

 <p>La Ville de La Rochette</p>	<p>Règlement Intérieur Etudes Surveillées ENRIES005</p>	<p>Service Petite Enfance, Enfance, Jeunesse, Vie Scolaire</p>
--	--	--

La commune de La Rochette organise, sous l'autorité du Maire et en liaison avec la direction de l'école élémentaire Sisley, des études surveillées, en dehors du temps scolaire, afin de permettre aux enfants scolarisés de faire les devoirs donnés par les enseignants.

Ces études ont pour objectif un accueil encadré des enfants, mais il ne s'agit pas d'une étude dirigée ni de cours individuels ou d'actions de soutien scolaire.

Les études proposées concernent l'ensemble des élèves de l'école élémentaire des cycles 2 et 3 soit du CP au CM2. Ces études ont un caractère facultatif et payant et font l'objet d'une inscription au préalable en mairie.

Article 1 : Jours et Horaires de fonctionnement

Les études surveillées sont organisées tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Elles ont lieu le soir entre 16h30 et 18h00 et se déroulent de la manière suivante :

- De 16h30 à 17h00 : récréation et prise du goûter (alimentation et boisson) fourni par la famille ; il ne sera distribué aucun goûter par l'équipe d'animation
- De 17h00 à 17h50 : répartition dans les classes et étude surveillée
- De 17h50 à 18h00 : rangement des affaires et sortie

A noter que les parents peuvent venir sur le temps de récréation (de 16h30 à 17h00) prendre en charge leur enfant, mais la prestation sera facturée en totalité. Entre 17h et 18h, aucun départ ne sera possible.

Article 2 : Encadrement et organisation

Les études surveillées sont encadrées par les agents d'animation de la mairie sous la responsabilité de la directrice du pôle enfance.

Les enfants peuvent solliciter l'encadrant pour des conseils ou des corrections. Toutefois, eu égard à la nature des études surveillées et au nombre d'enfants, les personnes qui en assument la charge ne sont pas tenues à des obligations de résultats.

Une étude est proposée par niveau scolaire. L'effectif par encadrant est réglementé. Toute décision de création, de modification ou de suppression d'une étude ne sera prise qu'après concertation de la commission enfance et affaires scolaires.

Article 3 : Départ de l'étude

Seuls les parents ou les personnes désignées sur le dossier d'inscription – sur présentation d'une pièce d'identité – sont habilités à reprendre les enfants à 18h00.

Néanmoins, un enfant peut repartir seul chez lui, à condition que ses parents aient rempli la feuille de décharge administrative. Sans cet accord écrit et signé au préalable, l'enfant ne pourra pas sortir du périmètre de l'école sans une personne habilitée par ses parents (cf article 9).

Les parents s'engagent à respecter l'horaire de fin d'accueil de leurs enfants en études surveillées en s'assurant de pouvoir les récupérer à 18h00. Dans le cas où un enfant ne serait pas récupéré à l'heure, celui-ci sera dirigé vers l'accueil périscolaire sur le site de l'accueil de loisirs l'Escargot (le tarif occasionnel sera appliqué) qui ferme à 19h00.

Article 4 : La santé de l'enfant

En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups), l'enfant est pris en charge par un adulte qui lui donne les soins nécessaires. L'enfant reprend ensuite ses activités et l'accident est consigné dans le registre infirmerie. Les parents sont prévenus en fin de journée.

En cas d'incident remarquable ou de maladie (maux de tête, maux de ventre, contusions, fièvre, etc.), les parents sont immédiatement prévenus afin qu'ils puissent s'organiser pour venir chercher l'enfant ou en cas d'impossibilité, l'enfant est allongé sous la responsabilité d'un adulte.

L'incident est consigné dans le registre infirmerie.

En cas d'accident grave, la direction appelle les parents et/ou les services d'urgence pour une prise en charge rapide de l'enfant. Un animateur accompagnera l'enfant à l'hôpital public avec les pompiers si besoin et sera relayé au plus vite par les parents.

L'équipe d'animation n'est pas autorisée à administrer des médicaments, même sur prescription médicale. La médication doit intervenir uniquement au domicile des familles matin et soir.

En cas de traitement de longue durée ou d'allergies, un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) doit être mis en place afin de pouvoir administrer les médicaments sur les temps périscolaires.

Article 5 : Assurance

L'assurance de la commune couvre les enfants confiés, l'ensemble des activités de l'accueil de loisirs, ses bâtiments et surfaces extérieures et son personnel d'encadrement. Elle n'intervient cependant qu'en supplément de l'assurance responsabilité civile extra-scolaire des familles.

Article 6 : Inscription

La famille remplit obligatoirement en mairie un dossier d'inscription (à renouveler tous les ans), et y joint les documents justificatifs suivants (seulement des photocopies) :

- Le livret de famille (parents et enfants),
- Un justificatif de domicile (EDF, téléphone fixe, bail ou impôts fonciers),
- L'avis d'imposition de l'année précédente,
- Le carnet de santé de l'enfant mis à jour des vaccinations,
- L'attestation d'assurance en responsabilité civile extra-scolaire,
- La photographie récente de l'enfant.

Toute fausse déclaration entraîne l'annulation définitive de l'inscription et/ou l'exclusion immédiate de l'enfant.

Article 7 : Fréquentation

Les parents doivent préciser la fréquentation dans le dossier en y indiquant les jours de la semaine souhaités pour l'accueil de l'enfant sur l'étude surveillée dans le cas d'un accueil régulier et permanent.

Toutes les modifications sont à effectuer directement par les familles via le portail accessible depuis le site Internet de la commune (www.ville-la-rochette.fr), dans les délais impartis **soit au plus tard le jeudi soir pour la semaine suivante**. Au-delà de cette date, le tarif occasionnel sera appliqué. Un code d'accès personnalisé et sécurisé est attribué à chaque famille pour la gestion directe des réservations et des paiements en ligne.

Toute désinscription devra être faite **au plus tard le jeudi soir pour la semaine suivante**. Au-delà, la prestation sera facturée.

Pour les inscriptions occasionnelles à l'étude, les parents devront prévenir l'enseignant, contacter le service scolaire (scolaire@larochette77.fr) et informer le centre de loisirs (directionenfance@larochette77.fr).

Toute absence non justifiée sera facturée à la famille (justificatif médical à transmettre en mairie ou par mail à scolaire@larochette77.fr).

Dans le cas de la garde alternée, chacun des parents peut se réserver la possibilité de choisir un planning de présence différent pour le même enfant.

Tout enfant inscrit à l'étude ne peut quitter seul l'école à 16h30, sans une demande écrite des parents, datée et signée, dans le cahier de correspondance. Tout parent venant chercher exceptionnellement son enfant à 16h30 devra le signaler dans le cahier à l'enseignant et par mail au service scolarité (scolaire@larochette77.fr et directionenfance@larochette77.fr).

Article 8 : Absence

En cas d'absence ayant pour motif une maladie, une hospitalisation ou un accident, les parents doivent impérativement fournir un certificat médical au plus tard dans le mois de l'absence. Ce document est à adresser au service scolaire de la mairie de La Rochette ou à transmettre par mail (scolaire@larochette77.fr).

En cas d'absence exceptionnelle pour toute autre cause, la facturation tiendra compte des réservations effectuées via le portail familles.

Article 9 : Autorisation à tiers, retards et procédures

Dans tous les cas de figure, une bonne communication entre le personnel encadrant et les parents servira à rassurer l'enfant.

Seuls les parents ou les personnes habilitées dans le dossier d'inscription peuvent venir chercher l'enfant. Il est obligatoire que ces personnes désignées puissent prouver leur identité en présentant leur carte d'identité à l'animateur chargé de l'accueil. **Dans l'impossibilité de vérifier l'identité de la personne, l'enfant ne lui sera pas confié.**

Les procurations peuvent être remises par écrit au centre de loisirs ou au service scolaire en mairie, ou envoyées par mail (scolaire@larochette77.fr et directionenfance@larochette77.fr), ou bien saisies directement par les parents sur le portail famille.

En cas d'impossibilité pour les personnes habilitées à reprendre l'enfant, un contact téléphonique avec un des parents est obligatoire lors de la venue d'une autre personne pour vérifier l'exactitude des informations en direct.

En cas de retard et sans aucun contact téléphonique possible avec les parents, le **commissariat** sera prévenu pour prendre le relai auprès de l'enfant.

Article 10 : Tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.
La participation financière des parents est calculée en fonction du revenu fiscal de référence.

Article 11 : Facturation

La facturation est mensuelle et établie à terme échu, au début du mois suivant le mois facturé. Les factures sont consultables sur le site Internet de la commune via un code d'accès sécurisé. Un mail est envoyé aux familles dès la mise en ligne des factures. La date limite de paiement est inscrite sur la facture.

En cas de facture impayée, un courrier de relance est envoyé aux familles le mois suivant. Si le paiement ne parvient pas en mairie dans les 5 jours qui suivent ce second envoi, l'enfant ne pourra plus être inscrit à l'accueil périscolaire. Si plusieurs factures restaient impayées, malgré les relances, l'enfant serait exclu de l'ensemble des services (accueil de loisirs, périscolaire, restaurant scolaire, études).

Article 12 : Discipline

Il est exigé des enfants la même discipline que pendant le temps scolaire en ce qui concerne les règles collectives, le respect des locaux, du matériel et des personnes. L'étude surveillée fait partie intégrante de la journée scolaire.

L'enfant se doit d'être respectueux tant envers les animateurs que ses camarades ; il doit respecter le matériel mis à sa disposition et le rendre dans l'état où il lui a été confié.

L'enfant n'est pas autorisé à circuler dans les couloirs et dans les classes sans y avoir été au préalable autorisé par un animateur. En tout état de cause, il est interdit de courir à l'intérieur des locaux.

En cas d'inobservation de ces règles, des sanctions pourront être appliquées :

1^{ère} sanction : réparation de la faute commise et entretien avec un animateur ou un membre de la direction selon la gravité de l'acte

2^{ème} sanction : entretien d'un membre de la direction avec les parents

3^{ème} sanction : envoi d'un courrier d'avertissement aux parents sur le comportement de l'enfant

4^{ème} sanction : exclusion temporaire (la durée dépendra de la faute commise)

5^{ème} sanction : exclusion définitive de l'accueil de loisirs

Ces sanctions n'excluent pas une recherche en responsabilité civile en cas de dégradation des locaux et du matériel.

Article 13 : Effets et objets personnels

Le port de bijoux ou d'objets de valeur se fait sous l'entière responsabilité des parents ; ainsi, l'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants.

Il en est de même pour tout ce qui est lecteur MP3/4, cartes de jeux (tels que Pokémon), livres, etc. Si un objet de valeur est utile à l'enfant (exemple : clefs de maison et téléphone portable) qui repart seul, celui-ci pourra être déposé dans le bureau de la direction.

L'enfant est aussi entièrement responsable de ses vêtements et accessoires (bonnet, gants, chapeau de soleil, etc.). Il est fortement conseillé d'inscrire le nom des enfants sur les vêtements. Le personnel d'animation sera vigilant suivant l'âge des enfants.

Article 14 : Acceptation du règlement

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

Article 15 : Exécution

Conformément à l'article L2131-1 du code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et transmis au préfet.