- A la réglementation de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable,
- Et aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

### 1 – Gestionnaire

Les services sont placés sous la responsabilité et la gestion de l'Association Récréamômes.

Il s'agit d'une association loi 1901, créée en 2009 à l'initiative de parents de Beaupréau. L'association a pour unique vocation l'accueil de l'enfant et de sa famille.

Le conseil d'administration donne délégation des tâches qui lui incombent à la direction tout en effectuant des points réguliers sur le fonctionnement et l'état des finances.

Par délégation, la direction :

- dirige et assure le fonctionnement en adéquation avec la loi et les exigences des administrations et organismes divers,
- assure les mesures d'hygiène et de sécurité en direction des enfants accueillis mais aussi du personnel et de toute personne fréquentant l'établissement,
- réalise le budget (personnel et matériel) et s'engage à le respecter,
- gère et contrôle les ressources humaines

***L'assurance « responsabilité civile » a été contractée auprès de la M.M.A 15 rue Maréchal Foch à Beaupréau. Elle couvre les dommages corporels, matériels et immatériels causés et subis par l'enfant durant l'accueil périscolaire.***

### 2 – Structure

Identité :

Association Récréamômes  
Maison de l'Enfance « Les p'tits Bellos »  
4 rue Françoise Dolto  
BEAUPREAU  
49 600 BEAUPREAU EN MAUGES

### Capacité d'accueil :

La capacité d'accueil est actuellement de 204 enfants.  
En fonction du lieu d'accueil, le nombre de places est limité.

## **3 - Inscription**

Ce service s'adresse en priorité aux familles dont les parents travaillent ou sont à la recherche active d'un emploi, sauf cas particulier.

### Familles déjà utilisatrices du service

Chaque année, la fiche de pré-inscription est remise début mai. Elle doit être impérativement retournée au plus tard pour le 31 mai.

### Nouvelles familles

**L'accueil périscolaire (jours d'école et/ou mercredi)** : seules les familles habitant à BEAUPREAU en MAUGES, commune nouvelle, ont accès au service périscolaire sous réserve de places disponibles.

L'inscription se fait auprès de la directrice.

Lors de l'inscription de votre enfant, les données vous concernant ainsi que celle de votre enfant vont être enregistrées au sein de notre logiciel informatique « Domino Web ». Ces données sont collectées dans le seul but de permettre le bon fonctionnement de notre structure : Planning, facturation, communication avec les familles des activités. L'association Récréamômes/ la société éditrice du logiciel sont pleinement responsables de la protection des données traitées. Vous gardez le droit d'accéder à ces informations à tout moment.

## **4 - Equipe d'animation**

Les professionnels sont chargés de l'accueil des enfants, ils veillent à leur bien-être et assurent leur sécurité. L'équipe assure la relation avec les parents, elle est à leur écoute, elle favorise le dialogue et la transmission d'informations.

Elle propose des temps d'activités (grands jeux, activités manuelles...) sur les mercredis.

Certains membres de l'équipe ont la responsabilité de l'entretien des locaux.

La directrice est responsable du bon fonctionnement et assure la qualité du service en coopération avec l'équipe d'animation, la directrice générale de l'association et les parents membres bénévoles de l'association.

## **5 - Règles de fonctionnement**

### **Petit déjeuner et goûter :**

Le matin, un petit déjeuner est proposé à tous les enfants qui le souhaitent.

L'après-midi un goûter collectif est servi.

Aucune denrée personnelle n'est acceptée (sauf en cas d'allergie alimentaire accompagné d'un Protocole d'Accueil Individuel PAI).

Pour ces deux collations aucun supplément tarifaire n'est demandé.

## **Arrivées/départs :**

### **Pour les maternels :**

Il faut sonner à l'interphone et attendre le signal sonore pour ouvrir la porte.

Dès votre arrivée, vous devez passer votre (vos) badge(s) ou taper votre code famille au niveau de l'écran situé dans l'entrée.

### **Pour les primaires :**

Il faut vous présenter à la porte d'entrée du lieu d'accueil.

Un animateur se chargera de scanner le badge de votre enfant. Le badge permettra de notifier d'heure de départ ou d'arrivée de votre enfant.

Le personnel peut confier l'enfant uniquement aux parents (non déchu du droit parental) ou à une personne autorisée à venir chercher l'enfant (indiqué sur la fiche d'inscription ou sur un papier libre). Cette personne devra être munie de sa carte d'identité.

Pour des raisons de sécurité :

- **Les maternels**, les enfants ne doivent pas arriver seuls au sein de la structure. Il en est de même lors du départ, l'enfant ne pourra pas quitter seul la structure et cela même muni d'une autorisation parentale. Le départ est toléré avec les grands frères ou grandes sœurs au minimum scolarisés au collège.

- **A partir du CP**, l'enfant peut partir seul, sous couvert de votre autorisation écrite.

## **Retards :**

Pour des raisons de sécurité pour l'enfant et par respect pour le personnel, l'enfant ne doit plus se trouver dans la structure après 19h00.

Le mercredi : si votre enfant n'est inscrit que pour la matinée, tout départ après 12h15 (heure maximale de fin) sera pénalisé comme un retard après l'heure de fermeture.

Un supplément de 5€ par enfant et par ¼ h sera facturé pour tout retard après l'heure de fermeture. Selon la réglementation, si aucune personne autorisée ne se présente pour récupérer l'enfant, le professionnel se doit d'avertir la gendarmerie qui mettra en œuvre les dispositions pour assurer la garde de l'enfant.

## **Modification d'inscription :**

### **- Plannings réguliers (planning connu pour l'année complète) :**

Les besoins des familles sont transmis à la structure lors de l'inscription.

### **- Plannings irréguliers (avec un planning mensuel ou hebdomadaire) :**

Les besoins des familles doivent être transmis à partir du document type fourni par la structure. Il est disponible en version papier au sein de la structure ou téléchargeable sur le site internet.

Les plannings hebdomadaires doivent être transmis le jeudi avant 7h de la semaine précédente.

Les plannings mensuels doivent être transmis avant le 20 du mois précédent.

Passé ces délais, le traitement du planning sera plus long.

*Le nombre de places est limité dans chaque lieu d'accueil.*

*Les inscriptions seront prises en compte au fur et à mesure de leur arrivée.*

*Merci de ne réserver que les places dont vous avez besoin, pour laisser l'accès au service au plus grand nombre de familles.*

## **Modification de planning et absence :**

Tout changement de planning et/ou absence doit être signalé soit par mail, soit par écrit sur un papier libre.

### **- Accueil du mercredi :**

Lors de la réservation, l'heure d'arrivée et de départ de votre enfant devra nous être communiquée.

En cas d'annulation d'une réservation, celle-ci doit se faire dans un délai de prévenance défini comme suit :

- Annulation avant le jeudi 7h de la semaine précédente, aucune facturation ne sera faite.
- Passé ce délai, la réservation sera facturée.

| Date d'annulation | Annulation le jeudi avant 7h | Annulation par mail ou par écrit hors délai<br>Absence non signalée   | Certificat médical donné |
|-------------------|------------------------------|---|--------------------------|
| Coût              | Aucune facturation           | Une journée : facturation de 7h de présence (9h30 à 16h30)<br>Une demi-journée : facturation de 2h30 de présence (9h30 à 12h ou 14h à 16h30)<br>Une demi-journée avec repas : facturation de 4h de présence (9h30 à 13h30 ou 12h15 à 16h15) | Aucune facturation       |

### **- Accueil du mercredi et/ou périscolaire.**

Si la famille ne respecte pas ses engagements prévus lors de l'inscription de façon répétée et que cela perturbe le fonctionnement du service : la directrice se réserve le droit d'annuler l'inscription et donc de ne plus accueillir l'enfant.

Affaires personnelles de l'enfant : Les enfants ne doivent pas apporter de jeux ou de jouets personnels, seul le doudou est autorisé. Les jeux acceptés sur les cours de récréation restent dans les cartables le temps de l'accueil périscolaire.

Merci de marquer **au nom de l'enfant** : le manteau, le doudou et le cartable.

## **6 - Tarification**

(Tableau des tarifs dans le détail des services)

Les tarifs sont révisables à chaque nouvelle année scolaire.

Il est important d'informer la structure de tout changement de situation car les tarifs sont liés au quotient familial (pour information les quotients sont revus au minimum une fois par an au 1<sup>er</sup> janvier).

L'adhésion à l'Association est obligatoire, elle s'élève à 16 € par famille et est valable pour les services accueil périscolaire, accueil du mercredi, vacances et multi-accueil (valable en année scolaire).

Pour les familles allocataires CAF et MSA, ces ressources sont consultées dans CAFPRO ou PRO MSA. Une copie de des éléments retenus pour établir la tarification des familles sera conservée par le gestionnaire. En cas d'indisponibilité de CAFPRO ou PRO MSA ou de familles non connues de ces organismes, il sera demandé à celles-ci leur avis d'imposition ou de non-imposition de l'année précédente délivré par les services fiscaux. Le gestionnaire gardera un double.

Si les documents ne sont pas fournis dans les délais précisés lors de la demande, la participation financière sera calculée sur la base du tarif le plus haut, jusqu'à réception des documents sans effet rétroactif.

Conditions de règlement de l'association :

- Le paiement de la facture doit s'effectuer au plus tard 20 jours après la date de facture.
- Tout retard de paiement répété entraînera l'exclusion de l'enfant.
- Le règlement peut être réalisé par prélèvement, espèces, par chèque ou par CESU.

Pour les CESU une participation de 3% des sommes perçues le mois précédent sera facturé le mois suivant (afin de pallier aux frais d'envoi et de traitement de dossier).

- Pour le paiement par prélèvement, il suffit de nous transmettre votre RIB.

Les factures sont envoyées généralement par mail.

Si vous choisissez la facture papier, aucun mailing d'informations ne pourra vous être envoyé par la suite. Les informations seront cependant disponibles sur le site internet de l'Association : [www.recreamomes.org](http://www.recreamomes.org) et auprès des services.

#### **NOS PARTENAIRES :**



*Sans nos partenaires financiers le tarif horaire appliqué serait de 1.08 € supplémentaire.*

#### **Déclaration aux services fiscaux :**

Une attestation pour la déduction « des frais de garde » vous sera transmise pour tous les enfants de moins de 7 ans.

## **7 – Renseignements**

#### **Urgence :**

Les parents doivent indiquer, à l'inscription de l'enfant, les renseignements qui permettent de les joindre rapidement en cas d'urgence : coordonnées du lieu de travail et du domicile ainsi que le nom du médecin traitant.

#### **Tout changement pouvant intervenir en cours d'année doit être signalé dans les plus brefs délais.**

En l'absence de la famille et du médecin traitant, le responsable est habilité à prendre toutes décisions utiles (S.A.M.U ou pompiers.). A cet effet, une autorisation est contenue dans la fiche d'inscription, celle-ci est signée par le représentant légal.

## L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

L'accueil périscolaire est une structure d'accueil avant et après l'école pour tous les enfants scolarisés à Beaupréau en maternelle et élémentaire et résidant à Beaupréau en Mauges, commune nouvelle.

L'accueil de l'enfant doit s'effectuer dans une ambiance de détente. Chaque enfant doit pouvoir trouver un rythme qui lui convient : jeux de sociétés, lecture, jeux extérieurs, dessin, commencer ses devoirs à partir de 17h30 (l'enfant n'est pas aidé et les devoirs ne sont pas corrigés) ...ou ne rien faire. Afin de prendre en compte le rythme et le besoin de chaque enfant, la structure est séparée en plusieurs salles.

### Ouverture :

Le matin, le service est ouvert tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

- De 7h à 8h30 pour l'école, le départ se fait à 8h15.
- Le matin, un petit déjeuner est proposé. A tous les enfants arrivés au plus tard avant 7h45, qui le souhaitent.

L'après-midi, le service est ouvert tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

- De 16h30 à 19h00.

Plusieurs sites accueilleront vos enfants :

- **Les Maternels** à la Maison de l'Enfance : 4 rue Françoise Dolto.
- **Les CP** à la salle de la Chancellerie : rue Mont de Vie.
- **Les CE1-CE2-CM1-CM2** au réfectoire de l'école Jules Ferry : 18 rue de la Sablière.

Salle de la Chancellerie : Pour récupérer votre enfant, l'accès se fera par l'extérieur (parking rue de la Chancellerie). Vous pouvez également laisser votre voiture à la Maison de l'Enfance et rejoindre la salle à pied.

Salle réfectoire école Jules Ferry . Pour récupérer votre enfant, l'accès se fait par le portail gris en bas à droite de l'entrée principale. L'accès se fait par les grandes baies vitrées à droite de l'entrée principale primaire.

Trajets vers les écoles : Pour l'école St Jean le trajet se fait à pied. Pour l'école Jules Ferry (maternelle et CP) le trajet se fait en car ou à pieds.

### Modification de planning et absence :

Tout changement de planning et/ou absence doit être signalé soit par mail, soit par écrit sur un papier libre.

En cas d'annulation d'une réservation celle-ci doit se faire dans un délai de prévenance défini comme suit (afin d'éviter toute facturation) :

|                       | Pour le lundi et/ou mardi                                    | Pour le jeudi et/ou vendredi        |
|-----------------------|--|-------------------------------------|
| Annulation sans frais | Annulation <b>avant le jeudi 7h</b> de la semaine précédente | Annulation <b>avant le lundi 7h</b> |

- Le coût en cas d'annulation hors des délais sera le suivant :

|                                     | Matin         | Soir                |
|-------------------------------------|---------------|---------------------|
| Absence prévenue <b>hors délais</b> | 1/2h facturée | 1h facturée         |
| Absence <b>non prévenue</b>         | 1h facturée   | 2h heures facturées |

## Tarifs :

| Quotient en euros | de 0 à 599 | de 600 à 750 | de 751 à 900 | de 901 à 1100 | de 1101 à 1500 | 1501 et + |
|-------------------|------------|--------------|--------------|---------------|----------------|-----------|
| Tarif de l'heure  | 2€         | 2.60€        | 2.93€        | 3.22€         | 3.49€          | 4€        |

Le tarif horaire indiqué ci-dessus sera appliqué au ¼ d'heure selon le temps d'accueil de l'enfant. Tout quart d'heure commencé est dû.

## Remboursement :

Les heures d'absence seront remboursées uniquement sur présentation d'un certificat médical ou d'une ordonnance.

Uniquement si :

- La structure a été prévenue dans les 48h de l'absence de l'enfant

Et si :

- Le justificatif d'absence est donné au service concerné sous 8 jours à compter de la date d'émission du certificat.

## **L'ACCUEIL DU MERCREDI**

C'est un temps d'accueil où votre enfant peut venir à la journée, à la demi-journée, avec ou sans repas pour tous les enfants résidants sur la commune nouvelle Beaupréau en Mauges.

## Repas du midi :

Les repas seront pris au restaurant scolaire de l'école Saint Jean, ainsi petits et grands s'y rendent à pied pour manger ensemble. Les menus sont consultables sur le site internet de l'association.

En cas d'allergie alimentaire accompagné d'un Protocole d'Accueil Individuel (PAI) : un repas spécifique peut-être proposé.

## L'organisation de la journée :

- Le petit déjeuner est offert jusqu'à 8h30 pour les enfants qui le souhaitent.
- Possibilité d'emmener votre enfant à partir de 7 h et jusqu'à 9h30.
- De 9h30 à 12h, un temps d'animation est proposé aux enfants, aucune arrivée ni aucun départ ne sera toléré sur ce créneau.
- Possibilité de venir chercher et d'emmener votre enfant entre 12h et 12h15 (au plus tard)
- Un temps de repas est proposé aux enfants de 12h 15 à 13h30, aucune arrivée ou départ ne pourra se faire sur ce créneau horaire.
- Possibilité d'emmener votre enfant à partir de 13h30 jusqu'à 14h.
- De 14h à 16h30h, un temps d'animation est proposé aux enfants, aucune arrivée ni aucun départ ne sera toléré sur ce créneau.
- Possibilité de venir chercher votre enfant à partir de 16h30. Fermeture du Service à 19h.

### Tout au long de la journée :

- **Les maternels** sont accueillis à la Maison de l'Enfance : 4 rue Françoise Dolto.
- **Les CP** sont accueillis à la salle de la Chancellerie : rue Mont de Vie.
- **Les CE1 – CE2 – CM1 – CM2** sont accueillis au réfectoire de l'école Jules Ferry : 18 rue de la Sablière.

Mais lors des temps d'animations les enfants peuvent être amenés à se déplacer hors de la structure (parc de Beaupréau, équipement sportif, etc).

|            | Arrivée libre | Temps d'animation<br>(aucun départ, ni arrivée) | Départ libre |
|------------|---------------|---|--------------|
| Matin      | 7h à 9h30     | 9h30 à 12h                                      | 12h à 12h15  |
| Midi       | 12h à 12h15   | 12h15 à 13h30                                   | 13h30 à 14h  |
| Après-midi | 13h30 à 14h   | 14h à 16h30                                     | 16h30 à 19h  |

### Les animations :

Le programme des animations est consultable sur le site internet de l'association et mis à disposition dans le hall d'accueil. Le programme est réalisé sur un cycle, il contient des informations qui peuvent être importantes comme par exemple une tenue spécifique pour l'activité, une sortie....

### Les réservations

Lors de la réservation, l'heure d'arrivée et de départ de votre enfant devra nous être communiquée.

En cas d'annulation d'une réservation, celle-ci doit se faire dans un délai de prévenance défini comme suit :

- Annulation avant le jeudi 7h de la semaine précédente, aucune facturation ne sera faite.
- Passé ce délai, la réservation sera facturée.

| Date d'annulation | Annulation le jeudi avant 7h | Annulation par mail ou par écrit hors délai<br>Absence non signalée   | Certificat médical donné |
|-------------------|------------------------------|---|--------------------------|
| Coût              | Aucune facturation           | Une journée : facturation de 7h de présence (9h30 à 16h30)<br>Une demi-journée : facturation de 2h30 de présence (9h30 à 12h ou 14h à 16h30)<br>Une demi-journée avec repas : facturation de 4h de présence (9h30 à 13h30 ou 12h15 à 16h15) | Aucune facturation       |

### Modification de planning et absence :

Tout changement de planning et/ou absence doit être signalé soit par mail, soit par écrit sur un papier libre.

### Tarifs :

La participation forfaitaire au repas est de **3,50€ par enfant pour chaque repas**.

A ce coût forfaitaire s'ajoute le temps de garde dont le tarif dépend du quotient familial et du temps de présence de l'enfant selon la grille ci-dessous :



| Quotient      | de 0 à 599 | de 600 à 750 | de 751 à 900 | de 901 à 1100 | de 1101 à 1500 | 1501 et + |
|---------------|------------|--------------|--------------|---------------|----------------|-----------|
| Prix horaire  | 1.32€      | 1.42 €       | 1.50 €       | 1.60 €        | 1.69 €         | 1.78 €    |
| Prix du repas | 3.50€      |              |              |               |                |           |

Les tarifs horaires indiqués ci-dessus seront appliqués au quart d'heure selon le temps d'accueil de l'enfant. Tout quart d'heure commencé est dû.

Les heures d'arrivées et de départ notifiées sur la fiche d'inscription font foi. Un changement d'horaires est possible selon les modalités d'annulations.

Remboursement :

Les heures d'absence et/ou de repas seront remboursées uniquement sur présentation d'un certificat médical ou d'une ordonnance.

Uniquement si :

- La structure a été prévenue dans les 48h de l'absence de l'enfant

Et si :

- Le justificatif d'absence est donné au service concerné sous 8 jours à compter de la date d'émission du certificat.

*Fait à BEAUPREAU, le 1<sup>er</sup> septembre 2022.*

Mme COUTANT Marion  
Mme DURAND Anne-Laure  
Mme LIBEAU Amandine  
Mme GUYOT Lucie

Mme Emilie EARD  
Directrice de l'Accueil Périscolaire

Co- présidents de l'Association Récréamômes