

En inscrivant votre enfant en étude surveillée, vous souscrivez aux règles qui régissent le fonctionnement de ce service municipal. Il est donc important que vous puissiez en prendre attentivement connaissance.

### RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DE L'ÉTUDE SURVEILLÉE

#### ARTICLE 1 - DÉFINITION DE L'ÉTUDE SURVEILLÉE

**L'étude surveillée est un service municipal organisé par la commune de Rochefort du Gard.**

Elle est réservée aux enfants scolarisés dans les écoles élémentaires publiques de la commune de Rochefort du Gard à la fin du temps d'enseignement ou du temps d'accueil organisé par la municipalité pour les élèves qui y seront inscrits. L'étude surveillée doit permettre à chaque enfant de revoir les matières enseignées et de se préparer pour le lendemain, dans le calme et de façon autonome.

Il appartient aux parents de vérifier le travail effectué.

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.

Dans la salle d'étude, et afin de réaliser un travail personnel et sérieux, il sera veillé à créer un climat favorable à la concentration.

#### ARTICLE 2 - FONCTIONNEMENT

##### 2.1. Horaires

L'étude surveillée se déroule dans les locaux des écoles élémentaires les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16 h 30 à 17 h 30 (temps indivisible).

##### 2.1. Fin de l'étude – orientation à 17 h 30

A l'identique du fonctionnement des écoles, la sortie des enfants s'effectue sous la surveillance d'un agent municipal dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires jusqu'au portillon prévu à cet effet, sauf pour les enfants pris en charge à la demande des responsables, par un service de transport scolaire, ou le service périscolaire du SIDSCAVAR auquel les enfants sont inscrits.

**Au-delà de l'enceinte des locaux scolaires, les parents assument la responsabilité de leur enfant selon les modalités qu'ils choisissent.**

Les personnes (parents ou personnes désignées) doivent venir chercher l'enfant (sauf autorisation écrite permettant à l'enfant de rentrer seul) et respecter l'horaire de sortie de l'étude fixée à 17 h 30. Tout retard non justifié et/ou répétitif pourrait remettre en question l'inscription de l'enfant.

Pendant ces horaires qui se situent en dehors du temps d'enseignement, les enfants sont pris en charge par l'agent de surveillance désigné par la commune.

##### 2.3. Modalités d'inscriptions

L'inscription est définie à la période ou à l'année. Il appartient aux parents de remplir le formulaire d'inscription afin de déterminer les jours où l'enfant fréquentera l'étude surveillée.

##### Période d'inscription :

**Un bulletin d'inscription, dûment complété et signé par les parents ou le responsable légal, est obligatoire pour que l'inscription soit enregistrée.**

La date limite de dépôt ou d'envoi par courriel des dossiers au service Enfance-Jeunesse est indiquée sur les imprimés d'inscription à l'étude surveillée.

**Dans tous les cas, les parents doivent compléter, signer et retourner au service Enfance-Jeunesse, la fiche d'inscription et la fiche sanitaire.**

**Toute inscription vaut commande de service d'étude et conditionne la facturation.**

##### 2.4 Décharge ou inscription occasionnelle

Un enfant inscrit à l'étude peut être récupéré par ses parents à 16 h 30 à la condition de donner un ticket de décharge à l'enseignant le matin du jour souhaité. Les jours où il y a NAP à 15 h 30, il sera transmis au personnel municipal par l'enseignant.

Cas 2 les jours où le temps d'accueil organisé par la municipalité se déroule jusqu'à 16 30

Si un enfant est inscrit à la l'étude et que les parents souhaitent le récupérer à 16 h 30, il faut impérativement faire enregistrer la décharge par l'animateur en charge de l'enfant à 16 h 30.



**Si l'enfant est inscrit au service de l'étude et n'a pas de ticket de décharge (téléchargeable sur Internet), il sera dirigé vers ce service à 16 h 30.**

L'inscription à "l'étude occasionnelle" est aussi possible. Il appartient aux parents de compléter un ticket "inscription à l'étude occasionnelle" et de le remettre à l'enseignant le matin du jour souhaité de l'étude. Il sera transmis à l'animateur concerné le jour des NAP.



**Si l'enfant n'est pas inscrit au service de l'étude et n'a pas de ticket occasionnel (téléchargeable sur Internet) il sera conduit au portail à 16 h 30 par l'enseignant ou l'animateur les jours où il y a les NAP ou au bus si celui-ci y est inscrit.**

**Lieux d'inscription** : auprès de la mairie, place du Lavoisier, BP 2 (formulaire téléchargeable sur le site internet de la commune).

**ARTICLE 3 - ENCADREMENT**

Chaque étude accueille les enfants sous la responsabilité d'un surveillant. Ce surveillant est un agent de la commune.  
La mise en place de l'étude surveillée est effective par école avec 1 encadrant pour 25 enfants.

**ARTICLE 4 - TARIFICATION**

Le service de l'étude surveillée repose sur une fréquentation hebdomadaire régulière pour les lundis, mardis, jeudis et/ou vendredis.

Le tarif horaire est fixé par délibération du conseil municipal.

Toute augmentation de tarif sera approuvée par délibération en conseil municipal.

**Prestations faisant l'objet d'une facturation :**

- Tarif horaire régulier pour les élèves de la commune,
- Tarif horaire régulier pour les élèves non Rochefortais,
- Tarif horaire occasionnel pour les élèves de la commune,
- Tarif horaire occasionnel pour les élèves non Rochefortais.

**ARTICLE 5 – FACTURATION ET MODES DE RÈGLEMENT**

La facturation des études aux familles sera mensuelle. Une seule facture regroupant tous les services payant de la collectivité (restauration, étude et autre le cas échéant) et tous les enfants composant le foyer sera adressée à la famille.

Les factures seront remises à l'enfant dans son carnet de liaison ou par mail. Par contre, la dernière facture de l'année scolaire sera adressée par courrier ou par mail. Les factures sont consultables sur l'espace famille à l'aide des identifiants communiqués aux familles.

Paiement : par chèque à l'ordre du "Trésor Public ou par internet sur le portail famille.

Tout retard pourra donner lieu à deux rappels adressés par courrier aux familles, avant que la demande de recouvrement de la créance ne soit transmise au trésorier payeur. Pour les enfants de la Commune de Rochefort du Gard, les difficultés de règlement peuvent être évoquées auprès du Centre Communal d'Actions Sociales (CCAS).

**Toute réclamation doit être signifiée au service Enfance Jeunesse au plus tard un mois à compter de la date d'émission de la facture.**

**ARTICLE 6 - ABSENCES**

Aucune absence ne pourra donner lieu à remboursement sauf cas exceptionnel (maladie grave, hospitalisation...) qui empêcherait la scolarisation de l'élève pendant 2 semaines soit 10 jours de classes.

La déduction sera faite sur la facture du mois suivant après réception du certificat médical qui sera adressé à la Mairie sous 8 jours ouvrés.

**ARTICLE 7 - INDISCIPLINE**

Le personnel d'encadrement est responsable de la discipline et du bon ordre au sein des études surveillées.

Dans le cas d'indiscipline caractérisée, il en avise le responsable du service en mairie qui informe les parents du comportement de l'enfant. Cette information sera également communiquée au directeur de l'établissement scolaire.

En cas de récidive, l'exclusion temporaire ou définitive de l'étude surveillée peut être prononcée.

**ARTICLE 8 - ASSURANCE**

L'étude surveillée est une activité périscolaire.

La famille doit être titulaire d'une assurance de responsabilité civile qui couvre le temps périscolaire. **La famille devra fournir une copie de cette attestation.**

La commune couvre les risques liés à l'organisation de ses différents services.

Celle-ci permet à la famille de couvrir les frais d'un accident subi ou causé par l'enfant durant ce temps.

La commune couvre les risques liés à l'organisation de ses différents services.

L'enfant ne doit apporter ni objet de valeur, ni argent, ceux-ci n'étant pas remboursés par les assurances en cas de vol ou perte pour lesquels la commune de Rochefort du Gard décline toute responsabilité.

**ARTICLE 9 - ACCIDENTS**

- En cas d'accident bénin, l'enfant est soigné par le responsable de l'étude surveillée. Le représentant légal peut être prévenu.
- En cas d'événement plus grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions d'urgence nécessaires (médecin, pompiers, SAMU). Le représentant légal est immédiatement averti.

**Ces 2 points nécessitent que les familles communiquent, à la mairie et à l'école élémentaire tout changement de coordonnées téléphoniques.**

Une déclaration d'accident sera remplie par le surveillant en charge de l'enfant au moment de l'accident et transmis au responsable du service.

**ARTICLE 11 - DÉPART DE LA COMMUNE**

Tout changement d'adresse et de coordonnées doit impérativement être communiqué au service Enfance Jeunesse.

En cas de déménagement en cours d'année, les parents pourront continuer à bénéficier du service de l'étude surveillée si l'enfant reste scolarisé dans la même école. Ce service sera facturé sur la base du tarif extérieur prévu par délibération du Conseil Municipal.

Certifié conforme à la délibération du conseil municipal prise en date du 23 mars 2017.

L'Adjoint au Maire,  
Claudine LACOUR