



MAIRIE DE BRUYERES SUR OISE

B.P. 80029 - 95820 BRUYERES-SUR-OISE

Tél. 01.30.28.76.50 - Fax : 01.30.28.76.51

Courriel : mairie@bruyeres-sur-oise.fr

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES MUNICIPAUX

- RESTAURATION SCOLAIRE
- PERISCOLAIRE ET ACCUEIL DE LOISIRS
- CLUB DES JEUNES
- RELAIS D'ASSISTANTES MATERNELLES
- LIEU ACCUEIL ENFANTS PARENTS

Délibéré et voté par le Conseil Municipal de Bruyères-Sur-Oise lors de sa séance du 25 mai 2018, ce présent règlement annule et remplace tout règlement précédemment établi.

PREAMBULE

La commune de Bruyères-Sur-Oise propose aux familles, les services municipaux suivants.

- Restauration scolaire
- Accueil pré-post-scolaire de 7h00 à 9h00 et de 16h30 à 19h00,
- Accueil de loisirs, le mercredi et pendant les vacances scolaires,
- Club des Jeunes.
- Relais Assistantes Maternelles (RAM)
- Lieu Accueil Enfants Parents (LAEP)

L'inscription et la fréquentation aux services municipaux impliquent l'acceptation pleine et entière des dispositions de ce règlement. Il est souhaitable que parents et enfants en prennent connaissance ensemble.

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 : LES DISPOSITIONS COMMUNES

Article 1	INSCRIPTION OBLIGATOIRE
Article 2	LA RESERVATION – L'ANNULATION – L'ABSENCE
Article 3	LA TARIFICATION
Article 4	LA FACTURATION
Article 5	LE REGLEMENT
Article 6	LA VIE COLLECTIVE
Article 7	ASSURANCES

CHAPITRE 2 : LES SPECIFICITES

Article 8	LA RESTAURATION SCOLAIRE
Article 9	L'ACCUEIL DE LOISIRS BOUT'CHOU
Article 10	LE CLUB DES JEUNES
Article 11	LE RELAIS D'ASSISTANTES MATERNELLES
Article 12	LE LIEU D'ACCUEIL ENFANTS PARENTS

CHAPITRE 3 : COORDONNEES UTILES

CHAPITRE 1 : LES DISPOSITIONS COMMUNES

ARTICLE 1 : INSCRIPTION OBLIGATOIRE

L'accès aux services municipaux (Restauration Scolaire, Accueil de Loisirs...) est autorisé aux enfants dont les parents ou le représentant légal auront procédé au **préalable à leur inscription en mairie**.

Un dossier unique d'inscription doit être rempli. Il est valable pour l'ensemble des services municipaux et devra être remis, avant la fin de l'année scolaire précédente, à l'agent de gestion administrative auprès du Pôle Action Educative en mairie ou directement auprès de la direction de l'ALSH. Tout dossier incomplet sera refusé.

Cette formalité d'inscription est obligatoire et doit être renouvelée chaque année.

L'inscription prend fin

- dans tous les cas, à l'issue de l'année scolaire,
- ou sur décision des parents,
- ou sur décision du Maire en cas d'exclusion définitive.

Tout changement de domicile ou de numéro de téléphone doit être porté à la connaissance du service dans les plus brefs délais.

En cas de garde alternée, **chaque parent** ayant besoin des services devra procéder au dépôt d'un dossier d'inscription aux Services Municipaux.

ARTICLE 2 : LA RESERVATION – L'ANNULATION – L'ABSENCE



Pour tous les services, inscription ne vaut pas réservation !

L'inscription permet l'accès aux services et l'ouverture des droits sur le logiciel Portail Famille.

La réservation précise journallement la présence de l'enfant dans le ou les services concernés.

Les réservations se font, 5 jours ouvrés avant la date retenue :

- par le « portail famille » du site internet de la ville (utilisation d'un calendrier). Un guide d'utilisation est disponible en mairie.
- par le formulaire de réservation mensuel disponible sur le site internet (à imprimer), en mairie ou à l'ALSH.

Les annulations sont possibles par les mêmes outils, « portail famille » ou formulaire d'annulation. Ce formulaire papier doit être remis en temps voulu, aux services concernés ou envoyés par mail à portail.famille@bruyeres-sur-oise.fr .



Les réservations ou annulations doivent être effectuées 5 jours ouvrés avant la date retenue (Pour le portail famille par exemple le lundi avant minuit au plus tard pour le lundi suivant). Attention ! Tenir compte des jours fériés.

A défaut, les jours non réservés seront facturés au tarif imprévu (+ 50%) et le ou les jours non annulés seront facturés au tarif en vigueur.

Attention : aucune annulation ou réservation verbale (téléphone...) ne sera prise en compte.

Les réservations à l'ALSH pour les **petites vacances scolaires** se font soit auprès de l'Accueil de Loisirs « Bout Chou », soit sur le « portail famille », **au plus tard 15 jours avant le début des vacances. La réservation est alors réputée définitive et sera facturée.** (Demander l'ouverture des droits pour chaque période de vacances scolaires au 01.79.58.10.24 ou par mail portail.famille@bruyeres-sur-oise.fr).

Les réservations à l'ALSH pour les **grandes vacances scolaires** se font soit auprès de l'Accueil de Loisirs « Bout Chou », soit sur le « portail famille », **au plus tard 1 mois avant le début de la période des vacances. La réservation est alors réputée définitive et sera facturée.** (Demander l'ouverture des droits pour chaque période de vacances scolaires au 01.79.58.10.24 ou par mail portail.famille@bruyeres-sur-oise.fr).

Les absences justifiées sont les suivantes :

- Maladie de l'enfant sur production d'un certificat médical dans les 7 jours. Cependant, le 1^{er} jour d'absence de l'enfant fera l'objet d'une facturation au titre du jour de carence, sur la base des tarifs en vigueur,
- Grève du personnel enseignant ou communal,
- Sorties scolaires (sorties éducatives avec pique-nique fourni par les familles...).

Toutes autres absences ne seront pas prises en compte, exemples :

- Absence d'un enseignant pour un autre motif que la grève (formation, maladie...),
- Maladie, perte d'emploi d'un parent ...

ARTICLE 3 : LA TARIFICATION

La participation financière des familles aux services municipaux correspond aux tarifs fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal. Ces tarifs sont applicables à la date de rentrée scolaire.

Aucune réduction de tarifs n'est pratiquée. Cependant, une aide peut être demandée auprès du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS).

Restauration scolaire - les tarifs varient selon les catégories suivantes :

- Tarif enfant (tarif forfaitaire sans application de quotient),
- Tarif imprévu (repas réservé hors délai),
- Tarif PAI, (Projet d'Accueil Individualisé),
- Tarif repas résident extérieur.

Accueil de Loisirs (périscolaire - mercredi et vacances) : les tarifs sont établis en fonction de : - la tranche de quotient familial dans laquelle se trouve la famille, - ou de son lieu de résidence, (application d'un tarif extérieur).

L'ensemble des familles est ainsi réparti en 7 tranches de tarifications, fixées par délibération du Conseil Municipal :

Quotient familial	Tranche
QF1	De 0,00 à 390,00 €
QF2	De 390,01 à 749,00 €
QF3	De 749,01 à 1 087,00 €
QF4	De 1 087,01 à 1 515,00 €
QF5	De 1 515,01 à 1 740,00 €
QF6	Plus de 1 740,01 €
Extérieurs	-

Le quotient pris en compte est celui de la Caisse d'Allocations Familiales, actualisé au 1^{er} mars de chaque année. Une nouvelle attestation CAF doit être remise avant le 30 mars de l'année en cours, à défaut le quotient le plus fort sera appliqué.

ARTICLE 4 : LA FACTURATION

Une facture mensuelle, par service, est établie suivant les réservations effectuées. Seules peuvent être déduites les absences justifiées et les prestations décommandées dans les délais.

Périscolaire :

Le périscolaire du matin est facturé sur la base d'un forfait de 2h00.

Le périscolaire du soir est facturé selon 2 forfaits :

- 1^{er} forfait de 1h15 : 16h30 à 17h45 (Tout retard après 17h45 entrainera l'application automatique du forfait de 2h30).
- 2^{ème} forfait de 2h30 : 16h30 à 19h00

L'horaire retenu pour la facturation du périscolaire du soir est celui indiqué sur le support informatique (tablette) de l'accueil lors de l'arrivée du parent.

Mercredi et vacances scolaires :

La journée d'accueil de loisirs est facturée sur une base de 10 heures, repas inclus (forfait).

ARTICLE 5 : LE REGLEMENT

Lieux et modalités de paiement

Les règlements s'effectuent à terme échu (exemple : pour les repas de janvier, la facturation s'établit en février), avant le 25 de chaque mois, auprès des régisseurs des services concernés qui sont seuls habilités, à recevoir les paiements :

- pour la restauration scolaire : paiement en ligne sur le portail famille ou en mairie, par :
 - espèces uniquement les mercredis et samedis matin
 - chèques et cartes bancaires tous les après-midi, mercredis et samedis matin
- pour l'Accueil de Loisirs : paiement en ligne sur le portail famille ou, auprès de la structure selon les heures d'ouvertures, par :
 - espèces,
 - CESU,
 - carte bancaire
 - chèque à l'ordre du régisseur (joindre le coupon situé en bas de facture et préciser au dos du chèque le nom et prénom de l'enfant)

Une boîte à lettres réservée aux règlements par chèque est à la disposition des parents dans l'enceinte de l'accueil de loisirs, en cas d'absences des régisseurs.

- pour le Club des Jeunes : paiement en mairie par chèque ou espèces

Il est impératif de respecter la date limite de paiement indiquée sur la facture. Si le règlement n'est pas parvenu avant la date fixée, le recouvrement est confié à la Trésorerie Principale de Beaumont sur Oise (Titre de recette). Des frais de gestion sont alors appliqués à chaque émission d'un titre de recette. Le montant est fixé par le Conseil Municipal.

En cas d'erreur constatée sur la facture, les familles devront s'adresser au service de gestion administrative en mairie ou par mail portail.famille@bruyeres-sur-oise.fr.

ARTICLE 6 : LA VIE COLLECTIVE

Santé de l'enfant

Aucun médicament n'est administré dans le cadre des services municipaux (restauration scolaire, de l'accueil de loisirs...). Les agents communaux n'y sont pas autorisés (sauf projet d'accueil individualisé avec protocole d'urgence le prévoit).



Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Pour un enfant présentant un trouble de la santé (allergie, diabète, asthme...) pouvant nécessiter un traitement ou des soins, il convient de mettre en place un **Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)** en concertation avec l'ensemble des parties (Famille, Education Nationale, Médecin scolaire, Mairie).

Le PAI, demandé par la famille et élaboré à l'école, précise dans un protocole, les conditions et les modalités d'intervention auprès de l'enfant en cas d'urgence. Une copie du PAI valide doit être fournie avec le Dossier d'Inscription Unique. Le PAI doit être renouvelé tous les ans si nécessaire.

Pour un PAI concernant les allergies alimentaires, un panier repas est obligatoirement fourni chaque jour par la famille et déposé aux offices de restauration scolaire à partir de 8h45. Dans ce cas, un tarif particulier est appliqué.

Si l'enfant fréquente l'accueil de loisirs, le traitement médical doit être transmis à l'ALSH.

Gestion des accidents

En cas de blessure sans gravité, des soins sont apportés par le personnel et consignés dans un registre. En cas de symptômes de maladie, les familles en sont informées au plus vite. En cas d'accident grave, un appel simultané auprès des services de secours et des parents est immédiatement réalisé en urgence. Une déclaration d'accident est effectuée sans délai.

Règles de vie

Le respect des autres et des locaux est essentiel au bon déroulement des temps d'animation.

Ainsi tout comportement inapproprié d'un enfant (attitude incorrecte ou des paroles inconvenantes...) impliquera l'application des sanctions selon l'échelle ci-dessous :

TYPE DE PROBLEME	MANIFESTATIONS PRINCIPALES	MESURES
Mesures d'avertissement		
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant, agité Refus d'obéissance Attitude irrespectueuse envers un adulte ou un enfant	Rappel au règlement
	Récidive du comportement décrit ci-dessus	Information orale ou avertissement écrit communiqué à la famille
Exclusions		
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant Dégradation ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire ou définitive
	Agression physique envers les autres enfants ou le personnel	

En cas de litige ou de conflit, aucune intervention directe des parents auprès du personnel encadrant ou des enfants n'est autorisée. Les parents ou personnes responsables de l'enfant, devront s'adresser à la coordonnatrice ou à la directrice de l'ALSH.

ARTICLE 7 : ASSURANCES

Assurance responsabilité civile

Les parents doivent souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels). La ville de Bruyères Sur Oise est assurée en responsabilité civile, mais n'intervient qu'en complément de l'assurance responsabilité civile et extrascolaire des familles.

Effets et objets personnel à l'enfant

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, Il est préférable que l'enfant ait une tenue vestimentaire pratique et adaptée aux activités proposées (sport, activités salissantes) et à la météo.

Tout objet susceptible de présenter un danger quelconque est interdit, ainsi que toutes sortes de jeux personnels (console de jeux, téléphone portable, lecteur MP3...).

Le port des bijoux ou d'objets de valeur n'est pas autorisé. La commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration.

CHAPITRE 2 : LES SPECIFICITES

ARTICLE 8 : LA RESTAURATION SCOLAIRE

La pause méridienne fonctionne de 12h00 à 13h20, suivant l'importance des effectifs, la restauration scolaire dans les écoles pourra s'effectuer en un ou deux services.

Les menus

Les menus sont étudiés et validés pour chaque période scolaire, par une « Commission Menus », présidée par le Maire ou son Adjoint, composée du responsable du service restauration scolaire, d'un représentant du fournisseur de denrées alimentaires, d'une diététicienne, des directrices d'école et des représentants de parents d'élèves.

Les menus sont portés à la connaissance des familles par voie d'affichage dans les écoles, à l'ALSH et sur le site internet de la ville. Ces derniers peuvent cependant être modifiés en raison de contraintes d'approvisionnement.

Toutes remarques peuvent être adressées en Mairie, à la Direction du Pôle Action Educative.

Relation Restauration – Ecole - ALSH

Les enfants inscrits à la restauration scolaire sont pris en charge par le personnel communal, à 12h00, après la sortie de classe.

Tout événement particulier (incident, accident, départ de l'enfant) intervenu durant la pause méridienne est signalé à la Direction du Pôle Action Educative (en mairie) et au directeur ou à la directrice d'école.

Un pré-effectif est établi d'après les réservations faites par le biais du portail famille. Le relevé de présence des enfants pour le repas de midi s'effectue tous les matins dans les classes. Il est communiqué ensuite au service restauration.

ARTICLE 9 : L'ACCUEIL DE LOISIRS BOUT'CHOU

L'Accueil de Loisirs Bout'chou est situé 36 Chemin de Saint Leu. Il accueille les enfants de 3 à 14 ans, pour le périscolaire du matin et du soir, le mercredi après-midi, pendant les vacances

scolaires.



Aucun déplacement vers les écoles ne pourra être effectué en dehors des horaires indiqués ci-dessous, pour quelques raisons que ce soit (APC, sorties scolaires, ou autres...)

Horaires

Jours de classe : lundi, mardi, jeudi et vendredi.

- Matin : 7h00 - 9h00 (8h35 départ pour l'école Les Quincelettes en raison du transport en car et 8h45 départ pour les écoles Paul Verlaine et Elsa Triolet, déplacement à pied).
- Soir : 16h30 - 19h00 (Les retours se font en car pour l'école Les Quincelettes et à pied pour les écoles Verlaine et Triolet).

Mercredi : de 07h00 à 19h00, forfait de dix heures, repas compris.

Vacances scolaires : de 7h00 à 19h00, forfait de dix heures repas compris.

Collation - Goûter

Une collation est proposée aux enfants fréquentant le périscolaire du matin, le mercredi et pendant les vacances scolaires.

Un goûter est servi, à 16h45, aux enfants fréquentant le périscolaire du soir. Le mercredi ou pendant les vacances scolaires, ce goûter est servi à 16h00.

Rappel : La collation et le goûter, pour les enfants dont un PAI est mis en place, doivent être fourni par les parents.

Organisation

L'accompagnement des enfants par un adulte responsable désigné lors de l'inscription, est obligatoire jusque dans les locaux de l'ALSH, à leur arrivée et à leur départ.

Les horaires doivent être respectés et tout retard, pour quelque raison que ce soit sera sanctionné par une pénalité fixée par décision du Conseil Municipal. Au-delà de 20h00, l'enfant sera confié aux services compétents (police municipale ou gendarmerie).

Toute personne se présentant sans autorisation ou non mandatée ne pourra en aucun cas prendre en charge l'enfant. Les personnes inconnues du personnel doivent présenter une pièce d'identité.

La communication avec les parents

Pour toute communication, les familles dont l'enfant être inscrit à l'ALSH (sauf les enfants fréquentant le centre uniquement pendant les vacances scolaires) bénéficient d'un casier dédié. Il appartient aux parents de le vérifier régulièrement, des documents importants (cahier de liaison, factures, rendez-vous scolaire, etc...) y sont déposés.

ARTICLE 10 : LE CLUB DES JEUNES

Le Club des Jeunes est un lieu de loisirs, d'écoute, d'échanges, de discussion, de prévention

destinée aux collégiens et aux lycéens de Bruyères Sur Oise. Il permet à ces jeunes briolins de 11 à 17 ans, d'être acteurs dans l'organisation de leurs loisirs, dans l'animation de la vie locale, culturelle et sportive de la commune, encadrés par une équipe d'animateurs

Fonctionnement

Le Club des Jeunes fonctionne pendant les vacances scolaires de 13h30 à 17h30 et les mercredis après-midi de 14h00 à 17h30.

Ce lieu d'accueil semi ouvert ou ouvert en fonction de l'âge du public, est situé à la Ferme Municipale des Associations. Des locaux annexes peuvent être utilisés en fonction des activités spécifiques proposées :

- L'Atelier Part 'Ages situé dans la résidence de la Croix Dorée,
- L'ALSH 36 chemin de Saint Leu.

- ⇒ Les collégiens pourront quitter le local avant la fermeture, uniquement si les parents ont signé, lors de l'inscription, l'autorisation le permettant.
- ⇒ Pour les lycéens l'accueil est totalement ouvert, ils sont libres de repartir comme ils le souhaitent.

Les horaires de la structure peuvent être adaptés en fonction des projets développés (soirées, sorties...). Toute modification importante sera précédée d'une information par mail aux familles et sera communiquée aux jeunes.

Le Club des Jeunes propose également des séjours de vacances en été ou en hiver. L'utilisation des téléphones portables est réglemantée par des règles de vie lors des séjours de vacances organisés par le Club Des Jeunes.

Pour toute participation à une sortie payante, les jeunes s'engagent à participer aussi à une journée sans sortie.

Les règles de vie sont discutées en interne et affichées dans la structure "Charte de bon fonctionnement du club des Jeunes". Chaque jeune doit respecter l'ensemble de ces règles. Rappel : la consommation de cigarettes, d'alcool et de drogue est strictement interdite.

Le non-respect des règles élémentaires de vie en communauté, toute agression verbale et physique peuvent entraîner un renvoi temporaire ou définitif. Aucun remboursement ne sera effectué, quel que soit le motif d'exclusion.

Inscription

Un dossier d'inscription spécifique, différent du dossier d'inscription unique, doit être rempli par le responsable légal pour chaque année scolaire.

Il est constitué :

- d'une fiche sanitaire
- d'une fiche de renseignement
- Une fiche d'autorisations parentales (les deux parents doivent apposer leurs signatures) comprenant notamment le droit à l'image, le transport, la sortie des locaux...

Toute modification des informations portées sur cette fiche doit être signalée à l'équipe d'animation dans les meilleurs délais.

Aucune inscription ne sera prise par téléphone ou par courrier. Le responsable légal et le jeune doivent impérativement être présents pour effectuer cette démarche. En cas de dossier incomplet, la demande d'inscription sera rejetée.

En cas d'activités payantes, aucun remboursement ne sera possible sans un certificat médical valide, fourni au service dans un délai maximum de 15 jours.

Participation financière

L'inscription au Club des Jeunes est gratuite, mais une participation financière, payable à l'inscription en mairie auprès du régisseur, est demandée pour les sorties, séjours ou activités avec intervenant extérieur.

La participation financière des séjours est fixée en fonction du quotient familial de chaque famille.

La communication

Les programmes des mercredis après-midi, ainsi que ceux des vacances scolaires seront disponibles en mairie, à l'ALSH et sur le site de la Commune.

Les familles qui souhaitent recevoir cette communication par mail devront indiquer leur adresse mail sur le dossier d'inscription.

ARTICLE 11 : LE RELAIS D'ASSISTANTES MATERNELLES (RAM)

Le Relais d'Assistants Maternelles est un lieu d'écoute et de dialogue autour de l'accueil du jeune enfant. Il conseille et accompagne les assistantes maternelles dans leurs missions et les parents dans leur démarche de recrutement. Le RAM propose des ateliers d'éveils aux enfants accompagnés de leur assistante maternelle.

Fonctionnement

Le RAM situé au sein des locaux de l'ALSH, 36 Chemin de Saint Leu, fonctionne toute l'année les mardis et jeudis matin de 9h30 à 11h30 pour les ateliers d'éveils, ainsi que le jeudis après-midi de 13h30 à 16h30 pour les rendez-vous concernant les conseils administratifs aux parents et aux assistantes maternelles. Il peut être ouvert durant les vacances scolaires suivant le planning de l'animatrice.

Les séances collectives sont ouvertes aux l'assistantes maternelles agréées de la commune de Bruyères sur Oise et aux enfants accueillis à leur domicile.

Afin de garantir un accueil et un accompagnement de qualité tout en respectant les normes de sécurité, il ne peut y avoir plus de 25 personnes (enfants et adultes) en même temps dans les salles d'activités. Au-delà de ce maximum, l'animatrice se verra dans l'obligation de refuser l'accès. Si la fréquentation s'avérait trop importante, l'animatrice se réserve la possibilité de mettre en place des inscriptions par groupe.

Les horaires d'arrivée et de départ sont laissés libres (entre 9h30-10h00 et 11h00-11h30) afin de permettre aux assistantes maternelles de concilier leur participation à ces matinées avec le rythme des différents enfants accueillis.

Le RAM est un service gratuit.

Encadrement

Le RAM est encadré et animé par une éducatrice de jeunes enfants.

Modalités de participation

Les matinées sont centrées sur la professionnalisation des assistantes maternelles et les questions concernant l'accompagnement du jeune enfant, son développement et son bien-être. L'animatrice du RAM est présente durant les temps collectifs et est garante des règles de fonctionnement du lieu.

En l'absence de l'animatrice, le RAM ne sera pas ouvert au public. Les jours d'ouverture font l'objet d'une information sur le panneau d'affichage situé à l'extérieur de l'ALSH, ainsi que les plannings mensuels mis en place par l'animatrice.

Responsabilité et confidentialité

L'assistante maternelle est responsable du ou des enfants qu'elle accompagne tout au long de la séance. Elle respecte les règles de vie et de sécurité.

Hygiène

Par mesure d'hygiène, les assistantes maternelles et enfants doivent se déchausser et/ou porter des chaussons pour entrer dans l'espace d'accueil. Une table de change et des toilettes sont mis à disposition.

Les assistantes maternelles doivent apporter avec elles le nécessaire pour le change des enfants gardés.

Droit à l'image

Des photos peuvent être prises lors des séances, sauf avis contraire des parents. Après accord écrit des familles, la Ville se réserve le droit d'utiliser ces images sur tous supports (documents écrits, exposition, site internet, ...).

ARTICLE 12 : LE LIEU ACCUEIL ENFANTS PARENTS (LAEP)

Le Lieu d'Accueil Enfants Parents est dédié aux enfants âgés de moins de 4 ans accompagnés de leurs parents (père, mère, futurs parents), ou tout autre adulte référent ayant un lien de parenté avec l'enfant.

Le LAEP propose des activités ludiques et éducatives propices à l'éveil et à la socialisation de l'enfant, ainsi que des moments de partage, d'échanges et d'écoute pour les adultes. Ce lieu n'a pas de vocation thérapeutique et n'est pas une structure d'accueil.

Fonctionnement

Le LAEP est basé sur le volontariat.

Pas d'horaires imposés pour les arrivées et départs : il est ouvert le lundi et le vendredi de 9h30 à 11h30 en période scolaire, dans le local « Atelier Part'Âges » situé au sein de la Résidence de la Croix Dorée, allée de l'Ouest.

La fréquentation du LAEP est sans inscription, anonyme et gratuite

Encadrement

Le LAEP est encadré et animé par des professionnels : éducatrice de jeunes enfants, animatrice, intervenant de la PMI (infirmière ou puéricultrice) ...

Les accueillantes présents sont disponibles, à l'écoute des besoins des familles. Elles favorisent le dialogue, sans jugement et dans un souci de neutralité bienveillante, tout en obéissant à un devoir de discrétion professionnelle (sauf exception dans le cadre de la protection maternelle et infantile). Elles sont garantes du respect des règles de vie collective et des règles de sécurité.

Responsabilité et confidentialité

L'adulte référent est responsable du ou des enfants qu'il accompagne tout au long de la séance. Il respecte les règles de vie et de sécurité. D'autre part, afin de préserver l'intimité de chaque famille, les sujets abordés au sein du LAEP restent strictement confidentiels.

Utilisation du matériel

Les enfants et les parents peuvent utiliser librement tous les jeux mis à leur disposition. L'accès au matériel éducatif (feuilles, crayons, etc.) est réservé à l'animatrice. Après l'activité et avant de partir, les adultes et les enfants participent au rangement du matériel et des jeux utilisés.

Hygiène

Par mesure d'hygiène, parents et enfants doivent se déchausser et/ou porter des chaussons pour entrer dans l'espace d'accueil. Une table de change et des toilettes sont mis à disposition. Les parents doivent apporter avec eux le nécessaire pour le change de leur(s) enfant(s).

Droit à l'image

Des photos peuvent être prises lors des séances, sauf avis contraire des parents. Après accord écrit des familles, la Ville se réserve le droit d'utiliser ces images sur tous supports (documents écrits, exposition, site internet de la ville, ...).

CHAPITRE 3 : COORDONNEES UTILES

DIRECTION / SERVICE	MAIL	TEL.
Service administrative du Pôle Action Educative	portail.famille@bruyeres-sur-oise.fr	01.79.58.10.24 (après-midi et mercredi) 01.79.58.10.28 (matin)
Directrice Pôle Action Educative	a.m.debled@bruyeres-sur-oise.fr	01.30.28.76.56
Coordonnatrice Enfance Jeunesse	v.detournay@bruyeres-sur-oise.fr	06.10.11.51.77
Directrice Accueil de Loisirs	alsh@bruyeres-sur-oise.fr	06.26.63.52.28
Responsable Club Des Jeunes	animation.jeunesse@bruyeres-sur-oise.fr	06.26.63.52.25
RAM/LAEP	ram.laep@bruyeres-sur-oise.fr	01.30.28.67.56