



# Règlement de fonctionnement de L'Accueil de Loisirs

Ce règlement de fonctionnement est applicable au 1<sup>er</sup> septembre 2026.

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 de Loisirs.***

## 2 - Structure

### Identité administrative :

Association Récré à mômes  
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 :

Pendant les vacances le service est ouvert de 7h00 à 19h00. Il fonctionne du lundi au vendredi. Les jours de fermetures sont consultables sur le site internet de l'association.

### **3 – Inscription**

Ce service s'adresse aux familles résidentes sur la commune nouvelle Beaupréau en Mauges et des alentours.

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. Les familles conservent 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 Master MEEF 1. 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.

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 qui varient quotidiennement (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.

Pour les enfants ayant un appareil dentaire, les familles peuvent nous envoyer un mail, et nous verrons ensemble pour proposer un goûter adapté (pour les premiers jours).

### **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 accompagnée 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 récupérer auprès de la directrice avant le 1<sup>er</sup> jour d'accueil de votre enfant.

En cas de perte d'un des deux badges ou de besoin supplémentaire, un nouveau badge pourra être remis à la famille. Le coût de chaque nouveau badge est de 5€.

### **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 l'utilisation 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 le portail famille 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](mailto:peri@asso-recreamomes.fr)

Toute annulation en dehors des délais sera facturée sauf sur présentation de certificat médical.

Pour les enfants qui ont été désinscrits hors délai, la journée de 9h à 16h30 sera facturée.

Si une famille ne nous a pas prévenu de l'absence de leur enfant, la journée complète de 7h à 19h sera facturée.

Les inscriptions se font par période.

Vous retrouverez les dates d'ouvertures des réservations pour les différentes périodes en ANNEXE 4.

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

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 ainsi qu'une gourde.

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<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).

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 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.

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](http://www.recreamomes.org) et auprès des services.

#### **NOS PARTENAIRES :**



La CAF et la mairie de Beaupreau-en-Mauges participent financièrement pour le bon fonctionnement de notre structure, par l'obtention de subventions.

#### **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.**

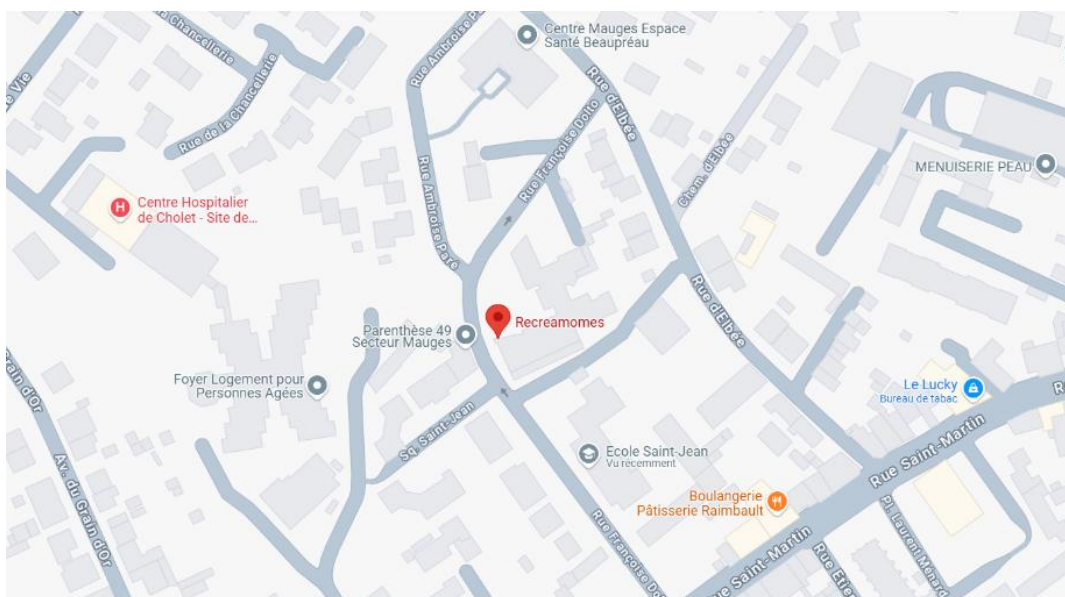
En l'absence de la famille et du médecin traitant, le responsable est habilité à prendre toutes décisions utiles (S.A.M.U ou pompiers.).

*Fait à BEAUPREAU, le 1<sup>er</sup> septembre 2026.*

Auranne RIPOCHE  
Directrice accueil de loisirs

## ANNEXE 1 / LES LOCAUX

Maison de l'Enfance : 4 rue Françoise Dolto  
49600 Beaupréau



## ANNEXE 2/ LES HORAIRES

Où mon  
enfant est-il  
accueilli ?

## ACCUEIL DE LOISIRS (Vacances)



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 les vacances :**  
Annulation pendant la période d'inscription

**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 13h
- 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 DE LOISIRS

Quotient en euros	De 0 à 600	De 601 à 900	De 901 à 1200	De 1201 à 1500	De 1501 à 1800	De 1801 à 2100	Plus de 2100
Prix horaire	1.60€	1.84€	2.16 €	2.24 €	2.36 €	2.40 €	2.48 €
Prix du repas	4.38 €						

Pour exemple : Horaires de 9h à 17h soit une journée de 8h avec repas

de 0 à 600	1,60 €	(8h x 1,60 €) + 4,38 € repas = 17,18 €
de 601 à 900	1,84 €	(8h x 1,84 €) + 4,38 € repas = 19,10 €
de 901 à 1200	2,16 €	(8h x 2,16 €) + 4,38 € repas = 21,66 €
de 1201 à 1500	2,24 €	(8h x 2,24 €) + 4,38 € repas = 22,30 €
de 1501 à 1800	2,36 €	(8h x 2,36 €) + 4,38 € repas = 23,26 €
de 1801 à 2100	2,40 €	(8h x 2,40 €) + 4,38 € repas = 23,58 €
Plus de 2100	2.48 €	(8h x 2,48 €) + 4,38 € repas = 24,22 €

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 le planning du portail famille 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**, il vous sera facturé le maximum de présence journalière.

Modalité d'annulation :	Annulation par mail ou par écrit hors délai	Absence non signalée	Certificat médical donné
Coût :	Facturation minimale	Facturation maximale	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 de vacances pour l'année scolaire 2026/2027 :

<b>Période AL</b>	<b>Date de la période</b>	<b>Dates d'inscription</b>
VACANCES D'AUTOMNE	Lundi 19 octobre au vendredi 30 octobre 2026	Du jeudi 17 septembre (19h) au lundi 28 septembre 2026 (12h)
VACANCES DE NOEL	Lundi 21 décembre au jeudi 24 décembre 2026 (17h)	Du jeudi 19 novembre (19h) au Lundi 30 novembre 2026 (12h)
VACANCES D'HIVER	Lundi 22 février au vendredi 05 mars 2027	Du jeudi 21 janvier (19h) au Lundi 1 <sup>er</sup> février 2027 (12)
VACANCES DE PRINTEMPS	Lundi 19 avril au vendredi 30 avril 2027	Du jeudi 18 mars (19h) au Lundi 29 mars 2027 (12h)
VACANCES D'ETE	Mardi 06 juillet au mardi 31 aout 2027	Du jeudi 03 juin (19h) au Lundi 14 juin 2027 (12h)

Nous vous rappelons que la structure est fermée sur les vacances de Noël du jeudi 24 décembre 2026 à 17h au vendredi 1<sup>er</sup> janvier 2027 inclus.

Les fermetures d'été 2027 seront transmises ultérieurement.



## ATTESTATION RÈGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL DE LOISIRS 2026:

Je soussigné .....

Responsable légal de(s) enfant(s)

Certifie avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement applicable au  
1<sup>er</sup> septembre 2026, et m'engage à le respecter.

Fait à

Le

Signature :