



MAIRIE DE BOHARS

1 rue Prosper-Salaün

29820 Bohars

DOSSIER FAMILLE

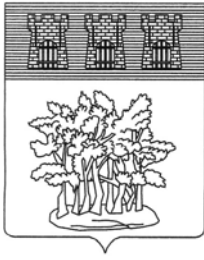
Inscriptions

Cantine-Garderie

NOM et Prénom des enfants :

1. -----
2. -----
3. -----
4. -----
5. -----

Pour valider votre dossier, chaque fiche doit être entièrement complétée.
Dans le cas contraire, nous ne sommes autorisés à accepter votre enfant, ces renseignements nous étant indispensables.
Merci de bien vouloir nous informer des éventuels changements en cours d'année pour la mise à jour de votre dossier.



Bohars, le 1^{er} juillet 2010

A l'attention des parents

Madame, Monsieur,

En cette période de vacances, il est déjà temps de préparer la rentrée scolaire de septembre.

Pour utiliser au mieux vos services municipaux, vous trouverez ci-joints les règlements du restaurant scolaire et des garderies périscolaires.

Les différents documents joints sont à remettre en Mairie dès que possible et avant le 1^{er} septembre 2010.

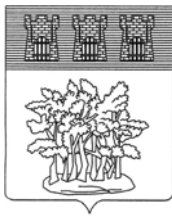
Pour la bonne organisation du restaurant scolaire, il est indispensable que les enfants soient inscrits à l'avance.

Pour faciliter cette démarche, vous avez dorénavant la possibilité d'inscrire vos enfants à l'année ou au mois.

Bonnes vacances à tous !

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sincères salutations.

Pour Le Maire,
Jacques BEYOU, Adjoint,
aux Affaires Scolaires et à la Petite Enfance



FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Le représentant légal

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Situation familiale :

Lien de parenté :

Adresse :

.....

Commune :

Tél. domicile :

Tél. portable :

Tél. professionnel :

Nom et adresse de l'employeur :

.....

Etes-vous allocataire de la :

- CAF n°

- MSA n°

- Autres laquelle :

n°

Le Conjoint

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Situation familiale :

Lien de parenté :

Adresse :

.....

Commune :

Tél. domicile :

Tél. portable :

Tél. professionnel :

Nom et adresse de l'employeur :

.....

Etes-vous allocataire de la :

- CAF n°

- MSA n°

- Autres laquelle :

n°



MAIRIE DE BOHARS

1 rue Prosper-Salaün

29820 Bohars

RESTAURANT SCOLAIRE

INSCRIPTION ANNUELLE Année Scolaire 2010-2011

Nom..... Prénom

Classe Ecole.....

**A remplir et à retourner en MAIRIE
Pour le lundi 30 août 2010**

Rappel de l'article 2-1 du règlement de fonctionnement du restaurant scolaire

L'inscription annuelle est possible et demeure valable pour la totalité de l'année.

Il est cependant précisé qu'aucune obligation n'est faite aux familles d'inscrire leur(s) enfant(s) pour la totalité des jours de classe.

Toute modification est tolérée à condition qu'elle soit signalée avec un mois d'avance.

En cours de mois, la possibilité est donnée aux familles de changer les jours d'inscription en le signalant en Mairie pour les cas limitativement prévus ci-après :

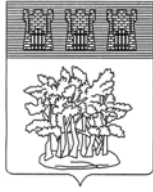
maladie (délai de carence : 1 jour), évènement familial majeur, grève, modification de planning imposée par l'employeur.

**Toute absence non signalée la veille avant 10 heures,
entraîne la facturation du repas.**

Signature,

JOURS D'INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE

Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi



Fiche d'inscription Cantine - Garderie

Je désire inscrire mon enfant :

NOM :
Prénom :
Né(e) leà
Scolarisé(e) en classe de :.....

Ecole fréquentée : Ecole Publique
Ecole N.D. de Lourdes

Votre enfant souffre-t-il d'allergies : OUI : NON :
Si OUI, date du P.A.I. :

N° à appeler en cas d'urgence :

Médecin traitant :.....Téléphone :.....

Personnes autorisées à récupérer l'enfant ci-dessus mentionné :

Nom-Prénoms-Lien avec l'enfant :.....

Adresse :.....

Nom-Prénoms-Lien avec l'enfant :.....

Adresse :.....

Facturation A Adresser à :

Mr ou Mme :Prénom.....

Adresse :.....

☎ :.....

Autorisation d'Hospitalisation :

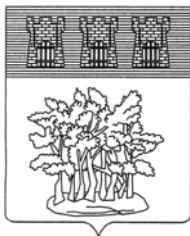
Je soussigné,autorise la Mairie de Bohars à procéder à l'hospitalisation de l'enfant mentionné ci-dessus en cas de nécessité.

Règlements de fonctionnement (à conserver) :

ai pris connaissance et approuve les règlements de fonctionnement cantine et garderie.

Signature des parents ou
du représentant légal

A retourner en Mairie



Le 1^{er} JUILLET 2010

Mairie de Bohars

Objet : Prélèvement automatique

Madame, Monsieur ,

Vous souhaitez effectuer le règlement de vos factures cantine-garderie par prélèvement automatique, bien vouloir :

- compléter l'imprimé de demande, accompagné d'un relevé d'identité bancaire ou postal.

Au début de chaque mois vous recevrez votre facture. La date de prélèvement sera indiquée, généralement vers le 20 du mois.

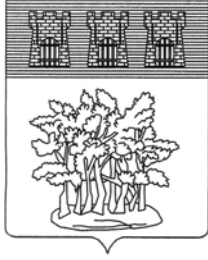
En cas de changement de numéro de compte ou de domiciliation en cours d'année, prévenir la Mairie, au plus tard 15 jours avant la date de facturation.

Si vous souhaitez arrêter ce système de paiement, votre demande devra nous être adressée par courrier, également 15 jours avant la date de facturation.

Si vous bénéficiez déjà d'un prélèvement automatique, sauf avis contraire de votre part, il sera reconduit .

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées .

Pour le Maire,
Jacques BEYOU, Adjoint,
Aux Affaires Scolaires et à la Petite Enfance



Le 1^{er} juillet 2010

Mairie de Bohars

**Objet : Application du quotient familial
Tarifs cantine-garderie pour les familles Boharsiennes,**

Madame, Monsieur,

Veillez trouver-ci-dessous un coupon de demande de tarif réduit pour la cantine et la garderie à partir du quotient familial.

Cette demande est facultative et ne concerne que les familles boharsiennes faisant la demande. Les familles ne faisant pas de demande en Mairie se verront appliquer le tarif de base (voir les règlements de fonctionnement), sauf en ce qui concerne la garderie pour la dernière demie heure du matin (1.65 €) ou la première demie heure du soir (1,81 €).

Pour cette année scolaire, vous devez nous transmettre avant le 15 septembre, votre dernier état délivré par la C.A.F. ou la MSA sur le calcul du quotient familial, pour bénéficier du tarif réduit selon les différentes tranches, applicable de septembre 2010 à juin 2011.

Veillez agréer Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Pour le Maire,
Jacques Beyou, Adjoint,
Aux Affaires Scolaires et à la Petite Enfance

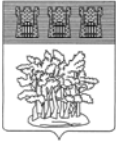
NOM de FAMILLE :

Adresse :

Je demande à bénéficier d'un tarif selon mon quotient familial, **ci-joint l'état CAF ou M.S.A.**

A Bohars le.....

Signature,



MAIRIE DE BOHARS

Arrêté du Maire de Bohars

Objet : Règlement de fonctionnement du restaurant scolaire

Le Maire de Bohars,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L2122-22 2°,

Vu le décret n°2006-753 du 29 juin 2006 relatif au prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public,

Considérant qu'il convient d'instaurer un règlement intérieur pour le service de restauration scolaire,

Sur proposition de Monsieur le Secrétaire Général,

ARRETE :

TITRE I : Dispositions générales

Article 1-1 : Localisation des lieux de restauration scolaire

Le service municipal de restauration scolaire fonctionne sur deux sites :

- Le Restaurant Scolaire, situé rue Jean-Michel Huon de Kermadec, à destination des élèves scolarisés dans les deux établissements de la commune, ainsi qu'aux enseignants desdits établissements et du personnel communal.
- A la Maison de l'Enfance rue du Kreisker pour certaines classes de l'école N.D. de Lourdes.

Article 1-2 : Jours et horaires du service de restauration scolaire

Le service est assuré les lundi, mardi, jeudi et vendredi pendant l'année scolaire.

Aucun service de restauration n'est assuré pendant les vacances scolaires.

TITRE II : Conditions d'admission

Article 2-1 : Formalités

Pour accéder au service de restauration scolaire, les enfants doivent impérativement être inscrits à la mairie de Bohars.

Les inscriptions peuvent être faites à l'année ou au mois.

Les inscriptions annuelles s'effectuent en début d'année (fiche à remplir) pour fixer les jours retenus et demeurent valables pour la totalité de l'année. Il est cependant précisé qu'aucune obligation n'est faite aux familles d'inscrire leur(s) enfant(s) pour la totalité des jours de classe. **Toute modification est tolérée à condition qu'elle soit signalée avec un mois d'avance.**

En cours de mois, la possibilité est donnée aux familles de changer les jours d'inscription, en le signalant en mairie pour les cas limitativement prévus ci-après : maladie (délai de carence : 1 jour), évènement familial majeur, grève, modification de planning imposée par l'employeur.

Toute absence non signalée la veille avant 10 heures, entraîne la facturation du repas.

- Les inscriptions mensuelles s'effectuent vers le 25 de chaque mois en mairie, (fiche à remplir) et demeurent valables pour la totalité du mois suivant. Il est cependant précisé qu'aucune obligation n'est faite aux familles d'inscrire leur(s) enfant(s) pour la totalité des jours de classe.

Lors de cette inscription, les parents ou le représentant légal de l'enfant indiquent le(s) jour(s) où son (ses) enfant(s) déjeune(nt) au restaurant scolaire.

La possibilité est donnée aux familles de changer les jours d'inscription en cours de mois en le signalant en mairie pour les cas limitativement prévus ci-après : maladie (délai de carence : 1 jour), évènement familial majeur, grève, modification de planning imposée par l'employeur.

Toute absence non signalée la veille avant 10 heures, entraîne la facturation du repas.

Tél. 02.98.03.59.63. ou par mail affaires-scolaires@mairie-bohars.fr

Un accueil occasionnel reste cependant possible, moyennant un tarif majoré.

Une fiche de renseignement doit être remise en Mairie. Elle comporte : l'identité de l'enfant, son âge, son adresse complète, le nom de l'établissement scolaire fréquenté, la classe ainsi que les numéros d'urgence à appeler en cas d'accident, l'identité et l'adresse du médecin traitant ainsi qu'une autorisation parentale d'hospitalisation en cas d'accident.

En outre, en cas d'enfants souffrant d'allergies, celles-ci seront signalées en mairie au moment de la première inscription et feront l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé, établi préalablement en mairie, au vu d'un certificat médical établi par un médecin allergologue. Dans cette hypothèse, les repas seront fournis par la famille et remis à la cantinière dans des barquettes spéciales, étiquetées au nom de l'enfant.

Article 2.2 : Accueil

Les enfants fréquentant la cantine y seront conduits par du personnel communal, en nombre et de qualification suffisants. Pendant toute la durée du repas, les enfants seront placés sous la responsabilité du personnel de la cantine.

A l'issue du repas, les enfants seront raccompagnés dans l'enceinte de leur établissement scolaire par ce même personnel communal, qui en assurera la surveillance jusqu'à la reprise de la classe.

TITRE III : Fonctionnement du service de cantine

Article 3-1 : Surveillance - Encadrement

Le service de cantine est assuré par du personnel communal, en nombre et de qualification suffisants. Celui-ci s'engage, en cas d'accident ou de maladie d'un enfant, à prévenir la famille, le médecin de famille ou les pompiers.

Article 3-2 : Organisation du service

Les repas servis aux enfants fréquentant la cantine sont livrés en liaison froide par un prestataire titulaire d'un marché public avec la commune.

Les repas sont stockés en chambre froide et remis à température lors du service du lendemain.

Les repas sont organisés en deux services :

- Premier service : de 11 heures 45 à 12 heures 25,
- Deuxième service : de 12 heures 35 à 13 heures 20.

Chaque jour, la mairie communique au prestataire, avant 10 heures, le nombre de repas à livrer pour le service du lendemain.

Avant chaque service, un pointage des enfants présents est effectué par un agent communal avant leur entrée dans la cantine.

Aucun enfant ne sera autorisé à sortir de la cantine avant la fin du repas, sauf circonstances particulières dûment justifiées.

Article 3-3 : Discipline

Les enfants fréquentant la cantine veilleront à ne pas perturber le service par des cris ou des jeux violents. Ils devront manifester à l'égard des autres enfants ou du personnel une attitude correcte et respectueuse.

En cas de manquement à cette obligation, la mairie en avisera immédiatement les parents par courrier.

Un rappel au règlement pourra alors être effectué. Par ailleurs, un permis à points est prévu pour chaque élève fréquentant la cantine. Celui-ci comporte 5 points en début de chaque année scolaire. Le capital de départ est de 5.

Tout comportement incorrect ou irrespectueux entraînera une perte de points.

Une faute mineure (bousculade, tenue à table, cris) enlève 1 point, une faute grave (nourriture, matériel, insolence, irrespect) enlève 2 points.

Lorsque l'enfant n'aura plus que 3 points, il fera l'objet d'un entretien avec un membre du personnel de cantine, un élu, ainsi qu'un enseignant pour s'expliquer sur ses actes.

L'enfant pourra récupérer un point après une phase d'observation sur 12 repas pendant laquelle il devra avoir une attitude exemplaire.

En cas de récidive ou d'insulte, l'enfant sera convoqué avec ses parents.

Si un enfant de C.M.2 perd 3 points durant l'année scolaire, il ne lui sera pas délivré de diplôme à la fin de l'année.

En cas de perte totale de points avant la fin de l'année scolaire en cours, un rappel au règlement sera effectué.

Si le mauvais comportement de l'enfant perdure, celui-ci pourra être temporairement exclu de la cantine, voire définitivement si la gravité des faits le justifie.

TITRE IV : Facturation - Paiement

Article 4-1 : Facturation

La facture est établie par la Mairie, suivant le relevé des repas pris et adressée à chaque famille dans le mois suivant.

Le règlement devra être effectué auprès du Trésor Public de Brest-Banlieue 26 rue Commandant Challe à Guipavas.

Article 4-2 : Tarifs

Les tarifs de la cantine sont révisables tous les ans par le Conseil Municipal.

Ils sont fixés comme suit à compter du 1^{er} janvier 2010 :

- tarif 1 (Bohars)	3,72 €
- tarif 2 (extérieurs)	4,28 €
- tarif 3 (adultes)	5,21 €
- tarif 4 (quotient familial < 666 €)	2,27 €
- tarif 5 (allergies)	1,75 €
- tarif 6 (occasionnel)	4,76 €

TITRE V : Sécurité et Hygiène des locaux

Article 5-1 : Etablissement recevant du public

La cantine est située dans des locaux faisant partie du groupe scolaire public. L'établissement est classé en catégorie R type 4 dans la nomenclature des établissements recevant du public.

Le nombre maximum de personnes admises simultanément dans la cantine est fixé à 139, (avis de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité en date du 25 juin 2009).

Article 5-2 : Consignes de sécurité

En cas de sinistre survenant à l'intérieur des locaux de la cantine, le personnel procédera à l'évacuation des locaux suivant les consignes de sécurité affichées dans l'établissement.

Article 5-3 : Sécurité

Tout objet susceptible de blesser un enfant est prohibé à l'intérieur de la cantine.

Article 5-4 : Tenue des locaux

La consommation d'alcool et l'usage du tabac sont strictement interdits à l'intérieur des locaux de la cantine.

TITRE VI : Dispositions finales

Article 6-1 : Modification

Le présent règlement pourra être modifié en tant que de besoin par arrêté du Maire.

Article 6-2 : Caractère exécutoire

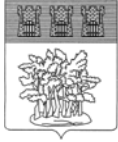
Le présent règlement est exécutoire à compter de sa transmission en Sous-Préfecture de Brest et affichage en Mairie. Un exemplaire en sera par ailleurs remis aux familles lors de l'inscription de l'enfant.

Fait en Mairie, le 5 juillet 2010

Pour Le Maire,
Jacques BEYOU, Adjoint,
aux Affaires Scolaires et à la Petite Enfance

Note :

- Pour une inscription occasionnelle, imprimé à compléter et à déposer en Mairie
- Adresse mail : affaires-scolaires@mairie-bohars.fr
- Tél. 02.98.03.87.04. ou 02.98.03.59.63.



MAIRIE DE BOHARS

Arrêté du Maire de Bohars

Objet : Règlement de fonctionnement de la garderie périscolaire

Le Maire de Bohars,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L2122-22 2°,

Vu l'ordonnance n° 2005-1092 du 1^{er} septembre 2005 relative au régime de protection des mineurs accueillis hors du domicile parental à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels ou des loisirs,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 8 avril 2008 portant délégation de compétence au Maire,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 18 décembre 2007 fixant les tarifs municipaux pour 2008,

Vu l'arrêté municipal en date du 13 mars 2007 portant règlement intérieur de la garderie périscolaire,

Considérant qu'il convient d'indiquer les tarifs en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2010,

Sur proposition de Monsieur le Secrétaire Général,

ARRETE :

TITRE I : Dispositions générales

Article 1-1 : Lieux de Garderie

Un service municipal de garderie périscolaire est assuré à l'école publique et à l'école Notre-Dame de Lourdes de Bohars à destination des élèves scolarisés dans ces deux établissements.

Article 1-2 : Jours et horaires du service de garderie

La garderie périscolaire est assurée les lundi, mardi, jeudi et vendredi pendant l'année scolaire de 7 h 30 à 8 h 35 et de 16 h 30 à 19 h.

Aucun service de garderie n'est assuré pendant les vacances scolaires.

TITRE II : Conditions d'admission

Article 2-1 : Formalités

Lors de la première inscription, les parents, ou la personne dûment mandatée par ces derniers doivent obligatoirement remplir et signer les documents suivants :

- une fiche de renseignements comportant l'identité de l'enfant, son âge, son adresse complète, le nom de l'établissement scolaire fréquenté, la classe ainsi que les numéros d'urgence à appeler en cas d'accident, l'identité et l'adresse du médecin traitant ainsi qu'une autorisation parentale d'hospitalisation en cas d'accident. Une attestation d'assurance extra-scolaire sera par ailleurs jointe à la fiche de renseignement mentionnée ci-dessus.

En outre, en cas d'enfants souffrant d'allergies, celles-ci seront signalées à la mairie au moment de la première inscription et feront l'objet d'un protocole d'accueil individualisé et établi préalablement en mairie.

Article 2.2 : Accueil

Article 2.2.1. : Garderie du matin

Les enfants fréquentant la garderie seront amenés par la personne nominativement désignée par les parents sur la fiche de renseignement jusqu'à l'intérieur des locaux de la garderie.

Article 2.2.2. : Garderie du soir

Les enfants se rendront directement à la garderie après la sortie des classes. Un goûter leur sera distribué ainsi que des boissons chaudes en hiver.

TITRE III : Fonctionnement

Article 3-1 : Surveillance - Encadrement

Le service de garderie est assuré par du personnel communal, en nombre et de qualification répondant aux exigences de la réglementation, à raison d'un animateur pour dix mineurs de moins de six ans et d'un animateur pour quatorze mineurs âgés de six ans ou plus.

Le personnel s'engage, en cas d'accident ou maladie d'un enfant, à prévenir la famille, le médecin de famille ou les pompiers.

Article 3-2 : Activités

L'objectif principal du service de garderie est d'aider les parents dont les horaires de travail ne coïncident pas avec les heures scolaires. Cette garderie n'a donc qu'un rôle de surveillance.

Les enfants accueillis auront des jouets ou des jeux à leur disposition. Ils pourront, éventuellement, pour les plus grands, y travailler mais aucune exigence éducative ne pourra être formulée auprès des personnes chargées de la garderie.

Une aide aux devoirs est d'ailleurs proposée sur ce temps de garderie. Ce service fonctionne avec des bénévoles.

Article 3-3 : Discipline

Les enfants fréquentant la garderie veilleront à ne pas perturber le service par des cris ou des jeux violents. Ils devront manifester à l'égard des autres enfants ou de personnel une attitude correcte et respectueuse.

En cas de manquement à cette obligation, la mairie en avisera immédiatement les parents par courrier.

Un rappel au règlement pourra alors être effectué. En cas de récidive, l'enfant pourra être temporairement exclu de la garderie, voire définitivement si la gravité des faits le justifie.

Article 3-4 : Sortie

Article 3.4. 1 : Garderie du matin

Les enfants se rendront directement sur la cour de récréation dans l'attente du début de la classe. En aucun cas ils ne devront quitter l'enceinte de l'école.

Article 3.4.2 : Garderie du soir

Les enfants seront récupérés par les seules personnes nominativement désignées dans la fiche de renseignement. En tout état de cause, les enfants de maternelle devront être récupérés par une personne adulte.

Si à la fin du service de garderie, un enfant n'a toujours pas été récupéré, le personnel veillera à contacter la famille ou les personnes expressément autorisées par ces derniers afin de venir chercher l'enfant dans les meilleurs délais. Le personnel restera dans les locaux jusqu'à la remise de l'enfant à ces personnes. En cas d'impossibilité absolue de contacter la famille ou les personnes autorisées par elle, l'enfant sera remis à la brigade de gendarmerie de Guilers. Un rapport sera par ailleurs établi à l'attention de l'autorité territoriale.

Les absences momentanées seront admises pour permettre aux enfants concernés de se rendre à des activités telles que cours de musique, sports... Ces sorties devront faire l'objet d'une autorisation parentale écrite précisant la nature, le lieu et la durée de l'activité pour laquelle l'absence de la garderie est sollicitée.

Toute autre sortie de la garderie sera considérée comme définitive.

TITRE IV : Facturation - Paiement

Article 4-1 : Facturation

La facture est établie par la Mairie suivant le relevé des heures effectuées et adressée à chaque famille dans le mois suivant.

Le règlement devra être effectué auprès du Trésor Public de Brest-Banlieue 26 rue Commandant Challe à Guipavas.

Article 4-2 : Tarifs

Les tarifs de la garderie sont révisables tous les ans par le Conseil Municipal.

Ils sont fixés comme suit à compter du 1er janvier 2010 :

- $\frac{1}{2}$ heure du matin	1,65
- $\frac{1}{2}$ heure du soir	1,81
- Tr1 <= 1h/Jour (Quotient 0 à 550)	1,65
- Tr2 <= 1h/Jour (Quotient 551 à 1019)	2,40
- Tr3 <= 1h/Jour (Quotient 1020 à 1422)	2,72
- Tr4 <= 1h/Jour (Sup. à 1422)	3,24
- Tr1 > 1h/Jour (Quotient 0 à 550)	2,53
- Tr2 > 1h/Jour (Quotient 551 à 1019)	3,36
- Tr3 > 1h/Jour (Quotient 1020 à 1422)	3,70
- Tr4 > 1h/Jour (Sup. à 1422)	4,20
- Bohars sans dos.Q.F <= 1H/jour	3,24
- Bohars sans dos.Q.F > 1H/jour	4,20
- Hors Bohars <= 1h/jour	3,24
- Hors Bohars > 1h/jour	4,20

TITRE V : Sécurité et Hygiène des locaux

La garderie est assurée dans des locaux faisant partie du groupe scolaire public (garderie publique) et de l'école Notre Dame de Lourdes (garderie privée). Ceux-ci sont classés en catégorie type dans la nomenclature des établissements recevant du public.

Article 5-2 : Consignes de sécurité

En cas de sinistre survenant à l'intérieur des locaux de la garderie, le personnel procédera à l'évacuation des locaux suivant les consignes de sécurité affichées dans l'établissement.

Article 5-3 : Sécurité

Tout objet susceptible de blesser un enfant est prohibé à l'intérieur de la garderie.

Article 5-4 : Tenue des locaux

La consommation d'alcool et l'usage du tabac sont strictement interdits à l'intérieur des locaux de la garderie.

TITRE VI : Dispositions finales

Article 6-1 : Modification

Le présent règlement pourra être modifié en tant que de besoin par arrêté du Maire.

Article 6-2 : Caractère exécutoire

Le présent règlement est exécutoire à compter de sa transmission en Sous-Préfecture de Brest et affichage en Mairie. Un exemplaire en sera par ailleurs remis aux familles lors de l'inscription de l'enfant.

Fait en Mairie le 5 juillet 2010,

Pour Le Maire,
Jacques BEYOU, Adjoint,
aux Affaires Scolaires et à la Petite Enfance