



MAIRIE DE BRUYERES SUR OISE

6, rue de la Mairie - 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
- ACCUEILS DE LOISIRS

Délibéré et voté par le Conseil Municipal de Bruyères-Sur-Oise lors de sa séance du 9 juin 2023, applicable au 04 septembre 2023.

PREAMBULE

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

- Restauration scolaire
- Accueil pré-post-scolaire de 7h00 à 8h30 et de 16h30 à 19h00,
- Accueil de loisirs, le mercredi et pendant les vacances scolaires de la zone C,

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

Ces services sont accessibles aux enfants domiciliés et/ou scolarisés à Bruyères-sur-Oise. Toute exception à ce principe doit faire l'objet d'une demande expresse adressée à Monsieur le Maire.

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 - MODE DE REGLEMENT
Article 5	LE REGLEMENT– PAIEMENT A LA RESERVATION
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 (3/11ans)

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 déposé, avant la fin de l'année scolaire précédente, à l'agent de gestion administrative auprès du service Éducation Enfance Jeunesse en mairie. 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 sans délai à la connaissance du service.

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 est nécessaire une fois par an par le dépôt d'un dossier d'inscription. La validation de l'inscription permet l'ouverture des droits sur le logiciel Portail Famille.

La réservation précise journalièrement la présence de l'enfant dans le ou les services concernés. Elle peut avoir lieu sous réserve des places disponibles.

Les réservations pour le périscolaire et la restauration scolaire (hors vacances scolaires) ont lieu au plus tard 4 jours ouvrés avant la date retenue :

- par le « portail famille » du site internet de la ville (utilisation d'un calendrier).
- par le formulaire de réservation disponible sur le site internet de la ville (à imprimer) ou en mairie. Le formulaire est à déposer à la Mairie accompagné du règlement. Attention, tout formulaire de réservation déposé sans règlement ne sera pas pris en compte.

Pour le lundi	Réservation au plus tard le mardi de la semaine qui précède
Pour le mardi	Réservation au plus tard le mercredi de la semaine qui précède
Pour le mercredi	Réservation au plus tard le jeudi de la semaine qui précède
Pour le jeudi	Réservation au plus tard le vendredi de la semaine qui précède
Pour le vendredi	Réservation au plus tard le lundi précédent (même semaine)

Les annulations sont possibles directement via le portail famille dans les délais impartis.

Comme pour les réservations, les annulations doivent être effectuées 4 jours ouvrés avant la date retenue.



Attention ! Jour ouvré signifie qu'il faut 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, sauf absence justifiée.

Les annulations peuvent être effectuées dans ces délais :

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

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

Les absences justifiées, pouvant donner lieu à un remboursement, sont les suivantes :

- Maladie de l'enfant sur production d'un certificat médical dans les 7 jours. Cependant, pour chacun des services, le 1^{er} jour d'absence de l'enfant au service fera l'objet d'une facturation au titre du jour de carence, sur la base des tarifs en vigueur, y compris en cas de pandémie.
- Grève du personnel communal entraînant une fermeture des services,
- Décision entraînant une obligation de fermeture de classes (protocole sanitaire par exemple)

Toute autre absence non annulée par le parent dans les conditions sus-mentionnées ne donnera lieu à aucun remboursement, y compris en cas de :

- Absence d'un enseignant (grève, formation, maladie...),
- Perte d'emploi, maladie ou arrêt de travail d'un parent
- Sorties scolaires ou éducatives
- ...

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 exceptionnelle 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 Boutchou 3/11 ans (périscolaire - mercredi - vacances) : les tarifs sont établis en fonction du lieu de résidence et du Quotient Familial de la CAF en vigueur.

L'ensemble des familles est ainsi réparti en 8 tranches de tarifications, les extérieurs sont modulés en 2 tranches (tarifications fixées par délibération du Conseil Municipal).

Quotient familial	Tranche	Remarques
BRIOLINS		
QF1	De 0,00 à 390,00 €	

QF2	De 390,01 à 749,00 €	Le quotient pris en compte est celui connu de la Caisse d'Allocations Familiales (CafPro), actualisé au 1 ^{er} juillet de chaque année.
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 €	
EXTERIEUR		
QF EXT 1	De 0,00 à 1 515,00 €	En cas de changement de situation, il appartient au parent de fournir à la Mairie une nouvelle attestation CAF qui sera applicable à compter de la réservation suivante.
QF EXT 2	Plus de 1 515,01 €	

ARTICLE 4 : LA FACTURATION / MODE DE REGLEMENT

Pour l'ensemble des services, les réservations seront validées exclusivement après règlement par la famille (**paiement d'avance**). Les absences justifiées et les prestations décommandées dans les délais engendreront un avoir déductible lors du paiement de la prochaine réservation.

Dans l'intérêt et la sécurité des enfants et des animateurs, le respect de l'horaire de fermeture de l'accueil (19h00) est impérative. Une pénalité de retard pour chaque enfant présent au-delà de 19h00 sera appliquée automatiquement, à savoir 5€ par tranche de 15 minutes entamée.

Modalités spécifiques pour l'accueil périscolaire :

Le périscolaire du matin est facturé sur la base d'un forfait de 1h30, quel que soit le temps de présence réel de l'enfant.

Le périscolaire du soir est facturé selon 2 forfaits :

- 1^{er} forfait de 1h15 : 16h30 à 17h45 (départ de l'enfant au plus tard à 17h45)
- 2^{ème} forfait de 2h30 : 16h30 à 19h00 (départ de l'enfant au plus tard à 19h00)

L'horaire de départ retenu est celui indiqué sur le support informatique (tablette) de l'accueil de loisirs, noté à l'arrivée effective du parent.

En cas d'inscription au 1^{er} forfait, tout retard après 17h45 entrainera l'application automatique du forfait de 2h30, avec facturation de la majoration à la fin de chaque mois concerné.

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 PAIEMENT D'AVANCE, DES LA RESERVATION

Modalités de paiement

Les règlements s'effectuent exclusivement d'avance, simultanément à la réservation.

Deux modalités de paiement sont proposées aux familles :

- Paiement en ligne par carte bancaire, après réservations sur l'Espace Famille
- Paiement en espèces, chèque, carte bancaire, simultanément au dépôt à la Mairie du planning de réservation (imprimable sur le site internet www.bruyeres-sur-oise.fr ou disponible à la Mairie)

Les tickets CESU sont acceptés pour le règlement des services périscolaires et extrascolaires (vacances).

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

Arrivée/départ accompagnement à la porte de la salle d'activités

Santé de l'enfant

Les services municipaux de Bruyères-sur-Oise s'attachent à accueillir, sous réserve de leurs compétences et de leurs possibilités, toutes les formes de pathologie ou situations de handicap.

Les accueils périscolaires ne disposent pas de la possibilité d'accueillir les enfants atteints de maladies ordinaires ou contagieuses (grippe, gastro-entérite...). Aussi, en cas de symptôme, l'enfant ne pourra être accueilli.

Aucun médicament n'est administré dans le cadre des services municipaux (restauration scolaire, accueil de loisirs...). Les agents communaux n'y sont pas autorisés (sauf si le 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 **Projet 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 sans le cadre scolaire, précise dans un document écrit et co-signé, les conditions et les modalités d'intervention auprès de l'enfant en cas d'urgence. Une copie du PAI validé doit être fournie avec le Dossier d'Inscription annuel. Le PAI doit être renouvelé chaque année si nécessaire.

Pour un PAI concernant les allergies alimentaires, un panier repas est obligatoirement fourni chaque jour par la famille et déposé directement auprès des offices de restauration scolaire à partir de 8h20. Dans ce cas, un tarif spécifique est appliqué.

Si l'enfant fréquente les accueils de loisirs, le traitement médical doit être fourni par la famille à la directrice de l'ALSH.

Dès réception du PAI, la Mairie étudie sa compatibilité avec chacun des services concernés par la demande d'inscription de la famille. En cas de validation, elle transmet aux parents une fiche comprenant la procédure interne relative à la restauration scolaire (réception des repas, modalités de transport, de conservation...).

Celui-ci devra être approuvé et retourné par mail (action.educative@bruyeres-sur-oise.fr), dûment daté et signé par les deux parents.

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 et dans l'intérêt de l'enfant, les familles en sont informées afin de pouvoir venir chercher leur enfant. Par l'approbation du règlement, les familles s'engagent à y procéder dans les meilleurs délais.

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 du règlement à l'enfant
	Récidive du comportement décrit ci-dessus	Avertissement oral 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 responsable du Pôle Action Éducation Enfance Jeunesse ou à la direction de l'Accueil de Loisirs Bout'Chou.

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), et d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels).

La ville de Bruyères Sur Oise est assurée en responsabilité civile pour les locaux, le personnel et les activités mises en œuvre. Elle 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 indispensable que l'enfant ait une tenue vestimentaire pratique adaptée à la météo et aux activités proposées (sport,

activités salissantes).

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

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 restauration méridienne fonctionne les jours scolaires, de 11h30 à 13h20. Suivant l'importance des effectifs et de la configuration du restaurant scolaire, la prise des repas est effectuée en un ou plusieurs services. En dehors du temps de restauration, les enfants évoluent en jeu libre, en intérieur ou en extérieur selon la météo, sous la surveillance des agents communaux.

Les menus

Les repas sont fabriqués par des cuisiniers communaux, dans la cuisine centrale municipale située 895, rue de Boran.

Les menus sont étudiés et validés pour chaque période scolaire, par la « Commission Menus », présidée par le Maire ou son Adjoint. Cette commission est composée du responsable de la cuisine centrale, d'un représentant du fournisseur de denrées alimentaires, d'une diététicienne, des directrices d'école et des représentants de parents d'élèves. Une attention particulière est apportée aux produits issus de l'agriculture biologique et aux produits locaux.

Les menus sont portés à la connaissance des familles par voie d'affichage dans les écoles, à l'ALSH BoutChou et sur le site internet de la ville. En fonction des contraintes d'approvisionnement et des aléas de livraison, les menus peuvent à tout moment être modifiés.

Toute remarque peut être adressée en Mairie, à la Direction du Pôle Action Educatif.

Relation Restauration – Ecole - ALSH

Les enfants inscrits à la restauration scolaire sont pris en charge par le personnel communal, à 11h30 dès la sortie de la classe et sont confiés aux enseignants à 13h20, heure de réouverture de l'école.

Tout événement particulier (incident, accident, départ de l'enfant) intervenu durant la pause méridienne est signalé par les animateurs/encadrants à la responsable du Pôle Action Educatif (Mairie) et à la directrice de l'école.

Un pré-effectif est établi selon les réservations enregistrées par l'espace 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 vers 9h15.

Lorsqu'un enseignant est absent - non remplacé et qu'aucun protocole stipule le non brassage des élèves entre les groupes classes, votre enfant peut être accueilli à la restauration scolaire de 11h30 à 13h20 afin de bénéficier du repas réservé et facturé (pas de repas à emporter). **Pour cela, vous êtes invités à contacter le service administratif avant 10h au 01.79.58.10.24.**

ARTICLE 9 : L'ACCUEIL DE LOISIRS BOUT'CHOU

L'Accueil de Loisirs Boutchou est situé 36 Chemin de Saint Leu. Il accueille les enfants scolarisés âgés de 3 à 11 ans, pour le périscolaire du matin et du soir, le mercredi, 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, séances de piscine ou autres...).

Horaires d'accueil

Jours scolaires : lundi, mardi, jeudi et vendredi.

- Matin : 7h00 – 8h30 (8h05, départ pour les écoles « Les Quincelettes » et « Claude Schilmöller » et 8h15, départ pour les écoles « Paul Verlaine » et « Elsa Triolet », le déplacement s'effectuant exclusivement à pied).
- Soir : 16h30 - 19h00

Mercredi et Vacances scolaires : de 7h00 à 19h00, tarification sur la base d'un forfait de dix heures d'accueil, comprenant le repas et les éventuelles sorties extérieures.

Spécificités des réservations pour les vacances scolaires :

Pour les **petites vacances scolaires**, les inscriptions se font soit sur l' « espace famille » soit en remplissant le formulaire, **au plus tard 15 jours avant le début de chaque période de vacances. La réservation sera prise en compte et définitive, dès lors que le règlement sera effectué.** Les réservations sont possibles dès le mois d'août pour toutes les petites vacances scolaires (automne, Noël, hiver, printemps).

Les réservations à l'ALSH pour les **vacances d'été (juillet et/ou août)** se font soit sur l' « espace famille » soit en remplissant le formulaire, **au plus tard le 31 mai de chaque année. La réservation, accompagnée du règlement, est alors réputée définitive.** Les réservations sont possibles dès le mois de janvier pour les grandes vacances scolaires.

Collation - Goûter

Un goûter est servi, à partir 16h45 jusqu'à 17h00, aux enfants fréquentant le périscolaire du soir. Le mercredi ou pendant les vacances scolaires, le goûter est servi vers 16h00.

Aucune autre collation n'est proposée aux enfants, conformément aux recommandations du Ministère de la Santé.

Rappel : Pour les enfants disposant d'un PAI le gouter doit 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 BoutChou, à leur arrivée et à leur départ.

Sous réserve de sa désignation expresse lors de l'inscription, un membre de la fratrie (frère/sœur) âgé de 12 ans et plus peut assurer l'accompagnement du départ d'un enfant présent à l'ALSH Bout'Chou.

Les horaires de départ doivent être respectés et tout retard, sans exception, sera sanctionné par l'application de la pénalité indiquée ci-dessus. En cas de retard supérieur à 1 heure, l'enfant sera confié aux services compétents (police municipale ou gendarmerie).

L'ALSH ne fonctionne pas en demi-journée, les arrivées après 9h00 et les départs avant 16h doivent être justifiés au moyen d'un justificatif de rendez-vous médical.

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 ALSH Boutchou

Les parents sont les premiers éducateurs de leur enfant. A ce titre, la communication entre les familles et les services périscolaires est essentielle à une prise en charge de qualité et sécurisée pour votre enfant.

Sauf évolution règlementaire (pour raisons sanitaires ou de sécurité notamment), l'accès à l'ALSH Bout'Chou est possible pour les familles après contrôle de leur identité par visiophone avant l'entrée (plan Vigipirate en vigueur).

Les parents sont invités à se rendre jusqu'à la salle d'activités de leur enfant, à échanger avec les animateurs et la direction.

Les parents devront également informer l'équipe d'animation de toute situation susceptible d'affecter l'accueil de leur enfant (symptôme de maladie, séparation familiale...).

L'ALSH Bout'Chou et le service administratif peuvent être amenés à communiquer des informations au travers de différents supports, y compris numériques (espace famille, Facebook...), notamment pour les inscriptions et actions spécifiques des accueils.

Droit à l'image

L'organisateur des accueils périscolaires et extrascolaires peut être amené à recourir à des photos et vidéos afin de pouvoir mettre en œuvre ou valoriser les actions menées (projets réalisés par les enfants, bulletin municipal etc...).

Les parents sont informés que la décision d'inscription de l'enfant vaut autorisation sans réserve d'utilisation de l'image à des fins exclusives d'information locale ou de valorisation des actions des enfants.

CHAPITRE 3 : COORDONNEES UTILES

DIRECTION / SERVICE	MAIL	TEL.
Service administratif Éducation Enfance Jeunesse (réservations, facturations...)	portail.famille@bruyeres-sur-oise.fr	01.79.58.10.24
Responsable Éducation Enfance Jeunesse	action.educative@bruyeres-sur-oise.fr	01.30.28.76.56 ou 06.10.11.51.77
Directrice ALSH Boutchou	alsh@bruyeres-sur-oise.fr	01.79.58.10.21