



# Règlement de fonctionnement de L'Accueil Périscolaire et Mercredi

Applicable à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2024.

Ces services sont gérés par l'Association Récré à mômes 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 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 210 enfants. 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 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/éducatrice de jeunes enfants et d'une Adjointe/BAFD ou BPJEPS. 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 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...) lors des journées du mercredi. Certains membres de l'équipe ont la responsabilité de l'entretien des locaux.

### **5 - Règles de fonctionnement**

**Locaux :**

Les locaux sont constitués d'une salle pour les petits déjeuners, de dortoirs, de différentes salles d'activités ; et d'une cour extérieure.

Vos enfants sont accueillis sur différents lieux d'accueil. VOIR ANNEXE 1.

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 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 :**

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 direction avant le 1<sup>er</sup> jour d'accueil de votre enfant.

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

**Arrivées :**

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

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.

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.

**Inscription :**

Toutes les inscriptions se font sur le portail famille.

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

Vous pouvez réserver jusqu'à 72h avant la date prévue pour les jours scolaires.

Pour le mercredi vous pouvez réserver jusqu'à une semaine avant le jeudi 7h.

Les inscriptions se font par période. Il n'est pas possible d'inscrire votre enfant pour toute l'année d'un coup. Les familles seront informées en début d'année des dates d'ouverture des réservations pour les différentes périodes.

***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 de l'inscription 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.

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

#### **NOS PARTENAIRES :**



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

#### **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<sup>er</sup> septembre 2024.

Les Co-présidents de l'Association Récréamômes

Mme Emilie EARD  
Directrice de l'Accueil Périscolaire

## ANNEXE 1 LES LIEUX D'ACCUEIL

Où mon enfant est-il accueilli ?		PERISCOLAIRE	MERCREDI
	Maternelle	3 rue Chanoine <u>Libault</u>	3 rue Chanoine <u>Libault</u>
	CP	3 rue Chanoine <u>Libault</u>	Réfectoire Jules Ferry
	CE1 au CM2	Réfectoire Jules Ferry	Réfectoire Jules Ferry

### Accessibilité :

#### Pour l'accueil périscolaire :

- **Rue Chanoine Libault**
  - Pour récupérer votre enfant : vous devez vous garer sur les arrêts dépose minute prévue à cet effet devant les locaux.
  - Le matin : tous les enfants sont accueillis dans le bâtiment A.
  - Le soir :
    - Les MS, GS et CP sont accueillis dans le bâtiment A jusqu'à 19h.
    - Les petites sections sont accueillies dans le bâtiment B jusqu'à 18h15. Puis tout le monde est regroupé dans le bâtiment A.
- **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 trajets depuis la rue Chanoine Libault se font en car.

Les trajets depuis le réfectoire de Jules Ferry se font à pied entre les écoles et le lieu d'accueil



### Pour l'accueil du mercredi :

- **Rue Chanoine Libault** Pour récupérer votre enfant : vous devez vous garer sur les arrêts dépose minute prévue à cet effet devant les locaux.
- **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.

**Les repas** le mercredi seront pris au restaurant scolaire de l'école Saint Jean, ainsi les maternels s'y rendent en car et les primaires s'y rendent à pied.

Les menus sont consultables sur le site internet de l'association.

## ANNEXE 2/ LES HEURES D'ARRIVÉE ET DE DÉPART

Quels sont les horaires d'ouverture ?		<b>De 7h à 8h30 et de 16h30 à 19h</b>		<b>De 7h à 19h</b>			
			<b>Matin</b>	<b>Soir</b>		<b>Arrivée</b>	<b>Départ</b>
Quelles sont les modalités pour une annulation sans frais?		Maternel CP	Jusqu'à 8h	A partir de 17h15	Matin	7h à 9h	11h45 à 12h15
		CE1 au CM2	Jusqu'à 8h15	A partir de 17h	Midi	11h45 à 12h15	13h15 à 13h45
					Après-midi	13h15 à 13h45	16h30 à 19h
		72h ouvré avant le jour concerné		Pour le mercredi : annulation avant le jeudi 7h			

En raison des sports le mercredi, il est possible d'assouplir dans la mesure du possible le départ le soir à 16h, avant le goûter, pour les enfants ayant sport à 16h15/16h30. Pour cela les familles doivent se rapprocher de la directrice.

### HORAIRES :

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

- De 7h à 8h30.
  - Pour les MATERNELS et les CP, le départ se fait à 8h.
  - Pour les CE1 au CM2, le départ se fait à 8h15.

Le matin, un petit déjeuner est proposé.

- Pour les maternels et les CP, le petit déjeuner est proposé à tous les enfants arrivés au plus tard avant 7h30.
- Pour les CE1 au CM2, le petit déjeuner est proposé à tous les enfants arrivés au plus tard avant 7h45.

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

- De 16h30 à 19h00.
  - Pour les MATERNELS et les CP, les premiers départs peuvent se faire à partir de 17h15.
  - Pour les CE1 au CM2, les premiers départs peuvent se faire à partir de 17h.

## 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	2.22€	2.66€	3.07€	3.51€	3.96€	4.36€

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 <b>hors délais</b>	1/2h facturée	1h facturée
Absence <b>non prévenue</b>	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.

### TARIFS MERCREDI :

La participation forfaitaire au repas est de **3.63 € 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 +
<i>Prix horaire</i>	1.45€	1.69€	1.94 €	2.02 €	2.10 €	2.26 €
<i>Prix du repas</i>	3.63 €					

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 des 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 9h à 12h ou 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.

Date 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 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.

**ANNEXE 4/ LES PERIODES D'INSCRIPTIONS.**

Les dates d'ouverture des réservations pour les différentes périodes pour l'année scolaire 2024/2025 :

<b>Période AP</b>	<b>Date de la période</b>	<b>Dates d'inscription</b>
Septembre / Octobre	Lundi 2 septembre au vendredi 18 octobre 2024	Dimanche 7 juillet 2024 au vendredi 18 octobre 2024
Novembre / Décembre	Lundi 4 novembre au vendredi 20 décembre 2024	Jeudi 26 septembre au vendredi 20 décembre 2024
Janvier/Février	Lundi 6 janvier au vendredi 7 février 2025	Jeudi 28 novembre 2024 au vendredi 7 février 2025
Mars / Avril	Lundi 24 février au vendredi 4 avril 2025	Jeudi 16 janvier au vendredi 4 avril 2025
Mai / Juin / Juillet	Mardi 22 avril au vendredi 4 juillet 2025	Jeudi 13 mars au vendredi 4 juillet 2025



## ATTESTATION RÈGLEMENT INTÉRIEUR PÉRISCOLAIRE ET MERCREDI

**Année scolaire 2024/2025**

Je soussigné : .....

Responsable légal de(s) enfant(s) .....

Certifie avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement du 1<sup>er</sup> septembre 2024, et m'engage à le respecter

Fait à .....

Le : .....

Signature :