

Règlement intérieur de l'accueil périscolaire « études surveillées »

Ce règlement intérieur ne fait pas obstacle aux règles de vie dans les locaux scolaires ainsi qu'au règlement intérieur de l'école approuvé par chaque Conseil d'école et à celui de la Régie Centrale.

Toute inscription implique une adhésion des responsables de l'enfant, aux règles qui régissent le fonctionnement de ce service municipal. Aussi, est-il important d'en prendre attentivement connaissance.

Article 1 : Objet

Les études organisées par la Commune, se déroulent en dehors des temps et cadre scolaires, pour les enfants scolarisés du CP au CM2, dans les écoles élémentaires publiques de la ville. Cet accueil répond à un double objectif :

- permettre aux enfants d'effectuer leur travail scolaire personnel dans le calme et de façon autonome, encadré par des enseignants volontaires rémunérés par la Commune ou par du personnel municipal diplômé (niveau BAC).
- accompagner l'enfant et l'aider à s'organiser pour qu'il fasse ses devoirs. Il ne s'agit pas de cours individuels, ni de soutien scolaire. En effet, il est impossible de garantir que tout le travail demandé par les enseignants soit systématiquement effectué lors de cet accueil. Le travail effectué en étude ne dispense pas les parents d'un contrôle régulier.

Article 2 : Conditions générales de l'accueil

Les études sont proposées les lundi, mardi, jeudi et vendredi en semaine scolaire, de 16h30 à 18h00 et jusqu'au 30 juin de l'année scolaire. Elles se déroulent comme suit :

- 16h30 à 17h00 : temps récréatif permettant à l'enfant de prendre un goûter (remis à l'enfant par ses parents)
- 17h00 à 18h00 : étude effective

L'effectif et le taux d'encadrement de l'accueil :

Le seuil minimum pour la création d'une étude est de 14 enfants inscrits en mairie.

Le taux maximal d'encadrement est d'un adulte pour 18 enfants.

Le nombre d'études ouvertes simultanément dépend du nombre d'enfants présents selon les règles suivantes :

- 14 à 18 enfants présents : une étude
- 19 à 36 enfants présents : deux études
- 37 à 54 enfants présents : trois études
- 55 à 72 enfants présents : quatre études

Toute absence de l'enfant à l'étude doit être justifiée par écrit auprès de l'école, faute de quoi l'enfant reste à l'étude après la classe.

A l'issue de l'étude à 18h00, l'enfant quitte l'enceinte scolaire et n'est plus dès cet instant placé sous la responsabilité de la Commune et de l'encadrant. Il appartient donc aux parents de prendre toutes dispositions pour venir chercher celui-ci dès la fin de l'étude. Le cas échéant, les parents indiquent les coordonnées des personnes majeures mandatées par eux pour venir chercher l'enfant à la fin de l'étude à 18h00, dans ce cas une pièce d'identité peut être exigée, si la personne concernée n'est pas connue de l'encadrant.

Les enfants qui fréquentent l'étude peuvent également être accueillis à la demande des parents après **18h00 en accueil post étude**. Un tarif spécifique dit « post étude » est appliqué dans ce cas.

L'enfant peut selon son âge et son autonomie être autorisé à rentrer seul après l'étude, si son parent ou responsable légal a adressé cette autorisation écrite au service enseignement.

Par contre, si l'enfant n'est pas autorisé à rentrer seul et si personne ne vient le chercher à 18h00, il sera pris en charge par le service enfance en accueil post étude. ***Dès la prise en charge de l'enfant par l'animateur du service enfance, le prix de la prestation est dû et facturé à la famille.***

Article 3 : Code de bonne conduite

Ce temps d'accueil doit permettre à chaque enfant d'effectuer ses devoirs dans le calme et la sérénité. Aussi, chaque enfant doit faire preuve de respect pour le personnel encadrant, les autres enfants présents, les locaux et le matériel mis à disposition. Aussi, si un enfant perturbe le bon fonctionnement du service par son comportement ou ses propos, il pourra en être exclu après deux avertissements adressés à la famille, dont l'un sous forme d'entretien avec ses parents. La période d'exclusion sera adaptée en fonction de la nature et de la gravité des faits reprochés. En cas de dégradations, la responsabilité civile des parents est engagée.

Si nécessaire, le directeur de l'école pourra être associé à la résolution des difficultés, avec l'accord des parents.

Article 4 : Inscription administrative

L'inscription préalable de l'enfant est obligatoire pour son admission ; elle doit être effectuée par les parents au service enseignement (☎ 01 64 88 15 63) en mairie ou par mail enseignement@ville-moissycramayel.fr. Aucune inscription ne se fera par téléphone. Cette inscription doit être renouvelée tous les ans. Toute inscription en cours d'année est considérée comme effective dès le premier jour du mois d'inscription.

L'inscription de l'enfant vaut acceptation du présent règlement, dont les parents attestent avoir pris connaissance en signant l'autorisation parentale ci-après.

Toute personne qui se prévaut d'une décision de justice exécutoire concernant la dévolution de l'autorité parentale ou les conditions de remise de l'enfant, doit porter celle-ci à la connaissance de la Commune et lui en remettre une copie, pour qu'elle puisse être respectée. La mairie est en droit d'exiger un original ou une copie certifiée.

En cas de garde alternée les parents veilleront à s'organiser entre eux pour venir chercher l'enfant après l'étude ou en accueil post-étude, et ce sans impliquer d'aucune façon le personnel encadrant.

Article 5 : Assurances et informations sanitaires

Cette prestation municipale étant facultative, la souscription d'une assurance responsabilité civile est obligatoire et celle d'une assurance individuelle « accident » fortement recommandée.

La Commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objet de valeur ou d'argent apporté par l'enfant dans les locaux scolaires.

En cas d'accident :

- pour les accidents bénins survenus dans la cour ou en salle d'étude (bosses, petites coupures...) l'enfant est soigné sur place et les parents en sont informés à la fin de l'étude,

pour les accidents plus sérieux, il est fait appel aux services de secours. Les parents sont prévenus le plus rapidement possible, à condition que leurs coordonnées téléphoniques (portables et/ou n° professionnels) aient été communiquées au service et soient à jour.

Article 6 : Tarification

Le tarif forfaitaire mensuel de cette prestation est fixé par décision annuelle de la Maire agissant par délégation du Conseil municipal (cf. guide des tarifs municipaux de l'année en cours).

S'agissant d'un forfait, toute inscription génère systématiquement une facturation mensuelle, qu'il y ait fréquentation ou non ou quelles que soient les dates de présence de l'enfant.

Toute suspension temporaire ou radiation définitive doit faire l'objet d'une demande des parents, écrite et adressée au service enseignement (par courrier ou mail), avec prise en compte le mois suivant la réception de cet écrit. La facturation en cours reste en conséquence due.

Le paiement auprès du Guichet Unique (☎ 01.64.88.15.54) doit être effectué à réception de la facture selon les modalités suivantes :

- En ligne, par paiement sécurisé 3D à distance via le site internet de la ville et « mon compte personnel » du portail « famille ».
- Par prélèvement automatique
- Par chèque bancaire
- Par carte bancaire
- Par espèces

D'une manière générale, quel que soit le type d'accueil :

Extrait du règlement de la régie centrale (version du 28 mai 2018) : « Si le règlement n'est pas effectué dans le délai imparti, un titre de recettes est alors émis à l'encontre de la famille et transmis à Monsieur le Comptable public de Sécart Gestion Publique Locale. D'une manière générale, en cas de non-paiement ou de retards répétés, et conformément aux règlements intérieurs des services concernés, des mesures d'exclusion seront envisagées. »

En cas d'impayés supérieurs à deux mois de factures et après mise en demeure par la ville, celle-ci peut mettre fin expressément à l'accueil de l'enfant.

Article 7 : Application

La Maire, le Directeur général, les directeurs généraux adjoints, à la ville et fonctionnel, les responsables des services enseignement, enfance et guichet unique sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.

Informations complémentaires :

Le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 et la loi n°78-17 du 06/01/78 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux données collectées. La personne responsable du traitement est la Maire. Les traitements concernés par le présent règlement et le règlement de la régie centrale ont un caractère réglementaire. Les finalités sont uniquement celles exposées dans le présent règlement.

Les usagers disposent d'un droit d'accès et de rectification pour les informations les concernant, qui s'exerce auprès du service enseignement ou auprès du service guichet unique, en mairie, BP 24 77557 Moissy-Cramayel cedex, pour toutes les données relatives à la facturation et à la tarification. Le droit d'effacement ne peut s'exercer que pour l'avenir et sans préjudice des traitements en cours. Le retrait du consentement à l'utilisation des données entraîne l'impossibilité de bénéficier des prestations concernées par le traitement. Les données ne peuvent être conservées, hors archives, au-delà de la durée nécessaire au traitement ou au plus d'une année après la cessation de la fréquentation, de la dernière facture émise ou du dernier règlement.

Les informations collectées ne sont communicables à des tiers que dans le cadre et les limites des procédures légales.

Toute réclamation relative au traitement des données personnelles s'exerce auprès des adresses sus indiquées à titre gracieux, auprès du délégué à la protection des données (*en cours de désignation*), ou de la Commission Nationale de l'informatique et des libertés 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07, 01-53-73-22-22.TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07, 01-53-73-22-22.

Annexe 1 : le coupon à compléter et à retourner au service enseignement en mairie



Autorisation parentale relative à la fréquentation de l'accueil « études surveillées »

Je soussigné(e)donne mon accord au responsable du service enseignement, pour que mon enfant :.scolarisé en classe de.....à l'école..... participe à l'accueil « études surveillées » dans les conditions définies par le règlement intérieur qui nous a été remis et dont nous avons pris connaissance .

Je donne mon accord pour que mon enfant soit pris en charge en accueil post-étude, si je ne suis pas présent(e) à la fin de l'étude à 18H00.

Et, je suis informé(e) que cette prestation me sera en conséquence facturée dans les conditions réglementaires.

J'autorise le responsable du service enseignement ou le personnel encadrant le temps de l'étude (enseignant ou animateur) à prendre en cas d'accident ou de maladie de mon enfant, toutes les mesures (**soins médicaux, hospitalisation, intervention chirurgicale**) qui s'avèreraient nécessaires en cas d'urgence.

Ayant pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil « études surveillées », je m'engage à le respecter.

Fait à Moissy-Cramayel, le :.....

**Signature du parent ou tuteur légal de l'enfant
précédé de la mention « lu et approuvé »**