












RÈGLEMENT INTÉRIEUR (en date du 04/09/2023)

Les services périscolaires (*restauration scolaire et Accueil de Loisirs Sans Hébergement – ALSH*) sont organisés par la **Ville de Beaumont-sur-Oise** et ouverts à tous les enfants scolarisés, dans la limite des capacités d'accueil.

Ce règlement approuvé le 8 juin 2023 est consultable sur le  et sur le site de la Ville.

PRESTATIONS

La Commune permet aux parents qui le souhaitent d'inscrire leurs enfants aux prestations suivantes :

-  Restauration Scolaire,
-  Garderie du matin sur chaque école,
-  Garderie du soir maternelle sur chaque école,
-  Garderie du soir élémentaire avec et sans aide aux devoirs sur chaque école,
-  ALSH en journées entières le mercredi et pendant les vacances scolaires,
-  Ecole des Sports,
-  Centre d'Animation Jeunesse (*priorité 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'une réservation au préalable via le .

DOSSIER ADMINISTRATIF

Le dossier se fait 100 % en ligne depuis votre espace personnel sur le





Vous devez être à jour de vos règlements dans nos services



et auprès du SGC de L'Isle-Adam



Voici la liste des pièces demandées

- Attestation CAF la plus récente mentionnant votre quotient familial + Autorisation CAF PRO,
Ou dernier avis d'imposition sur le revenu de chacun des responsables légaux,
- Assurance scolaire pour chaque enfant,
- Document attestant des vaccinations obligatoires (*Carnet de santé ou autre*),

- Justificatif de domicile de moins de 3 mois au nom du ou des responsables de l'enfant (*sauf facture de téléphone portable*),
- En cas de divorce ou séparation fournir la décision de justice,
- RIB (*Uniquement en cas de prélèvement*),
- Pièce d'identité du ou des responsables légaux de l'enfant,
- Pièce d'identité de chaque enfant (*carte d'identité, passeport, acte de naissance ou livret de famille à la page de l'enfant*).

En cas d'hébergement par un tiers, fournir :

- Une attestation sur l'honneur d'hébergement établie par l'hébergeant,
- La copie d'un justificatif de domicile de moins de trois mois à son nom (*sauf facture de téléphone portable*),
- La copie de sa pièce d'identité,
- La copie d'un document officiel au nom de l'hébergé à l'adresse de l'hébergeant (*attestation CAF, Pôle Emploi, CPAM, sauf facture de téléphone portable*).




À défaut de réception du dossier complet par le Pôle Facturation Régie avant le début de la fréquentation des accueils, les enfants ne pourront pas être accueillis sur les structures.

HORAIRES :

Les horaires des accueils sont les suivants :

	Téléphone uniquement pendant ces horaires	
Pour l'école Jean Zay :	6h30-8h30 et 16h30-19h00	01.34.70.30.12
Pour l'école Fontaine Bleue :	6h30-8h30 et 16h15-19h00	01.39.37.74.08
Pour l'école Pauline Kergomard :	6h30-8h30 et 16h15-19h00	01.34.70.08.25
Pour l'école Louis Roussel :	6h30-8h45 et 16h30-19h00	01.30.34.41.30
Pour l'école Paul Fort :	6h30-8h45 et 16h30-19h00	01.34.70.08.24

RESERVATIONS :

Les réservations/annulations se font 100 % en ligne depuis le  **au moins 48 heures** à l'avance du jour de la prestation.

Aucune réservation ne sera prise en compte par téléphone.

Par exemple :

- ✓ L'ALSH vacances, les garderies et repas du lundi peuvent être réservés/annulés jusqu'au jeudi soir précédent avant minuit,
- ✓ L'ALSH vacances, les garderies et repas du mardi peuvent être réservés/annulés jusqu'au dimanche soir précédent avant minuit,

- ✓ L'ALSH du mercredi ou des vacances peuvent être réservés/annulés jusqu'au lundi soir précédent avant minuit,
- ✓ L'ALSH vacances, les garderies et repas du jeudi peuvent être réservés/annulés jusqu'au mardi soir précédent avant minuit,
- ✓ L'ALSH vacances, les garderies et repas du vendredi peuvent être réservés/annulés jusqu'au mercredi soir précédent avant minuit.

En début d'année scolaire, vous avez le choix entre :

- Effectuer une réservation annuelle et ainsi annuler la réservation de façon autonome depuis le **Portail Famille** au moins 48 heures avant la prestation si vous le souhaitez,
- Ne rien réserver à l'avance et effectuer vos réservations au compte-goutte depuis le **Portail Famille** en respectant le délai de 48 heures avant la prestation.

ANNULATION DE RESERVATION

- En cas de sortie scolaire : les parents sont tenus d'annuler les repas via le **Portail Famille**.
- En cas de situations exceptionnelles (absence d'un enseignant, grèves avec mise en place du service minimum d'accueil*, 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.
- En cas d'enfant malade : Les parents doivent prévenir nos services de l'absence de leur enfant dès le premier jour de maladie via le **Portail Famille** afin d'annuler la facturation des prestations réservées, un justificatif médical au nom de l'enfant concerné (certificat du médecin) devra être obligatoirement transmis au Pôle Facturation-Régies via le **Portail Famille** ou par mail (accueil.familles@beaumontsuroise.fr) dans un **déla**i maximum de 7 jours suivant la maladie de l'enfant.
 - ⇒ Passé ce délai, aucune annulation de facturation ne pourra être effectuée.

 Ne sont pas acceptés pour annulation (hors du délai des 48 heures) : 

- Absence d'un professeur
- Sortie scolaire
- Grève
- Arrêt de travail du parent
- Rendez-vous externe

***Service Minimum d'accueil** : L'[article L.133-3 du code de l'éducation](#) impose aux communes de mettre en place un service d'accueil lorsque le nombre d'enseignants en grève est égal ou supérieur à 25%. Par contre, si le nombre de gréviste est inférieur à 25%, c'est l'Etat (Education Nationale) qui assure ce service.

Le personnel enseignant a l'obligation de déclarer au moins 48 heures à l'avance son intention de participer à une grève. Cette déclaration est faite à l'inspecteur d'académie. Ce dernier communique ensuite au Maire le nombre d'enseignants grévistes et si le taux de déclarations préalables est égal ou supérieur à 25%.

Lorsque la commune a l'obligation de mettre en place le service minimum, le préfet en est également averti. Dans ce cas, les familles sont informées des modalités d'organisation du service d'accueil par la commune ([article L.133-7 du code de l'éducation](#)).

TARIFS :

Les tarifs sont fixés par décision municipale.

Les tarifs de la Restauration Scolaire, l'ALSH et des accueils périscolaires sont calculés au moment de l'inscription et tiennent 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. Afin d'appliquer des tarifs au plus juste, la CAF permet à ses partenaires d'accéder au quotient familial par le biais du « Compte Partenaire CAF » ou « API Particuliers ».

Attention : À défaut d'autorisation préalable faite afin d'accéder au quotient familial via le Compte Partenaire CAF (ou à défaut sans réception de votre avis d'imposition N-1 permettant de calculer le *quotient familial*), le tarif maximum vous sera appliqué.

Les autres prestations proposées par la Ville de Beaumont-sur-Oise sont tarifées sur une base forfaitaire.

Pour les enfants en garde alternée : Tarif intérieur avec application du quotient familial si l'un des parents réside à Beaumont-sur-Oise.

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 Écoles	QF (de 0 à 1600) x 0,002406 + 0,85 € QF ≥ 1600 : 4,70 € PAI : 1,10 €	8,10 € PAI : 2,90 €
Périscolaire Matin	Enfants de 3 à 12 ans	Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi : École J. Zay : 6h30-8h30 École Fontaine Bleue : 6h30-8h30 École P. Kergomard : 6h30-8h30 École L. Roussel : 6h30-8h45 École P. Fort : 6h30-8h45	Salle de garderie des Écoles	VOIR TABLEAU ANNEXE	VOIR TABLEAU ANNEXE
Périscolaire Soir	Enfants de 3 à 12 ans	Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi : École J. Zay : 16h30-19h00 École Fontaine Bleue : 16h15-19h00 École P. Kergomard : 16h15-19h00 École L. Roussel : 16h30-19h00 École P. Fort : 16h30-19h00	Salle de garderie des Écoles	VOIR TABLEAU ANNEXE	VOIR TABLEAU ANNEXE
ALSH Mercredi et Vacances Scolaires	Enfants de 3 à 12 ans	6h30 - 19h00 (journée forfaitaire)	Maternels : École P. Kergomard Élémentaires : École L. Roussel	VOIR TABLEAU ANNEXE	VOIR TABLEAU ANNEXE
École des Sports	Enfants de 3 à 12 ans	Maternels 3 ans : Samedi 9h-10h Maternels 4/5 ans : Samedi 10h-11h Élémentaires : Mercredi 14h-16h	Gymnase Henri Michel, Stade Municipal, Complexe Sportif	Maternels : 1er enfant : 50 € 2e enfant : 40 € 3e enfant et + : 35 € Élémentaires : 1er enfant : 80 € 2e enfant : 64 € 3e enfant et + : 56 €	Maternels : 100 € Élémentaires : 160 €
Centre d'Animation Jeunesse (CAJ)	Jeunes 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 €/An Vacances Scolaires : 11 €/Semaine	Priorité aux Beaumontois Carte abonnement : 1 €/An Vacances Scolaires : 22 €/Semaine

Tarifs Péricolaires 2023-2024

TRANCHES DE QF		A partir de 682	De 615 à 681	De 547 à 614	De 478 à 546	De 410 à 477	De 342 à 409	De 274 à 341	De 206 à 273	-205	E X T R A R I F E U R
NUMERO DE TARIF		9	8	7	6	5	4	3	2	1	
ACCUEIL PERISCOLAIRE	MATIN DE 6H30 A 8H30	2,69	2,55	2,42	2,29	2,15	2,01	1,89	1,75	1,62	5,38
	SOIR DE 16H30 A 19H00	4,03	3,83	3,63	3,43	3,23	3,03	2,82	2,61	2,41	8,07
CENTRE DE LOISIRS	MERCREDI pendant la période scolaire et du LUNDI AU VENDREDI pendant les vacances de 6h30 à 19h00	13,5	13,26	12,57	11,87	11,3	10,36	9,77	9,06	8,38	30,35

PENALITES :

Des pénalités pécuniaires peuvent être appliqués dans les cas suivants :

- Une majoration de 5 € sera mise en place pour tout retard après 19h00 ; pour tout retard de 15 minutes et plus, une majoration de 20 € sera appliquée.

(Pour rappel, par respect pour le personnel et l'organisation mise en place, il est impératif de venir chercher les enfants au plus tard à 19 heures comme indiqué dans le présent règlement.)

- Prise en charge par la garderie du matin et du soir des enfants sans réservation : une majoration de 5 € sera appliquée si l'enfant est pris en charge par le service périscolaire.
- Prise en charge des enfants sans réservation pour la restauration scolaire : une majoration de 5 € sera appliquée.


MODALITES DE PAIEMENT :

Le paiement s'effectuera :

Pour la restauration scolaire :

- Par **prélèvement automatique** : le prélèvement s'effectuera mensuellement le 6 du mois suivant la réception de la facture. La demande de prélèvement automatique se fait depuis le



- Par **carte bancaire** sur le . Ce service est disponible 24/24h et 7/7j ou sur place lors des permanences règlements.

- Par **chèque** : déposé dans la boîte aux lettres à l'accueil de la mairie aux horaires d'ouverture et lors des jours de permanences règlements mis en place. Les chèques sont à libeller à l'ordre de : Régie Restauration Scolaire,

- En **espèces** : auprès du service facturation lors des jours de permanences règlements mis en place au 29 rue de Paris 95260 BEAUMONT-SUR-OISE (*voir tableau des permanences règlements*).

Pour les garderies, centre de loisirs et Centre d'Animation Jeunesse, École des Sports :


- Par **prélèvement automatique** : le prélèvement s'effectuera mensuellement le 6 du mois suivant la réception de la facture. (*sauf pour le CAJ et l'École des Sports – le paiement étant ponctuel*). La demande de prélèvement automatique se fait depuis le **Portail Famille**.


- Par **carte bancaire** sur le **Portail Famille**. Ce service est disponible 24/24h et 7/7j ou sur place lors des permanences règlements (*sauf pour l'École des Sports – le paiement étant ponctuel*).

- Par **chèque** : déposé dans la boîte aux lettres à l'accueil de la mairie aux horaires d'ouverture et lors des jours de permanences règlements mis en place. Les chèques sont à libeller à l'ordre de : Régie Jeunesse,

- En **espèces** : auprès du service facturation lors des jours de permanences règlements mis en place au 29 rue de Paris 95260 BEAUMONT-SUR-OISE (*voir tableau des permanences règlements*).

- Par **CESU** et **chèques vacances** : déposé dans la boîte aux lettres à l'accueil de la mairie aux horaires d'ouverture et lors des jours de permanences règlements mis en place.

 **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/ANCV doit être inférieure ou égale à la somme afférente aux frais des accueils périscolaires.**

Les chèques CESU/ANCV 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, chèque ou carte bancaire. 

Voici un récapitulatif :

MODE DE RÈGLEMENT	COMMENT ?	RESTAURATION SCOLAIRE	ALSH / PÉRISCOLAIRE	CAJ	ÉCOLE DES SPORTS
 Prélèvement Automatique	Prélèvement automatique mensuel après souscription et signature du mandat. Demande disponible en ligne sur le portail famille.	X	X		
 Carte Bancaire	Depuis votre portail famille ou pendant les permanences règlements mises en place	X	X	X	
 Chèque	- Par voie postale adressés en mairie, - sur place lors des permanences, - déposés dans la boîte à lettre intérieure en mairie principale.	X	X	X	X
 Espèces	Règlez vos factures en espèces lors des permanences mises en place	X	X	X	X
 CESU	Règlez vos prestations avec vos chèques CESU papier : - lors des permanences règlements, - déposés dans la boîte à lettre intérieure en mairie principale. <i>(Attention, le montant de vos chèques CESU ne doivent pas dépasser le montant de la facture, vous pouvez régler le complément avec un autre moyen de paiement)</i>		X	X	X
 Chèques-Vacances	Règlez vos prestations avec vos chèques vacances papiers : - lors des permanences règlements, - déposés dans la boîte à lettre intérieure en mairie principale. <i>(Attention, le montant de vos chèques ANCV ne doivent pas dépasser le montant de la facture, vous pouvez régler le complément avec un autre moyen de paiement)</i>		X	X	X

PERMANENCES POUR L'ACCUEIL DU PUBLIC ET LES REGLEMENTS :

PERMANENCES REGLEMENTS 8h30-11h30
SAMEDI 2 SEPTEMBRE 2023
SAMEDI 16 SEPTEMBRE 2023
SAMEDI 30 SEPTEMBRE 2023
SAMEDI 21 OCTOBRE 2023
SAMEDI 18 NOVEMBRE 2023
SAMEDI 2 DECEMBRE 2023
SAMEDI 16 DECEMBRE 2023
SAMEDI 6 JANVIER 2024
SAMEDI 20 JANVIER 2024
SAMEDI 3 FEVRIER 2024
SAMEDI 17 FEVRIER 2024
SAMEDI 2 MARS 2024
SAMEDI 16 MARS 2024
SAMEDI 6 AVRIL 2024
SAMEDI 20 AVRIL 2024
SAMEDI 4 MAI 2024
SAMEDI 1 ^{ER} JUIN 2024
SAMEDI 22 JUIN 2024
SAMEDI 6 JUILLET 2024

FACTURATION

La facture des consommations du mois est facturée au début du mois suivant. Vous avez **jusqu'au 6 du mois d'après** pour la régler. Sans règlement, cette facture sera titrée et partira au service de la gestion comptable (Trésor Public) de l'Isle-Adam pour paiement.

Un rappel vous est envoyé avant chaque date d'échéance de paiement.

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 mises en ligne par le biais du . La date d'échéance de paiement est mentionnée sur la facture.

Si vous constatez une erreur sur la facture, toute réclamation sera à faire auprès du Pôle Facturation Régie avant la date d'échéance de la facture.

CALENDRIER DE FACTURATION ET DE PRELEVEMENTS			
Mois de consommation	Date d'émission de la facture	Date d'échéance de la facture	Date de prélèvement (si autorisation)
Septembre	Début Octobre	06 novembre	06 novembre
Octobre	Début Novembre	06 décembre	06 décembre
Novembre	Début Décembre	06 janvier	06 janvier
Décembre	Début Janvier	06 février	06 février
Janvier	Début Février	06 mars	06 mars
Février	Début Mars	06 avril	06 avril
Mars	Début Avril	06 mai	06 mai
Avril	Début Mai	06 juin	06 juin
Mai	Début Juin	06 juillet	06 juillet
Juin	Début Juillet	06 août	06 août
Juillet	Début Août	06 septembre	06 septembre
Août	Début Septembre	06 octobre	06 octobre

DEFAUT DE REGLEMENT DES FACTURES :

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

Toute facture non réglée à la date d'échéance entrainera un titre exécutoire à régler au service de la gestion comptable de l'Isle Adam qui 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. : **Tél : 01.30.28.79.72**


PAI

Les PAI sont à renouveler à chaque début d'année scolaire avec votre médecin et le(la) directeur(trice) de l'école. Un tarif unique de 1,10 € est appliqué pour les enfants en PAI alimentaire qui doivent apporter leur repas. 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.

Ce document doit nous être remis afin de pouvoir bénéficier de ce tarif.

DISPOSITIONS DIVERSES

DEMENAGEMENT

Si vous déménagez en cours d'année scolaire, il est impératif de le signaler à nos services **via le **.

 **Dans le cas contraire, les réservations non annulées seront facturées.** 

DEMANDE PARTICULIERE INDIVIDUELLE

Toute demande particulière devra faire l'objet d'une demande écrite à l'attention **du Maire**. Elle sera étudiée et une réponse vous sera apportée par courrier.

SANTE

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.**

Tout dépôt de dossier vaut acceptation de ce présent règlement intérieur.