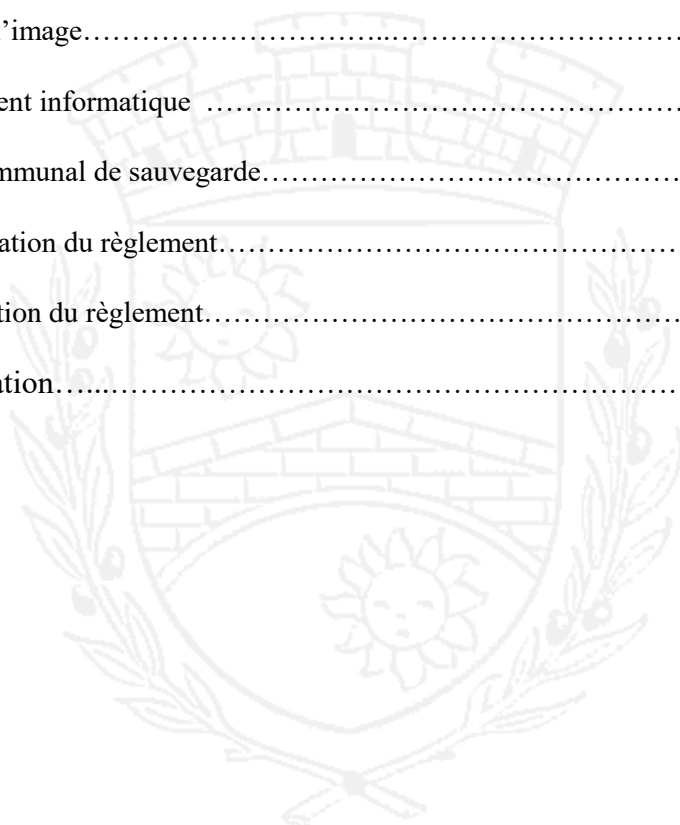




**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
DES
ETUDES SURVEILLEES**

SOMMAIRE

Article 1	Le gestionnaire	p. 3
Article 2	Les écoles élémentaires.....	p. 3
Article 3	Le personnel.....	p. 3
Article 4	Conditions d'admission et d'accueil.....	p. 3
Article 5	Règles de fonctionnement	p. 4
Article 6	Les paiements	p. 4
Article 7	Droit à l'image.....	p. 5
Article 8	Traitement informatique	p. 5
Article 9	Plan communal de sauvegarde.....	p. 5
Article 10	Modification du règlement.....	p. 5
Article 11	Application du règlement.....	p. 5
Annexe 1	Tarification.....	p. 8



**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ETUDES SURVEILLEES
DE LA COMMUNE DE SOLLIES-PONT (VAR)**

PREAMBULE

La mairie de Solliès-Pont propose aux familles une étude surveillée pour les élèves de la commune. Afin d'assurer un service de qualité, les études surveillées sont dispensées par des enseignants. Le présent règlement, établi à partir des orientations définies par le conseil municipal, a pour but d'assurer les meilleures conditions de fonctionnement.

Article 1 : Le gestionnaire

Identité :

Mairie de Solliès-Pont
Pôle Famille Sport Solidarité
Service Affaires scolaires

Adresse :

1, rue de la république 83210 SOLLIES-PONT ☎ 04 94 13 58 00

Article 2 : Les écoles élémentaires

Identité :

Ecole Jean Moulin	Avenue Marcel Pagnol 83210 SOLLIES- PONT	☎ 04 94 13 58 43
Ecole Emile Astoin	Avenue Since 83210 SOLLIES- PONT	☎ 04 94 13 58 41
Ecole Alphonse Daudet	Avenue des Oliviers 83210 SOLLIES-PONT	☎ 04 94 13 58 40
Ecole Frédéric Mistral	Avenue des plantades 83210 SOLLIES- PONT	☎ 04 94 13 58 42

Article 3 : Le personnel

Les études surveillées sont assurées par les enseignants de chaque école respective. Ils sont rémunérés par la commune. Les enseignants sont placés sous l'autorité et la responsabilité de la commune.

Article 4 : Conditions d'admission et d'accueil

L'antenne administrative du pôle Famille Sport et Solidarité accueille la famille pour le dossier administratif de l'enfant. Le dépôt d'un dossier d'inscription complet donne accès aux inscriptions aux études surveillées.

Constitution du dossier :

Un dossier unique est mis en place et permet ainsi d'ouvrir les droits demandés. Ce dossier est à retirer à l'antenne administrative et comptable ou à télécharger sur le kiosque famille « documents à télécharger » et doit être retourné à l'antenne. Seront admis à l'enregistrement du dossier les familles à jour de leur paiement.

Documents constituant ce dossier unique :

- Numéro d'allocataire C.A.F ou de M.S.A.
- Photocopie dernière attestation de paiement CAF (moins de 3 mois)
- La photocopie du dernier avis d'imposition du foyer
- Numéro de sécurité sociale
- Un justificatif de domicile (de moins de 3 mois)
- Photocopie intégrale du livret de famille de chaque enfant (père, mère, enfant)
- Si divorcés ou séparés, photocopie du jugement de la garde de l'enfant. Si garde alternée fournir une autorisation d'inscription écrite par les 2 parents : présence des 2 parents pour signature du dossier (sont concernés les parents dont 1 seul dossier est déposé) ou autorisation par correspondance si impossibilité à l'ex-conjoint d'être présent pour raison d'éloignement ou impossibilité professionnelle Adresse – téléphone des parents
- Nom des personnes autorisées (à partir de 18 ans) à reprendre l'enfant
- Attestations d'employeurs précisant les jours et les horaires de travail des parents
- 2 photos de l'enfant

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ETUDES SURVEILLEES DE LA COMMUNE DE SOLLIES-PONT (VAR)

- Document droit à l'image complété

Les enfants seront rendus aux personnes nommément désignées sur la feuille de renseignement remplie par les parents. Les personnes ne pouvant fournir de pièce pouvant les identifier, ou non inscrites sur la fiche de renseignement de l'enfant, se verront refuser le droit de récupérer l'enfant. Aucun enfant ne sera confié à une personne de moins de 18 ans venant le récupérer sur l'école.

Article 5 : Règles de fonctionnement

Les études se déroulent dans les locaux des écoles élémentaires. Elles ont lieu tous les jours de classe (hors mercredi, samedi et vacances scolaires) de 16h30 à 17h30 avec une récréation de 16h30 à 16h45. A la fin de l'étude, les enfants sont reconduits à l'entrée de l'école par les enseignants. Les parents qui exercent une activité professionnelle ont la possibilité d'inscrire leur enfant en périscolaire. Les personnels du périscolaire prennent le relais sur les études, récupèrent les enfants inscrits et les conduisent sur le lieu du périscolaire jusqu'à 18h30.

L'étude est un temps de travail, les enfants inscrits ne doivent pas en perturber son bon déroulement et sont tenus de respecter les enseignants, les camarades ainsi que le matériel et les locaux scolaires.

Un comportement portant préjudice au fonctionnement de l'étude surveillée fera l'objet de sanctions :

- avertissement verbal aux parents
- avertissement écrit adressé aux parents
- exclusion temporaire
- exclusion définitive

Conformément aux textes en vigueur, les parents sont tenus de prendre toutes les dispositions nécessaires pour les assurances de leurs enfants. Les parents s'engagent à rembourser les frais résultant des dommages causés par leurs enfants.

Article 6 : Les paiements

A/ Tarif

Un tarif en fonction du quotient familial est proposé en annexe 1.

B/ Facturation

Le paiement s'effectue mensuellement. Les familles s'engagent à régler en fonction des réservations qu'elles auront effectuées sur le kiosque office (toute inscription sera due même si l'enfant est absent). Pour toute annulation survenant pendant la période, aucun remboursement ne sera effectué. Le règlement doit être obligatoirement effectué avant la date limite indiquée sur la polyfacturation. Une facture est générée en début de mois. Elle précise, la date des consommations, les opérations financières, le montant à régler. La facture est adressée aux familles et est consultable sur le kiosque famille.

C/ Paiement

Les moyens de paiement sont les suivants :

- chèque à l'ordre de « Régie PFSS Solliès-Pont »
- espèces à l'antenne administrative et comptable
- Paiement par carte bancaire sur le kiosque famille (internet sur le site de la ville, non autorisé pour les paiements de moins de 0.70 euros).

D / Défaut de paiement

Les familles en difficulté financière informent le pôle famille sport solidarité et sont conviées à se rapprocher des assistantes sociales du conseil départemental. Le défaut de paiement est matérialisé par l'absence de règlement, un règlement partiel ou par le retour d'un chèque impayé. Pour tout défaut de paiement dans les délais prescrits, la procédure ci-dessous sera mise en application.

Relance : 5 jours après la date limite de paiement indiquée sur la polyfacturation, une relance est expédiée par l'antenne administrative et comptable du Pôle Famille Sport et Solidarité. L'utilisateur

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ETUDES SURVEILLEES
DE LA COMMUNE DE SOLLIES-PONT (VAR)**

dispose d'un délai de 5 jours pour faire parvenir son règlement à compter de la date du cachet de la poste. A défaut de paiement, une lettre de mise en demeure est envoyée. Une pénalité de 5 euros sera ajoutée sur le montant des factures à partir de la mise en demeure. Si non paiement dans les 5 jours, une émission d'un titre et mise en recouvrement par la trésorerie sera effectuée.

Toute contestation de factures sera refusée au-delà du 10 du mois suivant le mois de l'édition. Seules les contestations faites par courrier ou par le communiquons du kiosque seront étudiées.

Article 7 : Droit à l'image

Le cadre juridique lié à l'utilisation de photos et plus largement de documents audiovisuel fait appel à des règles relevant à la fois du code civil, du droit pénal, de la propriété intellectuelle et du droit administratif. Concernant le droit au respect de la vie privée, une autorisation d'utilisation de l'image sera demandée aux responsables légaux de l'enfant.

Article 8 : Traitement informatique

La gestion du centre de loisirs est effectuée par traitement automatisé. Chaque parent dispose d'un droit d'accès et de rectification auprès du centre de loisirs pour toute information nominative le concernant (cf art. 26 et 27 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978) - informatiques et libertés.

Les personnes habilitées ont une autorisation pour accéder au site Internet CAFPRO à caractère professionnel qui permet à ces personnes de consulter directement des éléments du dossier familial nécessaire à l'exercice de leur mission. Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, la famille peut s'opposer à la consultation de ces informations en nous contactant. Dans ce cas, il appartient aux familles de fournir les informations nécessaires au traitement du dossier administratif.

Article 9 : Plan communal de sauvegarde

Ce plan vise à organiser la protection des enfants et des jeunes en cas de survenance d'un risque majeur.

Article 10 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Article 11 : Application du règlement

Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement. Le présent règlement est obligatoirement affiché à l'entrée de la structure. Ce règlement est notifié à chaque parent lors de la constitution du dossier, et est téléchargeable sur le site du kiosque famille.

Le présent règlement comporte 11 articles et 1 annexe. Il est adopté par délibération du conseil municipal en date du 09 juin 2016.

André GARRON
Maire de Solliès-Pont

Annexe 1

TARIFICATION

ETUDES SURVEILLEES tarif à l'heure

Quotient F	Par enfant
0 à 500	0,74
501 à 800	1,14
801 à 1100	1,85
1101 et plus	2,45

