



Règlement de fonctionnement de L'Accueil Périscolaire

Ce règlement de fonctionnement est applicable à partir du 1^{er} septembre 2025.

Ce service est géré par l'Association Récré à mômes et il fonctionne conformément :

- A la réglementation du service Département à la jeunesse, à l'Engagement et aux Sports.
- 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 Récré à mômes.

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

Capacité d'accueil :

En fonction du lieu d'accueil, le nombre de places est limité. Notre agrément maximal est de 141 enfants à la Maison de l'Enfance et de 75 à l'école Jules Ferry. Il peut varier en fonction des locaux disponibles.

Ouvertures :

La structure est ouverte le matin à partir de 7h et le soir jusqu'à 19h. Les jours de fermeture sont consultables sur le site Internet de l'association.

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. 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 direction. Les démarches administratives se feront par la suite via le portail famille.

Toute nouvelle famille est invitée à prendre rendez-vous avec la direction avant le premier jour d'accueil de leur enfant.

Traitement des données :

Les données de l'enfant et de la famille fournies par celle-ci sont traitées au sein du 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 et 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

L'équipe de direction est composée d'une directrice diplômée BAFD et d'une Adjointe avec l'équivalence BAFD. La directrice est responsable du bon fonctionnement et assure la qualité du service en coopération avec la directrice générale de l'association et les parents membres bénévoles de l'association.

Les professionnels sont chargés de l'accueil des enfants, ils veillent à leur bien-être et assurent leur sécurité. L'équipe composée de 17 animateurs, assure la relation avec les parents, elle est à leur écoute, elle favorise le dialogue et la transmission d'informations.

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

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.

Locaux :

Les locaux sont constitués d'une salle pour les petits déjeuners, de dortoirs, de différentes salles d'activités ; et des cours extérieurs mutualisées avec l'école St Jean.

Vos enfants sont accueillis sur différents lieux d'accueil. Voir annexe 1

PS au CE1 à la maison de l'Enfance : 4 rue Françoise Dolto 49600 Beaupreau

Ce2 au CM dans l'école Jules Ferry Rue de la Sablière 49600 Beaupreau

Petit déjeuner et goûter :

Le matin, un petit déjeuner est proposé à tous les enfants qui le souhaitent jusqu'à 7h45.

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 :

A chaque arrivée et/ou départ de l'enfant, le badge doit être présenté.

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

Badge :

Chaque enfant aura pour toute sa scolarité de la PS au CM2 deux badges à son nom/prénom, ainsi qu'un code famille.

Pour les nouvelles inscriptions les badges seront à récupérer auprès de la direction avant le 1^{er} jour d'accueil de votre enfant.

En cas de perte de badge, ou de badges supplémentaires, il vous sera facturé 5€/badge.

ATTENTION :

Une pénalité de 5€ sera appliqué après avoir constaté 3 oublis de présentation de Badge dans le mois (matin = 1 oubli, soir =1 oubli) (idem pour présentation du mauvais badge).

Horaires :

Voir annexe 2

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 :

- **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.

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.

Réservations :

Toutes les réservations se font sur le portail famille.

Pour toute réservation en dehors des créneaux de réservation autorisés sur le portail famille, merci d'envoyer un mail à l'adresse suivante péri@asso-recreamomes.fr.

Toute annulation en dehors des délais (3 jours ouvrés) sera facturée sauf sur présentation d'un certificat médical.

Les inscriptions se font par période. Il n'est pas possible d'inscrire votre enfant pour toute l'année scolaire. Vous retrouverez les dates d'ouvertures des réservations pour les différentes périodes (Voir Annexe 4)

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

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 hors délais d'annulation, doit être signalé soit par mail, soit par SMS.

Si la famille ne respecte pas ses engagements prévus lors des réservations de façon répétée et que cela perturbe le fonctionnement du service : la direction 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.

Votre enfant peut s'il le souhaite apporter sa brosse à dent. Se renseigner auprès des directrices.

6 - Tarification

Les tarifs sont révisables à chaque nouvelle année scolaire. Voir Annexe 3

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).

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).

Revenus : Pour les familles allocataires CAF et MSA, ces ressources sont consultées dans CDAP (consultation dossiers allocataires par les partenaires) ou PRO MSA. Une copie des éléments retenus pour établir la tarification des familles sera conservée par le gestionnaire. En cas d'indisponibilité de CDAP 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 des factures :

- Le paiement de la facture doit s'effectuer avant le **20** du mois en cours. Tout retard de paiement répété entraînera l'exclusion de l'enfant.
- Le règlement peut être réalisé par prélèvement, en 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 seront disponibles sur votre portail famille. Un envoi par mail est possible. L'adresse d'envoi est dominoserv.

En l'absence d'adresse mail de votre part, vous n'aurez pas accès au portail famille pour faire les réservations. La facture vous sera transmise en version 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 et auprès des services.

NOS PARTENAIRES :



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.

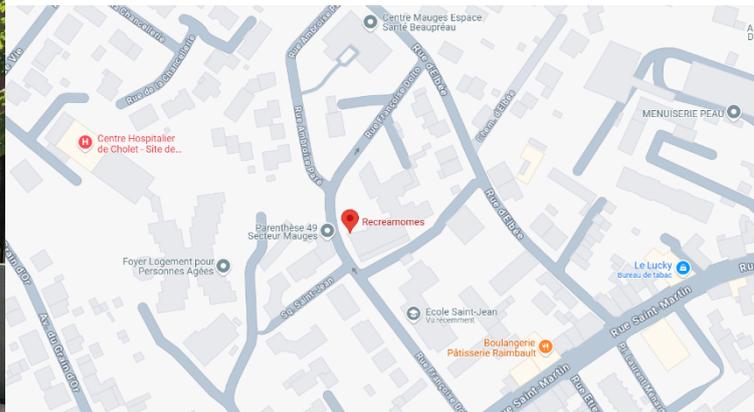
En l'absence de la famille et du médecin traitant, le responsable est habilité à prendre toutes décisions utiles (S.A.M.U ou pompiers).

Fait à BEAUPREAU, le 1^{er} septembre 2025.

Mme Laurence GENDRON
Directrice de l'Accueil Périscolaire

ANNEXE 1 LES LIEUX D'ACCUEIL

Maison de l'Enfance rue Françoise Dolto 49600 Beaupréau : accueil des PS au Ce1



Réfectoire : Ecole Jules Ferry accueil des CE2 au CM



Accessibilité :

Accueil périscolaire :

- **Rue Françoise Dolto**
 - Pour récupérer votre enfant : vous devez vous garer sur le parking en face de la maison de l'enfance, l'entrée se fait par la porte principale (INTERPHONE : Bouton PERISCOLAIRE).
- **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 :

Les maternels/CP et Ce1 Jules Ferry prendrons le car pour aller à l'école le matin et le soir (Transport Cordier)

ANNEXE 2/ LES HEURES D'ARRIVÉE ET DE DÉPART

Où mon
enfant est-il
accueilli ?



PERISCOLAIRE



Maternelle (PS/MS/GS)

4 rue Françoise Dolto



CP/CE1

4 rue Françoise Dolto



CE2 au CM2

Réfectoire Jules Ferry

Quels sont les
horaires
D'ouverture ?



De 7h à 8h30 et de 16h30 à 19h

A quel moment
Puis-je emmener
mon enfant ?



	Arrivée	Départ
Matin	7h à 8h15	
Après-midi		16h45 à 19h

Quelles sont
les modalités
pour une
annulation
sans frais ?



Pour le periscolaire :
72h ouvrées avant le jour
concerné

Attention :

Une pénalité de 5€ sera appliqué après avoir constaté 3 oublis de présentation de badge dans le mois, merci de votre compréhension.

HORAIRES :

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 pour aller vers les écoles
- Le matin, un petit déjeuner est proposé au plus tard jusqu'à 7h45-

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

- De 16h45 à 19h00

ANNEXE 3/ LES TARIFS**TARIFS PERISCOLAIRES :**

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	2.33€	2.79€	3.22€	3.69€	4.16€	4.58€

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.

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

	Matin	Soir
Absence prévenue hors délais	1/2h facturée	1h facturée
Absence non prévenue	1h facturée	2h heures facturées

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.

ANNEXE 4/ LES PERIODES D'INSCRIPTIONS.

Les dates d'ouverture des réservations pour les différentes périodes pour l'année scolaire 2025/2026 :

Période AP	Date de la période	Dates d'inscription
Septembre / Octobre	Lundi 01 septembre au vendredi octobre 2025	Du lundi 7 juillet 2025 (19h) au vendredi 17 octobre 2025 (23h)
Novembre / Décembre	Lundi 03 novembre au vendredi 19 décembre 2025	Du jeudi 18 septembre 2025 (19h) au vendredi 19 décembre 2025 (23h)
Janvier/Février	Lundi 5 janvier au vendredi 13 février 2026	Du jeudi 20 novembre 2025 (19h) au vendredi 13 février 2026 (23h)
Mars / Avril	Lundi 02 mars au vendredi 10 avril 2026	Du jeudi 15 janvier 2026 (19h) au vendredi 10 avril 2026 (23h)
Mai / Juin / Juillet	Lundi 27 avril au vendredi 03 juillet 2026	Du jeudi 12 mars 2025 (19h) au vendredi 3 juillet 2026 (23h)

ATTESTATION RÈGLEMENT INTERIEUR PÉRISCOLAIRE 2025:

Je soussigné

Responsable légal de(s) enfant(s)

Certifie avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement applicable au 1^{er} septembre 2025, et m'engage à le respecter.

Fait à

Le

Signature :