



LIVRET UNIQUE D'INSCRIPTION 2019 / 2020

Dossier à remplir par chaque famille et à déposer en Mairie contre récépissé
Au
Pôle Facturation - Régie

À compter du 20 Mai 2019
Jusqu'au 24 Août 2019

Sur rendez-vous

En appelant le Pôle Facturation Régie au :
01.30 .28.79.40
01.30.28.79.80

Le pôle facturation-régie sera ouvert les samedis 06 et 27 juillet et les samedis 17 et 24 août.

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSÉ

PÔLE FACTURATION - RÉGIE

Permanence Accueil Public

Le lundi de 14h00 à 17h00

Le mercredi de 9h00 à 11h30 et de 14h00 à 17h00

Le vendredi de 14h00 à 17h00

Le 2^{ème} samedi de chaque mois de 9h00 à 11h30

Téléphone

01.30.28.79.40 Ou 01.30.28.79.80

E-mail

accueil.familles@beaumontsuroise.fr



PORTAIL FAMILLE



Photo Enfant 1	Photo Enfant 2	Photo Enfant 3	Photo Enfant 4	Partie réservée à l'administration

FORMULAIRE UNIQUE D'INSCRIPTION 2019-2020

Restauration scolaire – Accueils Périscolaires – ALSH

Responsable Légal n°1	Responsable Légal n°2
Père ☉ Mère ☉ Autre ☉ Précisez:	Père ☉ Mère ☉ Autre ☉ Précisez:
Nom:.....	Nom:.....
Prénom:.....	Prénom:.....
Situation Familiale:.....	Situation Familiale:.....
Adresse:.....	Adresse:.....
Téléphone Portable:.....	Téléphone Portable:.....
Téléphone Domicile:.....	Téléphone Domicile:.....
E-mail:.....	E-mail:.....
Profession:.....	Profession:.....
Employeur:.....	Employeur:.....
Téléphone Professionnel:.....	Téléphone Professionnel:.....
N° Sécurité Sociale:.....	N° Sécurité Sociale:.....
N° Allocataire CAF:.....	N° Allocataire CAF:.....

DOCUMENTS À FOURNIR

NOUVELLE INSCRIPTION	RÉ-INSCRIPTION	AUTRES COMMUNES
ATTESTATION CAF + AUTORISATION CAF PRO DERNIER AVIS D'IMPOSITION SI NON-ALLOCATAIRE ATTESTATION ASSURANCE SCOLAIRE ATTESTATION ASSURANCE MALADIE MUTUELLE OU CMU-C BORDEREAU TRÉSOR PUBLIC A 0,00€ VACCINATIONS DE L'ENFANT (2 PAGES) RIB JUSTIFICATIF DE DOMICILE DE MOINS DE 3 MOIS	ATTESTATION CAF + AUTORISATION CAF PRO DERNIER AVIS D'IMPOSITION SI NON-ALLOCATAIRE ATTESTATION ASSURANCE SCOLAIRE MUTUELLE OU CMU-C BORDEREAU TRÉSOR PUBLIC A 0,00€ VACCINATIONS (SI NOUVEAUX VACCINS) JUSTIFICATIF DE DOMICILE DE MOINS DE 3 MOIS RIB	ATTESTATION CAF DERNIER AVIS D'IMPOSITION JUSTIFICATIF DE DOMICILE DE MOINS DE 3 MOIS ATTESTATION ASSURANCE SCOLAIRE ATTESTATION CARTE VITALE MUTUELLE OU CMU-C VACCINATIONS DE L'ENFANT (2 PAGES) RIB BORDEREAU TRÉSOR PUBLIC A 0,00€

- * **En cas de divorce/séparation** : Fournir le jugement d'attribution de la garde
- * **En cas d'hébergement** : Fournir une attestation d'hébergement accompagnée de la copie de la pièce d'identité de l'hébergeur ainsi que son justificatif de domicile datant de moins de 3 mois



Tout changement pouvant intervenir durant l'année scolaire en cours devra être signalée au service

1^{er} ENFANT

Nom:..... Prénom:..... Date de naissance:.....

Ecole :..... Classe:..... Autorisé à rentrer seul: Oui ☼ Non ☼

<u>RESTAURATION SCOLAIRE</u>	Annuel : <input type="radio"/> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">Lundi</td><td style="width: 50px;"></td></tr> <tr><td>Mardi</td><td></td></tr> <tr><td>Jeudi</td><td></td></tr> <tr><td>Vendredi</td><td></td></tr> </table>	Lundi		Mardi		Jeudi		Vendredi		Occasionnel (en respectant le délai de 48h) :	<input type="radio"/>
Lundi											
Mardi											
Jeudi											
Vendredi											
<u>ALSH MERCREDI</u>	Annuel : <input type="radio"/>	Occasionnel (en respectant le délai de 48h) :	<input type="radio"/>								
<u>PERISCOLAIRE MATIN</u>	Annuel : <input type="radio"/> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">Lundi</td><td style="width: 50px;"></td></tr> <tr><td>Mardi</td><td></td></tr> <tr><td>Jeudi</td><td></td></tr> <tr><td>Vendredi</td><td></td></tr> </table>	Lundi		Mardi		Jeudi		Vendredi		Occasionnel (en respectant le délai de 48h) :	<input type="radio"/>
Lundi											
Mardi											
Jeudi											
Vendredi											
<u>PERISCOLAIRE SOIR</u>	Annuel : <input type="radio"/> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">Lundi</td><td style="width: 50px;"></td></tr> <tr><td>Mardi</td><td></td></tr> <tr><td>Jeudi</td><td></td></tr> <tr><td>Vendredi</td><td></td></tr> </table>	Lundi		Mardi		Jeudi		Vendredi		Occasionnel (en respectant le délai de 48h) :	<input type="radio"/>
Lundi											
Mardi											
Jeudi											
Vendredi											
<u>VACANCES SCOLAIRES</u>	RESERVATION OBLIGATOIRE EN RESPECTANT LE DELAI DE 48H										
Végétarien <input type="radio"/>		PAI Alimentaire <input type="radio"/> Précisez :									

2^{ème} ENFANT

Nom:..... Prénom:..... Date de naissance:.....

Ecole :..... Classe:..... Autorisé à rentrer seul: Oui ☼ Non ☼

<u>RESTAURATION SCOLAIRE</u>	Annuel : <input type="radio"/> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">Lundi</td><td style="width: 50px;"></td></tr> <tr><td>Mardi</td><td></td></tr> <tr><td>Jeudi</td><td></td></tr> <tr><td>Vendredi</td><td></td></tr> </table>	Lundi		Mardi		Jeudi		Vendredi		Occasionnel (en respectant le délai de 48h) :	<input type="radio"/>
Lundi											
Mardi											
Jeudi											
Vendredi											
<u>ALSH MERCREDI</u>	Annuel : <input type="radio"/>	Occasionnel (en respectant le délai de 48h) :	<input type="radio"/>								
<u>PERISCOLAIRE MATIN</u>	Annuel : <input type="radio"/> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">Lundi</td><td style="width: 50px;"></td></tr> <tr><td>Mardi</td><td></td></tr> <tr><td>Jeudi</td><td></td></tr> <tr><td>Vendredi</td><td></td></tr> </table>	Lundi		Mardi		Jeudi		Vendredi		Occasionnel (en respectant le délai de 48h) :	<input type="radio"/>
Lundi											
Mardi											
Jeudi											
Vendredi											
<u>PERISCOLAIRE SOIR</u>	Annuel : <input type="radio"/> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px;">Lundi</td><td style="width: 50px;"></td></tr> <tr><td>Mardi</td><td></td></tr> <tr><td>Jeudi</td><td></td></tr> <tr><td>Vendredi</td><td></td></tr> </table>	Lundi		Mardi		Jeudi		Vendredi		Occasionnel (en respectant le délai de 48h) :	<input type="radio"/>
Lundi											
Mardi											
Jeudi											
Vendredi											
<u>VACANCES SCOLAIRES</u>	RESERVATION OBLIGATOIRE EN RESPECTANT LE DELAI DE 48H										
Végétarien <input type="radio"/>		PAI Alimentaire <input type="radio"/> Précisez :									

Signature :

3^{ème} ENFANT

Nom:..... Prénom:..... Date de naissance:.....

Ecole :..... Classe:..... Autorisé à rentrer seul: Oui ☺ Non ☹

<u>RESTAURATION SCOLAIRE</u>	Annuel : <input type="radio"/> Lundi Mardi Jeudi Vendredi	Occasionnel (en respectant le délai de 48h) :	<input type="radio"/>
<u>ALSH MERCREDI</u>	Annuel : <input type="radio"/>	Occasionnel (en respectant le délai de 48h) :	<input type="radio"/>
<u>PERISCOLAIRE MATIN</u>	Annuel : <input type="radio"/> Lundi Mardi Jeudi Vendredi	Occasionnel (en respectant le délai de 48h) :	<input type="radio"/>
<u>PERISCOLAIRE SOIR</u>	Annuel : <input type="radio"/> Lundi Mardi Jeudi Vendredi	Occasionnel (en respectant le délai de 48h) :	<input type="radio"/>
<u>VACANCES SCOLAIRES</u>	RESERVATION OBLIGATOIRE EN RESPECTANT LE DELAI DE 48H		
Végétarien <input type="radio"/>		PAI Alimentaire <input type="radio"/> Précisez :	

4^{ème} ENFANT

Nom:..... Prénom:..... Date de naissance:.....

Ecole :..... Classe:..... Autorisé à rentrer seul: Oui ☺ Non ☹

<u>RESTAURATION SCOLAIRE</u>	Annuel : <input type="radio"/> Lundi Mardi Jeudi Vendredi	Occasionnel (en respectant le délai de 48h) :	<input type="radio"/>
<u>ALSH MERCREDI</u>	Annuel : <input type="radio"/>	Occasionnel (en respectant le délai de 48h) :	<input type="radio"/>
<u>PERISCOLAIRE MATIN</u>	Annuel : <input type="radio"/> Lundi Mardi Jeudi Vendredi	Occasionnel (en respectant le délai de 48h) :	<input type="radio"/>
<u>PERISCOLAIRE SOIR</u>	Annuel : <input type="radio"/> Lundi Mardi Jeudi Vendredi	Occasionnel (en respectant le délai de 48h) :	<input type="radio"/>
<u>VACANCES SCOLAIRES</u>	RESERVATION OBLIGATOIRE EN RESPECTANT LE DELAI DE 48H		
Végétarien <input type="radio"/>		PAI Alimentaire <input type="radio"/> Précisez :	

Signature :

ASSURANCE SCOLAIRE ET PÉRISCOLAIRE

N° CONTRAT / ADHÉSION:.....

NOM DE L'ASSURANCE :

ADRESSE :.....

DATE DE VALIDITE :

MUTUELLE

N° CONTRAT / ADHÉSION:

NOM DE LA MUTUELLE :

ADRESSE :

DATE DE VALIDITE :

AUTORISATIONS

PERSONNES AUTORISÉES À VENIR CHERCHER L'ENFANT ET /OU À PRÉVENIR EN CAS D'URGENCE

NOM ET PRENOM	LIEN DE PARENTÉ	TÉLÉPHONE PORTABLE	TÉLÉPHONE FIXE



Toute personne autorisée à venir chercher un enfant doit être munie d'une pièce d'identité

DROIT À L'IMAGE

Je soussigné(e), responsable légal,..... autorise la ville de Beaumont-sur-Oise à utiliser et à diffuser l'image de mon (mes) enfant(s) sur les différents supports de communication utilisés par la ville.

(À rayer en cas de désaccord)

	1 ^{ER} ENFANT	2 ^{ème} ENFANT	3 ^{ème} ENFANT	4 ^{ème} ENFANT
Nom				
Prénom				

OPTIONS SOUHAITÉES

- Autorisation Accès CAF PRO
- Prélèvement automatique mensuel
- Accès au Portail Familles
- Réception des factures par mail
- Réception d'informations par mail

Je soussigné(e)atteste l'exactitude des informations ci-dessus, m'engage à fournir aux services municipaux, sans délai et par écrit, toute modification qui interviendrait au cours de l'année scolaire 2019-2020 et accepte le Règlement Intérieur ci-joint.

Fait à Beaumont-sur-Oise, le...../...../.....

Signature du responsable légal :

Récépissé

Date de retour du dossier :...../...../.....

Prise en charge du dossier par :

Visa du service

REGLEMENT FINANCIER –PRELEVEMENT AUTOMATIQUE SEPA

Le prélèvement est un moyen de paiement :

- **SÛR** : Vous n'avez plus de courrier à envoyer. Vous êtes sûr de payer à la date limite de paiement indiqué sur votre facture, sans risque de retard et de pénalités, même lorsque vous êtes absent.
- **SIMPLE** : Vos factures vous sont adressées comme par le passé. Vous connaîtrez à l'avance la date et le montant exact du prélèvement. Sauf avis contraire de votre part, votre contrat de prélèvement sera automatiquement reconduit chaque année.
- **SOUPLE** : Vous pouvez renoncer au prélèvement par simple courrier.

1- OBJET

Les familles bénéficiaires de la restauration scolaire et/ou des accueils périscolaires et extrascolaires municipaux peuvent régler leur facture par prélèvement automatique sous condition de renseigner le mandat de prélèvement SEPA. Le caractère effectif du prélèvement automatique sera signalé sur la facture.

2- DATE ET MONTANT DU PRELEVEMENT

Le prélèvement s'effectuera mensuellement le 6 du mois suivant la réception de la facture.

3- CHANGEMENT DE COORDONNEES BANCAIRES

La famille qui change de compte bancaire, d'agence ou de banque doit se procurer un nouvel imprimé de mandat de prélèvement SEPA auprès du pôle facturation-régie, le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire. A défaut, en cas de rejet, la ville de Beaumont sur Oise émettra un titre de recettes en impayé et des frais de retard de paiement à hauteur de 10 euros seront appliqués

Le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte au plus tard le 6 du mois suivant la réception des nouvelles coordonnées.

4- RENOUELEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE - RESILIATION

Le mandat de prélèvement automatique est reconduit chaque année scolaire **par tacite reconduction**. La famille peut y mettre un terme en écrivant à l'adresse suivante : Pôle facturation-régie - 29 Rue de Paris 95 260 Beaumont sur Oise.

5- REJET DE PRELEVEMENT – CONSEQUENCES

En cas de rejet de prélèvement, la ville de Beaumont sur Oise émettra un titre de recettes en impayé et des frais de retard de paiement à hauteur de 10 euros seront appliqués. La famille devra régulariser sa situation auprès de la Trésorerie de Beaumont sur Oise, située 14-16 Rue Nationale 95 260 Beaumont sur Oise.



Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 2 rejets de prélèvement non régularisés pour la même famille au cours d'une année scolaire.

Un courrier d'information sera adressé à la famille. Il appartiendra alors à la famille de régler sa facture par tout autre moyen mis à disposition par la Ville de Beaumont sur Oise.

6- RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT, RECOURS

Chaque début de mois, la famille ayant souscrit un contrat de prélèvement automatique reçoit la facture correspondante au mois précédent.










Le débiteur dispose d'un délai de 3 semaines à compter de la date d'émission de la facture pour adresser toute contestation au pôle facturation-Régies.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR (applicable au 01/09/2019)

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités de fonctionnement du service public des accueils périscolaires municipaux, de la restauration scolaire, du centre de loisirs (ALSH), du Centre animation jeunesse et de l'école des sports.

I. PRESTATIONS

La ville de Beaumont-sur-Oise permet aux parents qui le souhaitent d'inscrire leurs enfants aux prestations suivantes :

-  Restauration Scolaire,
-  Accueil du matin sur chaque école,
-  Accueil du soir sur chaque école,
-  Accueil à l'ALSH en journées entières le mercredi et pendant les vacances scolaires,
-  Ecole des Sports,
-  Centre d'Animation Jeunesse (réservé aux BEAUMONTOIS),
-  Séjours courts durant les vacances scolaires,
-  Colonies de vacances durant les vacances d'été (réservées aux BEAUMONTOIS),
-  Service d'Accueil Minimum mis en place par la Ville en cas de grève des enseignants.



Toutes les prestations proposées sont soumises à l'obligation d'inscription au préalable.

LA RESTAURATION SCOLAIRE

L'objectif de la restauration scolaire est d'assurer la fourniture et le service des repas dans les meilleures conditions de diététique, d'hygiène et de sécurité.

Le service de Restauration Scolaire mis en place par la ville de Beaumont-sur-Oise a pour mission d'assurer l'accueil et le déjeuner des enfants des écoles maternelles et élémentaires durant la pause méridienne. Les restaurants scolaires accueillent les enfants dans la limite des places disponibles. Un prestataire est chargé de la confection et de la livraison des repas suivant le procédé de liaison froide. La commune assure la prise en charge du fonctionnement de ce service qu'elle répartit entre le budget de la ville et les familles.

Une fois par trimestre, l'élu chargé de la restauration scolaire, la communauté éducative, des représentants des parents d'élèves, le prestataire ainsi que des agents municipaux se réunissent dans le cadre de la Commission des Menus afin d'émettre un avis et de valider les repas qui seront servis. Les repas sont servis entre 11h45 et 13h00 selon les écoles et sont organisés en plusieurs services. Les enfants des écoles maternelles sont servis à table, ceux des écoles élémentaires déjeunent en self-service ou en service à table selon les établissements.

LES ACCUEILS PRÉ ET POST SCOLAIRES

L'objectif des Accueils périscolaires Municipaux est d'accueillir les enfants des écoles avant et après la classe. Le temps des accueils périscolaires (garderie) est un temps éducatif qui, à travers des activités ludiques, répond à de véritables objectifs municipaux envers les familles. Le matin, c'est le tremplin idéal pour se lancer dans une journée d'école, le soir, c'est un retour au calme nécessaire après la journée de classe. Sur ces temps, les enfants bénéficient d'une collation le matin et d'un goûter l'après-midi.

Les horaires des accueils sont les suivants :

Pour l'école Jean Zay : **6h30-8h30 et 16h30-19h**

Pour l'école Fontaine Bleue : **6h30-8h30 et 16h15-19h**

Pour l'école Pauline Kergomard : **6h30-8h30 et 16h15-19h**
Pour l'école Louis Roussel : **6h30-8h45 et 16h30-19h**
Pour l'école Paul Fort : **6h30-8h45 et 16h30-19h**

L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT (ALSH) DU MERCREDI ET DES VACANCES SCOLAIRES

L'Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) est un service public municipal habilité par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) du Val d'Oise. Il est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants âgés de 3 à 12 ans. Ses objectifs pédagogiques sont de participer au développement de l'autonomie de l'enfant par la prise d'initiative et de responsabilité, de participer à l'apprentissage de la vie collective et de la vie citoyenne et de promouvoir l'éveil, l'accès à la culture, aux sports, aux nouvelles technologies, Les directeurs et les équipes d'animation élaborent un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif. A chaque période de vacances scolaires, celui-ci est ensuite décliné en projet d'activités. Un programme est édité pour chaque période de vacances afin de présenter les activités proposées : ateliers de découvertes ludiques, arts plastiques, visites culturelles, activités manuelles, activités sportives...

ÉCOLE DES SPORTS

L'Ecole Municipale des Sports est fondée sur le principe de l'éveil et de la découverte. Elle a pour principales missions de contribuer à l'épanouissement des jeunes enfants de l'école maternelle à l'école élémentaire. Des éducateurs sportifs diplômés leur permettent de découvrir et de s'initier à diverses disciplines sportives afin d'effectuer par la suite, le choix de leurs activités sportives préférées. Le formulaire d'inscription est à retirer auprès du service Education.

CENTRE D'ANIMATION JEUNESSE (CAJ)

Le Centre d'Animation Jeunesse permet aux jeunes beaumontois âgés de 11 à 17 ans de pratiquer des activités diverses (culturelles, sportives, artistiques, etc.) durant leur temps libre.



C'est un lieu privilégié pour partager, monter des projets, assumer des responsabilités et gagner en autonomie. Des animateurs professionnels qualifiés et expérimentés assurent la gestion, la programmation et l'animation des diverses activités proposées.

Les nouveaux locaux du CAJ permettent d'aménager les salles en coin d'activités où les jeunes peuvent se divertir librement. Ces locaux sont très appréciés des jeunes et ils sont un lieu idéal pour monter toutes sortes de projets. Des sorties à la journée ou en soirée sont prévues, en général le jeudi. D'autres actions sont également mises en place : les chantiers éducatifs, les séjours en France et à l'étranger.

Le formulaire d'inscription est à retirer auprès du service enfance/Jeunesse.

SERVICE MINIMUM D'ACCUEIL (SMA) :

En cas de grève, si le nombre des enseignants grévistes est supérieur à 25%, la municipalité organise et met en œuvre un Service Minimum d'Accueil. Une équipe d'animateurs assure l'accueil de vos enfants sur le temps scolaire habituel afin de ne pas perturber votre organisation quotidienne. **Les accueils de garderie et de restauration scolaire restent assurés et les réservations faites au préalable sont maintenues.**

N'hésitez pas à vous renseigner auprès de nos services par téléphone pour obtenir des informations.

II. MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE RÉSERVATION

OBLIGATION D'INSCRIPTION

La fréquentation des prestations périscolaires, postcolaires et extrascolaires est subordonnée à l'obligation d'inscription contre récépissé. Elle est valable pour l'année scolaire en cours et renouvelable tous les ans avant chaque rentrée scolaire. Ces formulaires sont indépendants des fiches de renseignements mises à disposition par les écoles. La ville de Beaumont-sur-Oise accueille en effet vos enfants à titre facultatif et selon vos besoins. **En cas de non inscription, l'enfant ne sera pas accueilli.** Le formulaire unique d'inscription pour les activités périscolaires et la restauration scolaire est à disposition des familles auprès du pôle facturation-Régie, sur le portail familles (<http://familles.beaumontsuroise.fr>) ainsi que sur le site internet de la ville de Beaumont-sur-Oise.

Les dossiers d'inscription seront à remettre en Mairie, au Pôle Facturation-Régie sur rendez-vous.

CONDITIONS D'ADMISSION :

Les inscriptions aux activités seront soumises à validation du Pôle Facturation-Régie après vérification de la situation de chaque famille et du paiement des factures antérieures. Les dossiers d'inscription devront être rendus complets avec les photocopies des documents demandés.



Les conditions d'admission sont les suivantes :

- Etre **obligatoirement** à jour des paiements de l'année précédente pour l'ensemble des structures d'accueil, et de toute dette antérieure à l'année scolaire en cours
- Avoir établi un dossier complet : formulaire renseigné et pièces justificatives.

PIÈCES À FOURNIR

NOUVELLE INSCRIPTION	RÉ-INSCRIPTION	AUTRES COMMUNES
ATTESTATION CAF + AUTORISATION CAF PRO DERNIER AVIS D'IMPOSITION SI NON-ALLOCATAIRE ATTESTATION ASSURANCE SCOLAIRE ATTESTATION ASSURANCE MALADIE MUTUELLE OU CMU-C BORDEREAU TRÉSOR PUBLIC A 0,00€ VACCINATIONS DE L'ENFANT (2 PAGES) RIB JUSTIFICATIF DE DOMICILE DE MOINS DE 3 MOIS	ATTESTATION CAF + AUTORISATION CAF PRO DERNIER AVIS D'IMPOSITION SI NON-ALLOCATAIRE ATTESTATION ASSURANCE SCOLAIRE MUTUELLE OU CMU-C BORDEREAU TRÉSOR PUBLIC A 0,00€ VACCINATIONS (SI NOUVEAUX VACCINS) JUSTIFICATIF DE DOMICILE DE MOINS DE 3 MOIS RIB	ATTESTATION CAF DERNIER AVIS D'IMPOSITION JUSTIFICATIF DE DOMICILE DE MOINS DE 3 MOIS ATTESTATION ASSURANCE SCOLAIRE ATTESTATION CARTE VITALE MUTUELLE OU CMU-C VACCINATIONS DE L'ENFANT (2 PAGES) RIB BORDEREAU TRÉSOR PUBLIC A 0,00€

- * **En cas de divorce/séparation** : Fournir le jugement d'attribution de la garde
- * **En cas d'hébergement** : Fournir une attestation d'hébergement accompagnée de la copie de la pièce d'identité de l'hébergeur ainsi que son justificatif de domicile datant de moins de 3 mois



TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSÉ



À défaut de réception du dossier complet par le Pôle Facturation Régie avant le début de la fréquentation des accueils, des frais de retard à hauteur de 30€ vous seront facturés. En cas de dossier incomplet, les activités fréquentées seront facturées au tarif extérieur.

OBLIGATION DE RÉSERVATION

ACCUEILS	MODE DE RESERVATION	
	ANNUELLE	OCCASIONNELLE
RESTAURATION SCOLAIRE	RESERVATION D'OFFICE FAITE PAR NOS SERVICES DES L'INSCRIPTION - ANNULATION OBLIGATOIRE FAITE PAR LES PARENTS 48H AVANT MAXIMUM	RESERVATION OBLIGATOIRE FAITE PAR LES PARENTS 48H AVANT MAXIMUM
ALSH MERCREDIS	RESERVATION D'OFFICE FAITE PAR NOS SERVICES DES L'INSCRIPTION - ANNULATION OBLIGATOIRE FAITE PAR LES PARENTS 48H AVANT MAXIMUM	RESERVATION OBLIGATOIRE FAITE PAR LES PARENTS 48H AVANT MAXIMUM
ALSH VACANCES	RESERVATION ET ANNULATION OBLIGATOIRE FAITE PAR LES PARENTS OBLIGATOIRE 48H AVANT MAXIMUM	
PERISCOLAIRE MATIN	RESERVATION D'OFFICE FAITE PAR NOS SERVICES DES L'INSCRIPTION - ANNULATION OBLIGATOIRE FAITE PAR LES PARENTS 24H AVANT MAXIMUM	RESERVATION OBLIGATOIRE FAITE PAR LES PARENTS 24H AVANT MAXIMUM
PERISCOLAIRE SOIR	RESERVATION D'OFFICE FAITE PAR NOS SERVICES DES L'INSCRIPTION - ANNULATION OBLIGATOIRE FAITE PAR LES PARENTS 24H AVANT MAXIMUM	RESERVATION OBLIGATOIRE FAITE PAR LES PARENTS 24H AVANT MAXIMUM

Réservation annuelle : Une réservation pour une fréquentation fixe est effectuée dès l'inscription. Elle est prévue pour toute l'année scolaire en cours et ne sera modifiée qu'à la demande écrite de la famille 48h avant la réservation (24h pour le périscolaire). Dans un souci d'organisation, toute demande formulée après ce délai sera refusée par le service facturation-régie. La demande de modification peut se faire par le biais du Portail Famille, par mail ou au sein du service facturation-régie (adresse mail : accueil.familles@beaumontsuroise.fr).

Réservation occasionnelle : Les réservations sont impérativement faites par demande écrite de la famille 48h (24h pour le périscolaire) avant la date de prestation souhaitée. Dans un souci d'organisation, toute demande faite après ce délai ne pourra être acceptée. Elle peut se faire par le biais du Portail Famille, par mail ou au sein du service facturation-régie (adresse mail : accueil.familles@beaumontsuroise.fr).

Les parents doivent avertir nos services de toute absence **dans un délai maximum de 48 heures (24h pour le périscolaire) à l'avance (jours ouvrés)**. Exemple : Pour un lundi, prévenir en dernier délai le jeudi. **Toute absence non signalée dans les délais sera facturée.**



Toute réservation fait l'objet d'une facturation. En cas d'absence de réservation, l'enfant ne pourra être accueilli.
En cas de retard de réservation, l'enfant ne pourra être accueilli qu'en fonction des places disponibles et sur autorisation de la direction de la structure d'accueil. Le tarif exceptionnel sera appliqué.

III. FACTURATION ET PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES

CALCUL DES TARIFS

Le tarif de la restauration scolaire calculé au moment de l'inscription tient compte des ressources N-1 et des charges de chaque foyer (quotient familial). Le quotient familial sera actualisé en début d'année civile à la suite de la mise à jour effectuée par la CAF. **À défaut de transmission de votre quotient familial au Pôle facturation-régie, par CAFPRO (autorisation préalable faite) ou par la copie de votre avis d'imposition N-1, le tarif maximum vous sera appliqué.**

Les autres prestations proposées par la Ville de Beaumont-sur-Oise sont tarifées sur une base forfaitaire. L'ensemble des tarifs des différentes prestations proposées est disponible sur le document « TARIFS ET HORAIRES DES ACCUEILS »

FACTURATION

Pour les prestations périscolaires et extrascolaires, des facturations distinctes sont mises en place et sont établies conformément aux tarifs fixés par décision Municipale.







- ✓ Une facture reprenant les réservations de la Restauration Scolaire,
- ✓ Une facture reprenant les réservations des Accueils Périscolaires et l'ALSH.
- ✓ Une facture reprenant les inscriptions au Centre Animation Jeunesse
- ✓ Une facture reprenant les inscriptions à l'école des Sports

Les factures sont transmises aux usagers en début de mois par courrier. Elles sont mises en ligne par le biais du portail familles. L'utilisateur peut faire le choix de la facture dématérialisée. La date d'échéance de paiement est mentionnée sur la facture.



Toute réclamation sera à faire auprès du Pôle Facturation Régie avant la date limite de règlement de la facture.

PAIEMENT

MODE DE RÈGLEMENT	COMMENT?	RESTAURATION SCOLAIRE	ALSH / PÉRISCOLAIRE	CAJ	ECOLE DES SPORTS
 *PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE	PRÉLÈVEMENT MENSUEL APRÈS SOUSCRIPTION ET ACCEPTATION DU RÈGLEMENT FINANCIER	X	X		
 CARTE BANCAIRE	RENDEZ-VOUS SUR VOTRE ESPACE DE PAIEMENT SÉCURISÉ VIA LE PORTAIL FAMILLE (INTERNET) OU AU SEIN DU PÔLE FACTURATION RÉGIE	X	X	X	X
 **CHÈQUE	ADRESSEZ VOTRE CHÈQUE PAR VOIE POSTALE A: HOTEL DE VILLE - PÔLE FACTURATION RÉGIE - 29 RUE DE PARIS - 95260 BEAUMONT OU DÉPOSEZ LE EN MAIRIE AU SEIN DU SERVICE OU DANS LA BOÎTE AUX LETTRES SITUÉE À L'ACCUEIL ET PRÉVUE A CET EFFET	X	X	X	X
 ESPÈCES	RÉGLEZ VOS FACTURES EN ESPÈCES UNIQUEMENT AU SEIN DU PÔLE FACTURATION RÉGIE AUX HORAIRES D'OUVERTURE	X	X	X	X
 ***CESU	RÉGLEZ VOS PRESTATIONS PÉRISCOLAIRES ET ALSH À L'AIDE DE VOS CESU		X		
 ***CHÈQUES -VACANCES	RÉGLEZ VOS PRESTATIONS PÉRISCOLAIRES ET ALSH À L'AIDE DE VOS CHÈQUES-VACANCES		X	X	

***PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE** : Le prélèvement s'effectuera mensuellement le 6 du mois suivant la réception de la facture.

****CHÈQUE** : À l'ordre de « **Restauration Scolaire** » ou « **Service Enfance-Jeunesse** » selon facture.

*****CESU / CHEQUES-VACANCES** : Les chèques CESU utilisés pour le paiement des Accueils périscolaires doivent obligatoirement porter le nom de l'un des responsables légaux de l'enfant.

La valeur du chèque CESU doit être inférieure ou égale à la somme afférente aux frais des Accueils périscolaires. Les chèques CESU d'une valeur supérieure ne seront pas acceptés. Dans le cas où la somme serait inférieure à la somme demandée, les parents pourront régler la différence en espèces, chèques ou carte bancaire.

En cas de rejet des chèques CESU et vacances, les familles s'engagent à régler leurs factures par un autre moyen de paiement.

DÉFAUT DE RÈGLEMENT DES FACTURES :

Est considérée comme un défaut de règlement, l'absence de celui-ci à la date limite de paiement mentionnée sur chaque facture mensuelle.

Toute facture non régularisée à la date d'échéance entraînera un titre exécutoire à régler au Trésor Public **et des pénalités seront appliquées à hauteur de 10 €**. Le Trésor Public effectuera le recouvrement de la créance par tous moyens de droit.

En cas de difficulté financière des familles, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) se tient à votre disposition pour examiner votre situation.

Si vous déménagez au cours de l'année scolaire, n'oubliez pas de le signaler à nos services. Ainsi, les réservations faites au préalable à la Restauration Scolaire ou à l'ALSH seront annulées. **Dans le cas contraire, les réservations non annulées seront facturées.**

DÉCOMPTE DES ABSENCES

Les parents doivent avertir nos services de toute absence **dans un délai maximum de 48 heures (24h pour le périscolaire) à l'avance (jours ouvrés)**. Exemple : Pour un lundi, prévenir en dernier délai le jeudi. Toute absence non signalée dans les délais sera facturée.

ABSENCES COLLECTIVES

Toute absence non-individuelle (**sorties scolaires, classes de découverte...**) faisant l'objet d'une information au service scolaire par la Direction des écoles, sera automatiquement annulée. **Vous n'avez aucune démarche à faire.**

MALADIE DE L'ENFANT

Les parents doivent prévenir nos services de l'absence de leur enfant dès le premier jour de maladie par mail. Afin d'annuler la facturation des prestations réservées, **un justificatif médical (ordonnance, certificat du médecin, etc...)** devra être obligatoirement adressé au Pôle Facturation Régie, et ce, dans un délai maximum de **7 jours** suivant la maladie de l'enfant. **Passé ce délai, aucune annulation de facturation ne pourra être effectuée.**

SITUATIONS EXCEPTIONNELLES



En cas de situations exceptionnelles (absence d'un enseignant, grèves, problème technique, intempéries...), les accueils et le service de restauration restent assurés. Aucune annulation de réservation ne pourra être prise en compte en dehors des délais impartis.

IV. DISPOSITIONS DIVERSES

BADGEUSE

Pour plus de clarté dans la gestion des repas et les réservations périscolaires, la Municipalité a fait le choix d'investir dans le développement de son système d'inscription dédié à l'enfance.

A partir de septembre, tous les sites de restauration et périscolaires seront équipés de badgeuses.

Une fois le dossier d'inscription enregistré et validé en Mairie, 2 cartes nominatives par enfant seront remises aux parents.

Pour faciliter son utilisation par les petits Beaumontois, les cartes seront équipées d'un protège-carte et d'un cordon.

Grâce à elles, les élèves pourront, de façon autonome valider leurs réservations en badgeant. Il suffira aux enfants de passer le code barre de leur carte devant un dispositif prévu à cet effet, pour que leur nom, prénom et photo s'affichent sur un écran au moment de la validation.

Les photos seront prises à la rentrée par les services de la municipalité.

En cas d'oubli de la carte, les animateurs auront la possibilité de valider le passage des enfants.

Après deux oublis par trimestre, un courrier d'information sera envoyé aux parents et les animateurs n'auront plus la possibilité de valider le passage. Les parents devront obligatoirement se rendre au Pôle Facturation Régie pour régulariser la situation.

En cas de perte des 2 cartes, il sera possible de les recommander (tarif de 5€).

PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (P.A.I.)

L'accueil d'un enfant ayant des allergies alimentaires ne sera possible qu'avec la signature d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) rédigé avec le Médecin Scolaire, l'Adjointe Aux Affaires Scolaires et la Directrice de l'école. Ce PAI est valable jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours et devra être renouvelé chaque année. Les parents fourniront le repas de leur enfant et seront facturés avec un tarif spécifique indiqué sur la grille tarifaire. **La municipalité déclinera toute responsabilité dans le cas où un enfant souffrant d'allergie alimentaire et fréquentant les accueils n'aurait pas de PAI et serait victime d'un problème lié à l'ingestion d'aliments interdits.**

RESPECT DES HORAIRES

Les horaires d'ouverture ou de fermeture des accueils doivent être respectés, les enfants n'étant pas assurés en dehors de ces horaires. En cas de retard important, la ville sera en mesure d'alerter les services de Police qui prendront les dispositions nécessaires conformément aux textes en vigueur. En cas de retards répétés, la municipalité se réserve le droit de ne plus accepter les enfants sur les structures.

DEMANDE PARTICULIÈRE INDIVIDUELLE

Toute demande particulière devra faire l'objet d'une demande écrite à l'attention de l'Élu en charge du secteur concerné. Elle sera étudiée et une réponse vous sera apportée par courrier.

RESPECT DE LA VIE EN COLLECTIVITÉ

Chaque parent se doit de contribuer à l'épanouissement de l'enfant. Pour se faire, les règles de vie en collectivité doivent être inculquées et appliquées de part et d'autre. En cas de non-respect d'autrui et du matériel, des sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive des accueils pourront être appliquées.

TENUE VESTIMENTAIRE

Il convient de vêtir votre enfant avec des tenues adaptées aux conditions météorologiques (bottes, casquettes..) ou encore à ses capacités (baskets à scratch...). Elles seront d'autant plus appréciées qu'elles rendront sa journée plus aisée.

SANTÉ

Les parents doivent veiller à ne pas confier un enfant malade au personnel en charge de l'encadrement de la pause méridienne, des activités périscolaires ou extrascolaires.

Le personnel communal n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un PAI (Projet d'Accueil Personnalisé) le prévoit.

En cas d'incident bénin, le responsable légal désigné par la famille est prévenu par téléphone.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, compromettant la santé ou mettant en péril l'enfant, le service confie celui-ci au SAMU pour être conduit au Centre Hospitalier. Le responsable légal est immédiatement informé.



À cet effet, il est indispensable pour nos services de disposer de coordonnées téléphoniques à jour.

APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Je soussigné(e),

Père Mère Représentant légal

De l'enfant.....

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de la restauration scolaire des écoles maternelles et élémentaires ainsi que des accueils périscolaires et extrascolaires de Beaumont sur Oise et y adhère sans aucune restriction.

Fait à Beaumont sur Oise, le

Signature

TARIFS ET HORAIRES DES ACCUEILS

PRESTATIONS	PUBLIC CONCERNÉ	HORAIRES	LIEU D'ACCUEIL	TARIF BEAUMONTOIS	TARIF EXTÉRIEUR
Restauration Scolaire	Enfants de 3 à 12 ans	Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi : 11H45-14h00 selon école	Restaurant Scolaire des Ecoles	QF (de 0 à 1600) x 0,002406 + 0,85€ QF ≥ 1601 : 4,70€ PAI : 1,10€	8,10€ PAI : 2,90€
Périscolaire Matin	Enfants de 3 à 12 ans	Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi : Ecole J.ZAY : 6h30-8h30 / Ecole Fontaine Bleue : 6h30-8h30 / Ecole P.KERGOMARD : 6h30-8h30 / Ecole L.ROUSSEL : 6h30-8h45 / Ecole P.FORT : 6h30-8h45	Salle de garderie des Ecoles	2,55 €	8,10 €
Périscolaire Soir	Enfants de 3 à 12 ans	Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi : Ecole J.ZAY : 16h30-19h00 / Ecole Fontaine Bleue : 16h15-19h00 / Ecole P.KERGOMARD : 16h15-19h00 / Ecole L.ROUSSEL : 16h30-19h00 / Ecole P.FORT : 16h30-19h00	Salle de garderie des Ecoles	3,80 €	12,15 €
ALSH Mercredi et Vacances Scolaires	Enfants de 3 à 12 ans	6h30 -19h00 (journée forfaitaire)	Maternels : Ecole P. KERGOMARD Élémentaires : Ecole L. ROUSSEL	13,50 €	36,45 €
Ecole des Sports	Enfants de 3 à 12 ans	Maternels 3 ans : Samedi 10h-11h Maternels 4/5 ans : Samedi 11h-12h Élémentaires : Mercredi 14h-16h	Gymnase Henri Michel, Stade Municipal, Complexe Sportif	Maternels: 70,00€ Élémentaires : 95,00€	Maternels: 150,00€ Élémentaires : 150,00€
Centre d'Animation Jeunesse (CAJ)	Enfants de 11 à 17 ans	Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi : 16h30-19h Mercredi et Vacances scolaires: 9h-12h et 14h-17h	Centre d'Animation Jeunesse (CAJ)	Carte abonnement : 1,00€/An Vacances Scolaires : 11,00€/Semaine	UNIQUEMENT RÉSERVÉ AUX BEAUMONTOIS

RAPPEL DU DISPOSITIF V.L.J

PARTICIPATION DU CCAS DANS LE CADRE DU DISPOSITIF V.L.J.

Prise en charge du coût de l'ALSH vacances proposé par les services municipaux de la ville, pour les familles dont le quotient familial est compris entre 0 et 681 comme suit :

Dispositif Vacances Loisirs Jeunes (V.L.J.)			
Prix d'une journée : 13,50 €			
Quotient familial	%	Participation des familles	Prise en charge du CCAS
0 à 273	45,00%	7,42 €	6,08 €
274 à 409	40,00%	8,10 €	5,40 €
410 à 477	30,00%	9,45 €	4,05 €
478 à 546	25,00%	10,13 €	3,37 €
547 à 614	20,00%	10,80 €	2,70 €
615 à 681	15,00%	11,48 €	2,02 €

Dans la limite de 20 jours durant les congés d'été et d'une semaine sur deux durant les petites vacances scolaires.

MON PETIT ANNUAIRE PRATIQUE

- ✚ **Mairie** : 29, rue de paris – 01.30.28.79.79
- ✚ **Pôle Facturation-Régies** (infos inscriptions / réservations) : 29, rue de Paris – 01.30.28.79.80
- ✚ **Service Restauration Scolaire** : 29, rue de Paris – 01.30.28.79.40
- ✚ **Service Jeunesse** : 29, rue de Paris – 01.30.28.79.80
- ✚ **Service Scolaire / Ecole des Sports** : 29, rue de Paris – 01.30.28.79.60
- ✚ **Garderie Jean ZAY** : 20, rue Jean Zay – 01.34.70.30.12
- ✚ **Garderie Pauline KERGOMARD** : 2, rue Canu – 01.34.70.08.25
- ✚ **Garderie Louis ROUSSEL / Paul FORT** : 9, place Guy Môquet – 01.30.34.41.30
- ✚ **Garderie La Fontaine Bleue** : 9, rue du Murget – 01.39.37.74.08
- ✚ **ALSH Pauline KERGOMARD** : 2, rue Canu – 01.34.70.08.25
- ✚ **ALSH Louis ROUSSEL « Les Jasmins »** : 9, place Guy Môquet – 01.30.34.41.30
- ✚ **Centre d'Animation Jeunesse (CAJ)** : 1, rue Pasteur – 01.34.70.44.50
- ✚ **Gymnase Henri MICHEL** : 9, avenue de la Division Leclerc
- ✚ **Stade Gilles DEGENEVE** : Avenue du Président Wilson
- ✚ **Complexe Sportif** : 61, rue Voltaire