



Association Récréamômes
4 rue Françoise DOLTO
BEAUPREAU
49 600 Beaupreau en mauges
Téléphone : 07 87 70 88 13
Mail : peri@asso-recreamomes.fr
Site internet : www.recreamomes.org

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Ce service est géré par l'Association Récréamômes et il fonctionne 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

Le service est placé 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 Beaupreau. 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 directrice tout en effectuant des points réguliers sur le fonctionnement et l'état des finances.

Par délégation, la directrice :

- dirige et assure le fonctionnement en adéquation avec la loi et les exigences des administrations et organismes divers,
- contrôle le respect des mesures d'hygiène et de sécurité en direction des enfants accueillis mais aussi du personnel et de toute personne fréquentant l'établissement,
- est le garant de la préparation et de l'exécution du budget sous l'autorité de l'association, - assure la gestion des archives administratives, - gère et contrôle le travail du personnel.

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

2 - Structure

Identité : Association Récréamômes
Maison de l'Enfance « Les p'tits Bellos »
4 rue Françoise Dolto
BEAUPREAU
49600 BEAUPREAU-EN-MAUGES

Capacité d'accueil :
La capacité d'accueil est actuellement de 150 enfants.

Ouverture :

Pendant les vacances le service est ouvert de 7h00 à 19h. Il fonctionne du lundi au vendredi (des fermetures peuvent avoir lieu, elles vous sont communiquées sur les programmes).

3 – Inscription

Ce service s'adresse en priorité aux familles résidentes sur la commune nouvelle Beaupréau en Mauges. Mais un accueil pour les familles hors commune nouvelle est possible en fonction des places disponibles.

Les programmes d'activités ainsi que la fiche d'inscription sont mis à disposition sur le site internet de l'Association et à La Maison de l'Enfance. Une information préalable envoyée par mails aux familles inscrites à l'Association. Il y aura aussi des affichages dans les écoles - les salles d'accueil périscolaire.

Les nouvelles familles ont la possibilité de prendre rendez-vous avec la directrice pour avoir toutes les informations nécessaires pour l'inscription.

4- Equipe d'animation

Pendant les vacances, des animateurs vacataires (BAFA ou stagiaires BAFA) sont présents pour compléter l'équipe.

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...). Une partie de l'équipe a également 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 et les parents membres bénévoles de l'association.

5- Règles de fonctionnement

L'accueil de l'enfant doit s'effectuer dans une ambiance de détente. Chaque enfant doit pouvoir trouver un rythme qui lui convient : activité, jeux de société, lecture, jeux extérieurs, dessin ou ne rien faire.

L'accueil est organisé ainsi :

- **Accueil des maternels à la Maison de l'Enfance (4 rue Françoise Dolto).**

Les locaux sont constitués d'une salle pour les petits déjeuners, deux dortoirs, une salle pour les petites et les moyennes sections, une salle pour les grandes sections et une cour extérieure.

- **Accueil des primaires au réfectoire de l'école Jules Ferry (18 rue de la Sablière).**

Les locaux sont constitués d'une grande salle d'activité et d'une grande cour extérieure avec de nombreux équipements sportifs.

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

Petit déjeuner et goûter :

Le matin un petit déjeuner est proposé à tous les enfants jusqu'à 8h30 (pour ceux qui le souhaitent).

ATTENTION, pour une question d'hygiène, nous demandons aux parents de ne pas toucher les denrées alimentaires. Merci de laisser les enfants faire ou l'animateur référent.

Un goûter est offert entre 16h/16h30.

Repas :

Les repas sont servis au restaurant scolaire de l'école Saint Jean. Les menus sont consultables sur le site internet de l'association.

Le repas est facturé 3€.

En cas d'allergie, les familles devront fournir le repas de leur enfant.

Arrivées :

Nous vous demandons de sonner à l'interphone à droite de la porte.

Pour des raisons de sécurité les enfants de maternelle et CP ne doivent pas arriver tout seul-

Départs :

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 :

- **De la maternelle au CP inclus**, 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 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 CE1**, 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 19h.

Un supplément de 5€ par enfant et par quart d'heure sera facturé pour tout retard après l'heure de fermeture.

Si aucune personne autorisée ne se présente pour récupérer l'enfant et si nous appliquons la réglementation, le professionnel avertit la gendarmerie et met en œuvre les dispositions pour faire assurer la garde de l'enfant.

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 la Maison de l'Enfance 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 à la maison de l'enfance entre 12h et 12h15
- 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 la Maison de l'Enfance 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 primaires 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 (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

Planning des présences :

Le planning de présence se fait sur les fiches d'inscription (la date butoir pour rendre les fiches d'inscription étant indiquée sur l'annexe jointe au programme et sur le site internet). Toute heure inscrite est due.

L'inscription est validée par un mail. Pour toute modification de planning, il faudra contacter la direction.

Modes de règlements :

Les conditions de règlement de l'association :

- Le paiement de la facture est à régler 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 (donner un RIB lors de l'inscription), en espèces, par chèque Bancaire, par Chèques Vacances ou par CESU. Pour les Chèques Vacances et 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).

6-La tarification :

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 €

Remboursement : les heures d'absence et/ou de repas seront remboursées uniquement sur présentation d'un certificat médical ou d'une ordonnance. Uniquement si le justificatif d'absence est donné au service concerné sous 8 jours à compter de la date d'émission du certificat.

Les tarifs sont révisables à chaque nouvelle année scolaire.

Facturation complémentaire :

	Non adhérent	Non allocataire	Hors commune nouvelle *
Par heure	0.35 €	0.40 €	0.35 €

L'adhésion à l'Association est obligatoire, elle s'élève à 16 € par famille, et est valable pour les services accueil périscolaire, accueil de loisirs, et multi-accueil en 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^{er} janvier).

Pour les familles allocataires CAF et MSA, ces ressources seront consultées sur le site CAFPRO ou PRO MSA. Une copie 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 leur sera demandé le dernier avis d'imposition ou de non-imposition délivré par les services fiscaux et dont le gestionnaire doit garder 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.

NOS PARTENAIRES :



La Caf nous aide à hauteur de 0,53 centimes d'euros/enfant/heure.

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 et 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 et est signée par le représentant légal.

Fait à BEAUPREAU, le 1^{ER} septembre 2021.

Mme COUTANT Marion
Mme DURAND Anne-Laure
Mme GUYOT Lucie
Mme LIBEAU Amandine
Co- présidents de l'Association Récréamômes

Mme EARD Emilie
Directrice de l'Accueil de Loisirs

