



Règlement de fonctionnement de L'accueil du mercredi

Ce règlement de fonctionnement est applicable au 1^{er} septembre 2025.

Ce service est géré par l'Association Récréamômes 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 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 du mercredi.

2 - Structure

Identité administrative :

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

Capacité d'accueil :

Dans les locaux de la Maison de l'enfance, le nombre de places est limité. Notre agrément maximal est de 120 enfants.

Ouverture :

Le service est ouvert de 7h00 à 19h00. Il fonctionne du lundi au vendredi. Les jours de fermetures seront indiqués sur la plaquette et aussi consultables sur le site internet de l'association.

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.

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 BPJEPS et d'une adjointe diplômée BAFD par équivalence. 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.

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 qui varient régulièrement (grands jeux, activités manuelles et sportives...). Une partie de l'équipe a également 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 de cours extérieures mutualisées avec l'école Saint Jean.

Vos enfants sont tous accueillis à la maison de l'enfance : 4 rue Françoise Dolto 49600 Beaupréau.

(VOIR PLAN ANNEXE 1)

Lors des temps d'animations les enfants peuvent être amenés à se déplacer hors de la structure, comme par exemple : le parc de Beaupréau, les équipements sportifs de la commune ou la bibliothèque ...

Petit déjeuner et goûter :

Le matin, un petit déjeuner est proposé à tous les enfants qui le souhaitent, jusqu'à 8h30.

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.

Repas :

Les repas sont servis au restaurant scolaire de l'école Saint Jean. 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.

Arrivées/départs :

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

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 venir récupérer auprès de la directrice 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 appliquée 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)- **Arrivées :**

Pour des raisons de sécurité les enfants de maternelle 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, les enfants de maternelles ne pourront 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. Les enfants de primaires peuvent 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 autorisés sur le portail famille, merci d'envoyer un mail à l'adresse suivante peri@asso-recreamomes.fr

Toute annulation en dehors des délais sera facturée sauf sur présentation de 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 en ANNEXE 4.

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 répétées 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.

Le nombre de places est limité dans la structure.

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 du mercredi.

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

Tableau des tarifs en annexe (VOIR ANNEXE 3)

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^{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, espèces, par chèque, chèques vacances ou par CESU. Pour les CESU et chèques vacances une participation de 3% des sommes perçues le mois précédent sera facturée le mois suivant (afin de pallier les 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 et le nom du médecin traitant.

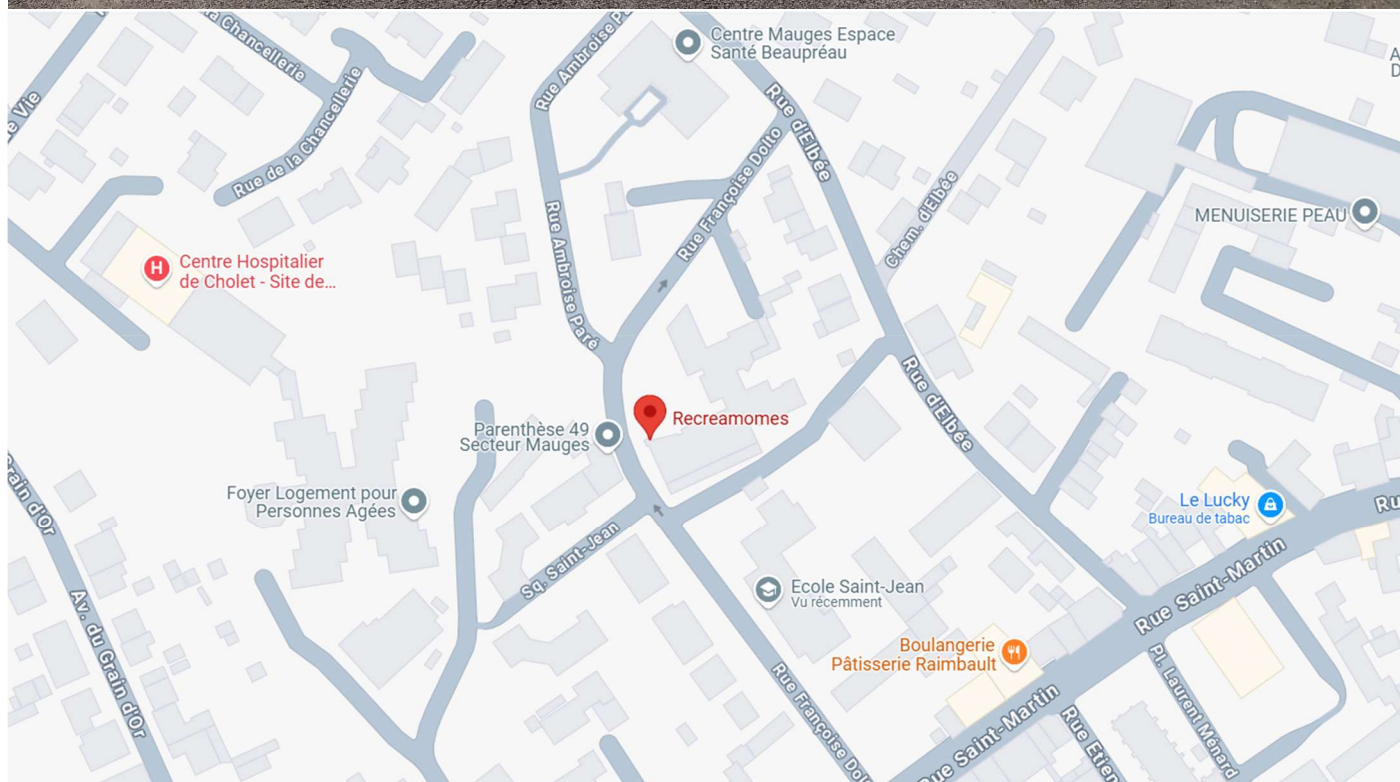
Tout changement pouvant intervenir en cours d'année doit être signalé dans les plus brefs délais.

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.).

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

Auranne RIPOCHE
Directrice accueil de loisirs et mercredi

ANNEXE 1 / LES LOCAUX



ANNEXE 2/ HORAIRES

Où mon enfant est-il accueilli ?



MERCREDI

 **Maternelle (PS/MS/GS)**

 **CP/CE1**

 **CE2 au CM2**

4 rue Françoise Dolto
4 rue Françoise Dolto
4 rue Françoise Dolto

Quels sont les horaires D'ouverture ?



De 7h à 19h

A quel moment Puis-je emmener mon enfant ?



	Arrivée	Départ
Matin	7h à 9h	11h45- 12h15
Midi	11h45-12h15	13h15-13h45
Après-midi	13h15-13h45	16h30 à 19h

Quelles sont les modalités pour une annulation sans frais ?



Pour le mercredi :
annulation avant le jeudi précédent (7h)

En raison des sports le mercredi, il est possible d'assouplir le départ le soir à partir de 15h45, avant le goûter. Pour cela les familles doivent se rapprocher de la direction.
Merci de noter que la facturation se fera tout de même jusqu'à 16h30.

HORAIRES :

Le service est ouvert de 7h à 19h.

- 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 9h.
- De 9h à 12h, un temps d'animation est proposé aux enfants
- Les arrivées et départs sont possibles entre 11h45 et 12h15
- Un temps de repas est proposé aux enfants de 12h à 13h30
- Les arrivées et les départs sont possibles entre 13h15 et 13h45
- De 13h30 à 16h30, un temps d'animation est proposé aux enfants, un temps de sieste est proposé aux plus petits
- **Sur les temps d'animation aucune arrivée ni aucun départ ne sera toléré**
- Possibilité de venir chercher votre enfant à partir de 16h30. Fermeture du service à 19h.

ANNEXE 3/ LES TARIFS

TARIFS ACCUEIL DU MERCREDI

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 +
Prix horaire	1.52€	1.77€	2.04 €	2.12 €	2.21 €	2.37 €
Prix du repas	4.21 €					
Pour exemple Horaires de 8h30 à 17h30 soit une journée de 9h avec repas						

de 0 à 599	1,52 €	(9h x 1,45 €) + 4,21€ repas = 17,89 €
de 600 à 750	1,77 €	(9h x 1,69 €) + 4,21€ repas = 20,14 €
de 751 à 900	2,04 €	(9h x 1,94) + 4,21€ repas = 22,57 €
de 901 à 1100	2,12 €	(9h x 2,02 €) + 4,21€ repas = 23,29 €
de 1101 à 1500	2,21 €	(9h x 2,10 €) + 4,21€ repas = 24,10 €
de 1501 et +	2,37 €	(9h x 2,26 €) + 4,21€ repas = 25,54€

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.

En cas d'annulation d'une réservation hors délais :

- **Si la structure a été prévenue de l'absence de votre enfant**, il vous sera facturé le minimum de présence, soit :

Une journée : facturation de 7h30 de présence (soit de 9h à 16h30) + le coût du repas.

Une demi-journée : facturation de 3h de présence (soit de 9h à 12h ou de 13h30 à 16h30)

Une demi-journée avec repas : facturation de 4h30 de présence + le coût du repas (soit de 9h à 13h30 ou de 12h à 16h30).

- **Si la structure n'a pas été prévenue de l'absence de votre enfant et sans justificatif médical**, la réservation initiale (à partir des heures d'arrivée et de départ indiquées lors de l'inscription) sera facturée.

Modalité d'annulation :	Annulation par mail ou par écrit hors délai	Absence non signalée	Certificat médical donné
Coût :	Facturation minimale	Facturation de la réservation initiale	Aucune facturation

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 scolaires pour l'année scolaire 2025/2026 :

Période AP Mercredi	Date de la période	Ouverture des réservations sur le portail famille
1 ^{ère} période	Lundi 1 ^{er} septembre au vendredi 17 octobre 2025	Du lundi 7 juillet (19h) au vendredi 17 octobre 2025 (23h)
2 ^{ème} période	Lundi 3 novembre au vendredi 19 décembre 2025	Du jeudi 18 septembre (19h) au vendredi 19 décembre 2025 (23h)
3 ^{ème} période	Lundi 5 janvier au vendredi 13 février 2026	Du jeudi 20 novembre 2025 (19h) au vendredi 13 février 2026 (23h)
4 ^{ème} période	Lundi 2 mars au vendredi 10 avril 2026	Du jeudi 15 janvier (19h) au vendredi 10 avril 2026 (23h)
5 ^{ème} période	Lundi 27 avril au vendredi 3 juillet 2026	Du jeudi 12 mars (19h) au vendredi 3 juillet 2026 (23h)