



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 DE LA RESTAURATION SCOLAIRE MUNICIPALE

Délibéré et voté par le Conseil Municipal de Bruyères-Sur-Oise lors de sa séance du 31 mai 2024, applicable au 02 septembre 2024.

SOMMAIRE

Article 1	L'INSCRIPTION OBLIGATOIRE
Article 2	LA RESERVATION
Article 3	L'ANNULATION
Article 4	L'ABSENCE
Article 5	LA TARIFICATION
Article 6	LA FACTURATION - MODE DE REGLEMENT
Article 7	LA VIE COLLECTIVE
Article 8	SECURITE ET ASSURANCE
Article 9	PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)
Article 10	LES MENUS
Article 11	LA COMMUNICATION
Article 12	INFORMATIQUE ET LIBERTÉS
Article 13	COORDONNES UTILES

PREAMBULE

La commune de Bruyères-Sur-Oise propose aux familles un service de restauration scolaire.

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

Ce service est accessible aux enfants scolarisés à Bruyères-Sur-Oise. Toute exception à ce principe doit faire l'objet d'une demande expresse adressée à Monsieur le Maire.

ARTICLE 1 : INSCRIPTION OBLIGATOIRE

L'accès à la Restauration Scolaire 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.



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.

ARTICLE 2 : LA RESERVATION

La réservation précise journalièrement la présence de l'enfant dans le service de restauration scolaire. Elle peut avoir lieu sous réserve des places disponibles.

Les réservations pour la restauration scolaire ont lieu au plus tard 4 jours ouvrés avant la date retenue :

- soit par l'« espace famille » du site internet de la ville (utilisation d'un calendrier).
 - soit directement via le lien : <https://espacefamille.aiga.fr/11698412>
 - soit 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, la réservation au plus tard le mardi de la semaine qui précède
 - Pour le mardi, la réservation au plus tard le mercredi de la semaine qui précède
 - Pour le mercredi, la réservation au plus tard le jeudi de la semaine qui précède
 - Pour le jeudi, la réservation au plus tard le vendredi de la semaine qui précède
 - Pour le vendredi, la réservation au plus tard le lundi précédent (même semaine)

En cas de respect de ces délais de réservation, le tarif normal (tarif A) est appliqué (cf article 5, page 5). Ce tarif correspond à un tarif inférieur au coût réel, la différence étant prise en charge par la Commune.

Les réservations réalisées hors délai et jusqu'à la veille de la prestation sont tolérées et facturées au tarif majoré (B). Le tarif majoré correspond au coût réel de la prestation supporté par la Commune.

Ces réservations hors délai ont lieu au plus tard la veille de la date retenue :

- soit par l'« espace famille » du site internet de la ville (utilisation d'un calendrier) exclusivement.
- soit directement via le lien : <https://espacefamille.aiga.fr/11698412>
- soit 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.

A titre d'exemple, pour le lundi la réservation « hors délai » doit être faite au plus tard le dimanche à 23h59.

ARTICLE 3 : L'ANNULATION

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

Les annulations doivent être effectuées, au plus tard 4 jours ouvrés avant la date retenue.



Attention ! Jour ouvré signifie qu'il faut tenir compte des jours fériés.
Les jours non annulés seront facturés au tarif en vigueur, sauf absence justifiée.

Les annulations peuvent être effectuées dans ces délais :

- soit sur votre « espace famille » du site internet de la ville (utilisation d'un calendrier).
- soit directement via le lien : <https://espacefamille.aiga.fr/11698412>
- soit par le formulaire disponible sur le site internet de la ville (à imprimer) ou en

mairie.
Cette démarche déclenchera une demande d'avoir.

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

ARTICLE 4 : L'ABSENCE

Seules les absences justifiées, peuvent donner lieu à un remboursement, à savoir :

- 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 5 : LA TARIFICATION

La participation financière des familles au service de restauration scolaire 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 :

CATEGORIE	BRIOLIN	EXTERIEURS
Tarif A enfant domicilié à Bruyères-Sur-Oise (tarif forfaitaire)	4,10€	6,50€
Tarif B majoré (réservation hors délai réglementaire)	12,00€	12,00€
Tarif C en l'absence de réservation (un seul imprévu toléré sans aucune réservation dans l'année),	17,00€	17,00€
Tarif PAI – dans les délais	2,00€	3,00€
Tarif PAI hors délai et non inscrit	4,00€	4,00€

Pour les enfants non domiciliés à Bruyères-Sur-Oise, les tarifs A, B, C et PAI « Extérieurs » sont appliqués.

ARTICLE 6 : LA FACTURATION / MODE DE REGLEMENT

Pour la restauration scolaire, 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 le mois suivant. Cet avoir apparaîtra dans la rubrique « facture à payer » du portail famille.

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 du site internet de la ville ou directement via le lien : <https://espacefamille.aiga.fr/11698412>
- 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.com ou disponible à la Mairie)

Pour toutes réclamations, les familles devront s'adresser au service de gestion administrative en mairie ou par mail portail.famille@bruyeres-sur-oise.fr.

ARTICLE 7 : LA VIE COLLECTIVE

Le service de restauration scolaire de Bruyères-Sur-Oise s'attache à accueillir, sous réserve de leurs compétences et de leurs possibilités, toutes les formes de pathologie ou de situation de handicap.

Les offices de restauration scolaire 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. De ce fait, il sera demandé aux parents de venir chercher l'enfant malade.

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).

De plus, il est strictement interdit pour un enfant de pratiquer l'automédication (y compris l'homéopathie) et d'être en possession de médicaments pendant les temps périscolaires et extrascolaire.

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.

ARTICLE 8 : SECURITE ET ASSURANCE

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.

Effets et objets personnel à l'enfant

Pour vivre pleinement son temps de pause méridienne 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.

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.

ARTICLE 9 : PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)



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 dans 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.

Le traitement médical doit être fourni par la famille.

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.

ATTENTION : vous devez informer le directeur d'école dès que possible de la demande de mise en place d'un PAI car l'enfant ne pourra pas être accueilli durant les temps périscolaires tant que le PAI n'aura pas été établi.

La restauration scolaire fonctionne les jours scolaires, de 11h30 à 13h20. Suivant l'importance des effectifs et de la configuration du restaurant scolaire, la prise des repas 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.

ARTICLE 10 : 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 Educative.

ARTICLE 11 : LA COMMUNICATION

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 aux parents, à la responsable du Pôle Action Educative (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), 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.**

Si un enfant doit quitter le restaurant scolaire pour quelque raison que ce soit, seul le responsable légal de l'enfant ou un adulte autorisé (nom consigné dans le cahier de liaison) pour le récupérer.

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, afin de vérifier le nom inscrit dans le cahier de liaison.

La communication avec les parents et le personnel communal.

Les parents sont les premiers éducateurs de leur enfant. A ce titre, la communication entre les familles et le service de restauration ainsi qu'avec les équipes d'encadrement est essentielle à une prise en charge de qualité et sécurisée pour votre enfant.

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

Le service administratif peut être amenés à communiquer des informations au travers de différents supports, y compris numériques (espace famille, Facebook...), notamment pour les inscriptions et actions spécifiques à la restauration scolaire.

Droit à l'image

L'organisateur de la restauration scolaire 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.

ARTICLE 12 : INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Le personnel municipal dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les données périscolaires. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage des services concernés. Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant aux services administratifs de la mairie.

Par cette inscription, la famille autorise le recours à la collecte des données personnelles, en vertu de la réglementation européenne RGPD.

ARTICLES 13 : COORDONNES 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 et restauration scolaire	alsh@bruyeres-sur-oise.fr	01.79.58.10.21 ou 06.26.63.52.28