REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS Extra-scolaire

Mise à jour et validé par le CA du 15/09/2026 – 3 pages -

Art. 1 - L'accueil de loisirs fonctionne sous la responsabilité de l'association Récréa'Lion ; l'inscription est obligatoire. Il est situé principalement dans les locaux de l'espace ARLEQUIN, 6 rue du Courgeon au Lion d'Angers :
► Les repas sont fournis par « La Cantine d'Edmond » et pris au sein de la restauration scolaire de l'Ecole Edmond Girard.
Il est déclaré auprès de la CAF, la MSA et la SDJES et fonctionne conformément aux directives en vigueur.
► Un règlement intérieur spécifique peut être établi pour les séjours/stages ou activités annexes et être communiqué lors de l'inscription.

*Depuis le 01/01/2016, l'accueil du mercredi est financé par la CAF et défini par la SDJES comme « accueil périscolaire ». Les modalités d'accueil et de tarification restent néanmoins inchangées (cf. grille tarifaire « accueil de loisirs »).

Art. 2 - HORAIRES D'OUVERTURE :

La structure est ouverte de 7h15 à 18h30 sur tous les mercredis et journées de vacances scolaires (hors fériés et « Pont de l'Ascension »).
L'accueil est possible selon différentes formules (en journée (avec repas) et ½ journée avec ou sans repas) :
NB : Le détail des horaires et tarifications des différentes formules est précisé en annexe du présent règlement ou sur notre site internet.

En complément, un **accueil péricentre** est possible le matin de 7h15 à 9h00 et le soir de 17h00 à 18h30 (tarification en sus cf. tarifs)

Important :
- Les temps de péricentre et de repas du midi doivent obligatoirement être associés à un temps d'accueil de loisirs : matin et/ou après-midi.
- En cas de sortie à la journée avec déplacement en autocar (voir programmes), l'inscription en formule journée est obligatoire.

Art. 3 – GENERALITES D'ACCUEIL :

Le Personnel de Récréa'Lion, sous l'autorité de M. **J-Matthieu ORSINI**, (Directeur de l'association) est habilité à accueillir uniquement les enfants « propres » en journée, **âgés de 3 à 11 ans**.
A noter : Les enfants de moins de 3 ans peuvent être accueillis au plus tôt sur la période de vacances qui précède leur scolarisation.

L'enfant ne doit pas arriver malade à l'accueil. En cas de maladie contagieuse (conjonctivite, gastro-entérite, grippe....), les délais d'éviction (voir avec son médecin généraliste) sont à respecter.

Art. 4 - GESTION DES ARRIVEES ET DEPARTS :

En fonction des effectifs accueillis, du niveau scolaire de l'enfant et des horaires, l'accueil est possible sur plusieurs sites :
L'Espace Arlequin (site principal, 6 rue du Courgeon**), Récréa'Jeunes** (2 rue du Courgeon) **et le groupe scolaire Edmond Girard.**

Le matin et l'après-midi, les parents (ou les personnes autorisées) doivent déposer/récupérer, **en personne sur le site d'accueil correspondant**, les enfants auprès de l'équipe d'animation.
Le pointage des arrivées/départs est effectué dans le hall d'accueil du site concerné.

Les heures d'arrivées/départs doivent obligatoirement respecter les horaires définis par l'association et indiqués en annexe cf. « Les horaires des formules d'accueil » ou sur notre site internet.
Toute dérogation (cf. motifs ci-dessous) **devra être consignée par écrit** (mail/courrier/cahier d'accueil), **justifiée, anticipée et visée par le/la responsable de l'accueil.**

Motifs de dérogation (justificatif obligatoire) :
- les rendez-vous médicaux et paramédicaux,
- les activités annuelles sportives, culturelles ou de loisirs.
- les convocations administratives.

*A noter que votre enfant ne pourra pas suivre le même programme d'activités que les autres enfants et **qu'aucun déplacement ne sera effectué par l'équipe de Récréa'Lion.***

Les motifs « pour convenance personnelle » ou professionnels (ex : anniversaires, garde grands-parents, changements de plannings employeur…) ne sont pas acceptés comme cas dérogatoires. Par conséquent, les heures d'arrivées/départs doivent respecter les horaires classiques d'accueil.

Important et dans tous les cas :
- **aucun départ ou arrivée d'enfants ne sera accepté durant le service de restauration, soit entre 12h00 et 13h30.**
- **aucun départ anticipé (le matin) ou arrivée (le soir) ne sera accepté durant les temps de péricentre.**

Spécificités pour les départs :
- les enfants ne sont confiés qu'aux parents (ou tuteurs légaux) indiqués dans le dossier d'inscription ou aux personnes autorisées (même mineure) nommées par écrit (exemple : sur la fiche enfant du Portail Familles, par mail ou cahier de l'accueil). Un justificatif (titre d'identité, carte professionnelle…), pourra être demandé afin de vérifier l'adéquation entre l'identité/fonction de la personne et l'autorisation de sortie.
- **avec autorisation parentale écrite**, les enfants peuvent quitter l'accueil seul à partir de 6 ans.

- *Sauf demande expresse d'un des parents accompagné d'un justificatif judiciaire*, **les parents séparés/divorcés** sont par principe autorisés à récupérer leur enfant même hors de leur semaine de garde déclarée à l'inscription.

En cas de non-respect de ces conditions, la structure se réserve le droit de refuser la demande et après plusieurs rappels au règlement, de décider d'une exclusion temporaire ou définitive des services d'accueils proposés par Récréa'Lion.

Les détails des horaires possibles d'arrivées/départs et l'organisation des différents sites d'accueil sont précisés dans des infographies en annexes du présent règlement ou sur notre site internet.

Art. 5 – PROCEDURE D'INSCRIPTION :

Toute famille, désirant utiliser les services de l'accueil de loisirs (même occasionnellement), doit préalablement y inscrire son/ses enfant(s) et fournir des documents obligatoires. Cf. procédure ci-dessous.

1) L'inscription doit se faire **sur un Portail Familles** au https://portailfamilles.valleesduhautanjou.fr**.**

Ce portail est commun aux structures d'accueils périscolaires et extrascolaires ou de restauration du territoire de la Communauté de Communes des Vallées du Haut Anjou. Pour toute inscription dans une autre structure utilisatrice du Portail Familles, le dossier peut être partagé ou transféré sur demande de la famille.

Les renseignements sanitaires (vaccinations, allergies, PAI, recommandations…), **les coordonnées et les autorisations** doivent obligatoirement être renseignées (et à jour) et sont de la responsabilité des familles.

A noter : Nous demandons aux familles bénéficiaires de l'Allocation AEEH de nous le signaler. En effet, l'association est conventionnée FLA-AEH avec la Caf du Maine et Loire. Des financements sont possibles afin de permettre un accueil et un accompagnement personnalisé des enfants concernés.

2) **Un justificatif de quotient familial** (de moins de 3 mois) devra être fourni et transmis via le Portail Familles.

Le quotient familial ne sera pris en compte ou réactualisé qu'à partir de la date de présentation ; le tarif maximum sera appliqué en cas de non-présentation. Pour tout changement de situation qui modifie le QF, les familles doivent nous faire parvenir leur nouveau justificatif.

3) Les parents devront **prendre connaissance et accepter les règlements intérieurs** et les modalités de fonctionnement de l'accueil. Ces informations sont disponibles et mises à jour sur notre site internet, sur le Portail Familles et par voie d'affichage dans les locaux de l'Espace Arlequin.

4) **Les parents séparés/divorcés**, devront fournir un **planning de garde alternée (et l'actualiser)** avant l'accueil pour toute demande de facturation et de réservation séparées.

Important : Pour tout traitement médical régulier ou ponctuel de l'enfant (même Paracétamol), les parents doivent obligatoirement transmettre à l'association le PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ou une ordonnance médicale et remettre en « main propre » le traitement médical (ou la trousse de secours) au responsable de l'accueil.

L'association sera dans l'obligation réglementaire de refuser toute inscription et fréquentation de l'accueil en cas de dossier incomplet ou de procédure d'inscription non respectée.

Art. 6 – PROCEDURE DE RESERVATION :

Les réservations de journées d'accueil doivent s'effectuer via le Portail Familles, rubrique « Gérer vos inscriptions ».

Un code couleur et une légende **indique l'état de la réservation**. Exemple : « Inscrit », « Complet », « Inscrit sur liste d'attente » …

A noter : le statut « Inscrit » signifie que votre demande d'inscription est validée.

Important : Les dates d'ouvertures des inscriptions et de communication des programmes d'activités sont indiquées dans un calendrier (base d'une année scolaire) communiqué par mail et disponible sur notre site internet.

> Le **nombre de places étant limité** par l'agrément et le nombre d'encadrants, il est conseillé d'anticiper les demandes d'inscriptions. Celles-ci étant traitées par ordre d'arrivée sur le Portail Familles, une liste d'attente est instaurée dès lors que le nombre de places disponibles est atteint. Les places sont libérées au fur et à mesure des désistements et/ou des possibilités de recrutement.

En cas d'inscription sur liste d'attente :

- Une notification est envoyée par mail et le statut de réservation est basculé en « Inscrit » sur le Portail Familles dès qu'une place d'accueil se libère.
- Tant que la demande d'inscription est toujours en cours sur le Portail Familles, l'association partira du principe que la famille est toujours en demande de place d'accueil. Si validation par nos services, l**es règles d'absences non signalées s'appliqueront donc. Cf. article 7.**

Il est important que la famille consulte et actualise régulièrement son Portail Familles en cas de demande d'inscription en cours de traitement.

Art. 7 – ABSENCES, ANNULATIONS et MODIFICATIONS :

Les annulations et modifications d'inscriptions s'effectuent via le Portail Familles.

Pour toute **annulation de réservation (**ALSH été, mercredis et petites vacances)**, le délai est porté à 14 jours**. Exemple : du mercredi 05/01 pour le mercredi 19/01. **Passé ce délai, les réservations seront donc dues** (hors péricentre) **donc l'absence facturée**.

Dans le cas de la présentation d'un certificat médical ou arrêt maladie, l'absence sera dite « Absence excusée » et donc non facturée.

A noter :

- sans ce justificatif au moment de l'édition de la facture, les absences seront facturées.
- un justificatif individuel médical peut s'appliquer pour l'ensemble de la fratrie si annulation « collective » de la réservation.
- les ordonnances médicales ou photos (de la maladie, du test COVID…) ne seront pas acceptées comme justificatifs médicaux.

Les motifs d'ordre professionnel (ex : télétravail, changement de planning, déplacement pour mission…) **ainsi que les motifs pour « convenance personnelle »** (anniversaires, stages clubs de sport, garde des grands parents…) **ne sont pas considérés comme justificatifs d' « Absence excusée ». L'annulation hors délai ou l'absence sera donc facturée.**

Important : **Les absences non signalées avant 12h00 seront dues avec une majoration de 5 euros par enfant,** même s'il y a présentation d'un justificatif.

***Bon à savoir** : Hors délai des 14 jours et jusqu'à J-1, possibilité de modifier sans frais la formule journée en formule ½ journée avec repas et si l'enfant est présent le jour d'accueil concerné. Dans le cas contraire, la journée réservée sera facturée.*

Art. 8 – TARIFICATION : cf. grille tarifaire.
Une adhésion familiale *(par dossier d'inscription)* et annuelle *(pour la période du début des vacances d'été année N à la fin de l'année scolaire N+1)* est demandée pour utiliser les services de l'association.
La tarification de l'Accueil de Loisirs est établie par le Conseil d'Administration composé de parents utilisateurs de la structure. Il est indiqué lors de l'inscription et est disponible dans les locaux, sur notre site internet, sur le Portail Familles ou sur simple demande. Elle peut évoluer en cours d'année en fonction des impératifs de fonctionnement.

TOUT ACCUEIL COMMENCÉ EST DÛ pour la formule d'accueil réservée.

Les heures prises en compte pour la facturation sont celles relevées sur une tablette tactile par le personnel au moment de l'arrivée et du départ de l'enfant.

Le goûter est fourni par RECREA'LION et est inclus dans le coût de la journée ou ½ journée d'accueil. Il ne sera pas fourni si l'enfant part en dehors des horaires classiques des formules d'accueil.
En cas de sorties, **les pique-niques** sont fournis par le service de restauration et inclus dans le coût de la journée ou ½ journée d'accueil.

Les frais d'adhésion seront appliqués dès la première fréquentation de l'accueil sur la période de référence.

Art. 9 – RETARDS : Le soir, les horaires doivent être respectés. **Au-delà de 18 h 30**, le coût s'élèvera à 15 € par quart d'heure et par famille. En cas de retards caractérisés et/ou répétés (au-delà des horaires d'ouverture) ou d'incapacité à contacter la famille, les responsables pourront remettre les enfants aux autorités compétentes et/ou refuser à terme l'accueil.

Art. 10 – FACTURATION / REGLEMENTS :
Les familles s'engagent à régler les factures établies dès réception, par chèque bancaire, espèces, virement, prélèvement bancaire, chèques vacances ou CESU papiers ou dématérialisés.

- **Le montant réglé doit correspondre au montant de la facture.**
- Les paiements CESU et ANCV par anticipation ne sont pas acceptés sauf dans le cadre du prépaiement de l'ALSH d'été en adéquation avec la réservation. Pour ce dernier, aucun remboursement ne sera effectué en cas de trop perçu.
- La facture est adressée par mail et sur le Portail Familles en début de mois suivant l'accueil. **Ne pas oublier de préciser le nom de l'enfant avec le règlement.**
- **Tous justificatifs/documents** ayant une incidence sur la facturation *(ex : planning de garde alternée, justificatif de Quotient Familial, certificat médical…)* **non fournis avant la fin du mois en cours** ne pourra être pris en compte pour la facturation des activités concernées.

Le personnel d'animation ne peut en aucun cas recevoir de règlement. Il doit se faire directement au bureau de l'association situé dans l'Espace Arlequin ou dans la boite aux lettres de l'association (hors règlement en espèces).

Pour l'été (séjours), les règlements se font, en totalité à la réservation avec régularisation du solde sur la facture d'été.
Cf. procédure spécifique.

L'association refusera toute inscription à l'accueil en cas d'impayés.

Art. 11 – DONNEES PERSONNELLES :
L'association s'engage à respecter la réglementation (RGPD) en matière d'accès et de protection des données personnelles. Sauf demande contraire de la famille, les informations contenues dans les dossiers familles du Portail Familles seront **archivées** au bout de 12 mois d'inactivité et **supprimées** définitivement au bout de 36 mois d'inactivité.

Une convention avec la CAF a été signée afin de pouvoir **utiliser le service Cdap** « Consultation du dossier allocataire par les partenaires ». Ce service est sécurisé et les utilisateurs garantissent la confidentialité des données consultées.
A titre exceptionnel (ex : dossier aides CCAS), la direction ou le secrétariat de la structure peuvent être amenés à consulter les éléments du dossier allocataire de la famille.
Sauf demande écrite et contraire de la famille, toute inscription à l'accueil vaut de fait acceptation de la famille à l'utilisation du service Cdap par les professionnels de l'association.

Art. 12 – RESPECT DES CONSIGNES :
Les enfants et leurs accompagnateurs doivent respecter les consignes données par les représentants de l'association notamment en matière de sécurité, de respect de l'autre, du matériel et de la vie en collectivité.

TOUTE ENTRAVE AU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR, AU BON FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL EXTRA-SCOLAIRE OU ACTES DE VIOLENCES PEUT FAIRE L'OBJET D'UN REFUS TEMPORAIRE OU TOTAL D'ACCUEIL EN CONCERTATION AVEC LE CONSEIL D'ADMINISTRATION OU LA PRESIDENCE DE L'ASSOCIATION.

Les horaires des formules d'accueil

Accueil de loisirs les mercredis et vacances

Aucun départ / arrivée :

en dehors des horaires présentés
sauf justificatif médical ou autorisation écrite (sports/loisirs)

entre 12h et 13h30 (pause déjeuner)
sauf pour la formule "Matin" (jusqu'à 12h30)

Formules d'accueil hors péricentre *	Arrivées / départs hors péricentre *	
M — MATIN 9h - 12h	Arrivée 9h à 9h30	Départ 12h à 12h30
M+ R — MATIN + REPAS 9h - 13h30	Arrivée 9h à 9h30	Départ 13h30 à 13h45
J — JOURNÉE 9h - 17h	Arrivée 9h à 9h30	Départ 16h30 à 17h
R + A — REPAS + APRES-MIDI 12h - 17h	Arrivée 11h45 à 12h	Départ 16h30 à 17h
A — APRÈS-MIDI 13h30 - 17h	Arrivée 13h30 à 13h45	Départ 16h30 à 17h

"En journée, l'équipe est en animation et encadrement des enfants, nous ne pouvons donc pas être mobilisés en continu à l'accueil. Merci de votre compréhension"

** Le péricentre est ouvert de 7h15 à 9h et de 17h à 18h30*

MAJ: octobre 2026

ACCUEIL DE LOISIRS MERCREDIS

LES ACCUEILS SONT RÉPARTIS SUR 3 SITES (ARLEQUIN, ECOLE EDMOND GIRARD, RECREA'JEUNES) ET PAR CLASSE AFIN DE RÉPONDRE AUX RYTHMES & BESOINS DES ENFANTS.

3 sites d'accueil de 7h15 à 18h30

OURSONS (TPS & PS)	Espace Arlequin	
ROUDOUDOUS (MS)	Espace Arlequin	
GUIMAUVES (GS)	**École Edmond Girard**	Dès 17h30 Espace Arlequin
TAGADAS (CP)	Espace Arlequin	
CROCOS (CE1)	Espace Arlequin	
SCOUBIDOUS (CE2)	Espace Arlequin	
Semaines paires DRAGIBUS (CM1 & CM2) **Semaines impaires**	Jusqu'à 8h25 Espace Arlequin	**Récréa'Jeunes** / Dès 17h Espace Arlequin **Récréa'Jeunes** / Dès 13h30 Espace Arlequin

MAJ : octobre 2026 - accueil au Lion d'Angers