REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DU VAR

VILLE DE SOLLIES PONT

EXTRAIT

du registre des délibérations
du Conseil Municipal
de la Commune de **SOLLIES PONT**

Séance du jeudi 27 juin 2013

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents Au Conseil	En exercice	Ont pris part au vote
33	33	33

Date de la convocation
18 juin 2013

Date d'affichage
20 juin 2013

Objet de la délibération
Pôle Famille Sport Solidarité - Service des Affaires Scolaires - Règlement de fonctionnement des études surveillées pour l'année 2013-2014.

Vote pour à l'unanimité

POUR : 33
CONTRE : 0
ABSTENTION : 0

L'an deux mille treize, le vingt-sept juin deux mille treize, à dix-huit heures et trente minutes, le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle des fêtes, sous la présidence de Docteur André GARRON, Maire .

Etaient présents :
GARRON André, COIQUAULT Jean-Pierre, ARNAUDO Michèle, DUPONT Thierry, LAURERI Philippe, RAVINAL Danièle, ACROSSE Paul, SMADJA Marie-Aurore, BOUBEKER Patrick, DROESCH Michel, BOTA Yasmine, LAUNAY Michel, DESVILETTES Louis, CAPELA Marie-Pierre, RIGAUD Catherine, BONIFAY Rose-Marie, BORELLI Huguette, GUERRUCCI Alberto, CHAOUCHE Dalel, DELGADO Alexandra, ROUX Jean-Paul, VALLE Evelyne, TREQUATTRINI Pascale, LUQUAND Jean-Pierre, AUTRAN Martine, BOUTIER Jean-Paul, LE TINNIER Nathalie, ROCHE François, MAESTRACCI Sylvie, RIMBAUD Georges, CHASTAIGNET Elisabeth, FOREST Marie-Paule, KASPERSKI Christophe

Procurations :
RIGAUD Catherine donne procuration à COIQUAULT Jean-Pierre,
CHAOUCHE Dalel donne procuration à RAVINAL Danièle,
ROUX Jean-Paul donne procuration à LAURERI Philippe,
BOUTIER Jean-Paul donne procuration à LUQUAND Jean-Pierre,
MAESTRACCI Sylvie donne procuration à ROCHE François,
FOREST Marie-Paule donne procuration à CHASTAIGNET Elisabeth

Absents :
Aucun

Conformément à l'article L. 2121.15 du Code général des collectivités territoriales, **Madame Yasmine BOTA** est nommée secrétaire de séance, et ceci à l'unanimité des membres présents.

Les études surveillées sont un service public facultatif géré par la commune, elles sont intégrées à la politique municipale en faveur du développement de l'enfance.

Ces études surveillées se dérouleront sur le temps périscolaire et seront encadrés par des enseignants volontaires et rémunérés par la commune sur la base d'indemnités horaires de surveillance. Elles se dérouleront les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h30 à 17h30 dans les locaux des groupes scolaires.

Les modalités de fonctionnement ainsi que les tarifs de ce service sont prévus dans le règlement de fonctionnement proposé ci-joint à l'approbation du conseil municipal.

****

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU la nécessité d'établir un règlement de fonctionnement des études surveillées

Après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré,
Le conseil municipal,

à main levée et à l'unanimité des membres présents et de ses représentants

- **DECIDE** d'adopter le règlement de fonctionnement des études surveillées,
- **DIT** qu'il sera applicable à compter du 2 septembre 2013,
- **DIT** que la dépense sera imputée au BP 2013 chapitre 011 article 6228.

La présente délibération sera publiée au recueil des actes administratifs
Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Pour copie certifiée conforme.

Docteur André GARRON
Maire

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture le 03 JUIL. 2013
et publication ou notification du
08 JUIL. 2013

VILLE DE SOLLIES-PONT R.F. (Var)

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. 5
Article 7	Droit à l'image.....	p. 6
Article 8	Sécurisation de l'accès web	p. 6
Article 9	Traitement informatique	p. 7
Article 10	Plan communal de sauvegarde.....	p. 7
Article 11	Modification du règlement.....	p. 7
Article 12	Application du règlement.....	p. 7
	Acceptation du règlement intérieur, accès à CAF pro et droit à l'image.....	p. 8

PREAMBULE

La mairie de Solliès-Pont propose aux familles une étude surveillée pour les élèves de la commune à compter de la rentrée scolaire 2013.

Afin d'assurer un service de qualité, les études surveillées seront dispensées par des enseignants.

Le présent règlement, établit 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 :
26 avenue du 6ème RTS 83210 SOLLIES-PONT ☎ 04 94 13 58 00
Les accueils collectifs de mineurs sont placés sous la responsabilité du maire.

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'adhésion :

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 administrative et comptable.
Seront admis à l'enregistrement du dossier les familles à jour de leur paiement.
Documents constituant ce dossier :

- Numéro d'allocataire C.A.F ou de M.S.A.
- Photocopie de la dernière attestation de paiement CAF
- Photocopie du dernier avis d'imposition du foyer
- Numéro de sécurité sociale
- Photocopie du justificatif de domicile (de moins de 3 mois…)
- Photocopie intégrale du livret de famille de chaque enfant (père, mère, enfants)
- Si divorce ou séparation, photocopie du jugement en cours de la garde de l'enfant
- Adresse – téléphone des parents
- Nom des personnes autorisées (à partir de 18 ans) à reprendre l'enfant
- Certificat médical (datant de moins de 3 mois) attestant l'aptitude à vivre en collectivité et la pratique du sport
- Photocopie des pages de vaccination du carnet de santé
- Fiche sanitaire de liaison complétée
- Attestations d'employeurs précisant les jours et les horaires de travail des parents
- Une photo d'identité de l'enfant

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 16h30à 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

Le paiement s'effectue au mois échu. La facturation étant en post-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)

Les familles en difficulté financière seront conviées à se rapprocher du Conseil Général (assistantes sociales).

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'usager 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.
Si non paiement dans les 5 jours, une émission d'un titre et mise en recouvrement par le comptable municipal sera effectuée.

Participation financière : elle est identique au tarif du périscolaire.

Le tarif est calculé en fonction des revenus des familles, au regard du quotient familial fourni par la CAF. **Toute inscription sera due même si l'enfant est absent** (aucune déduction ne peut être effectuée sauf pour les motifs suivants : fermeture exceptionnelle de l'établissement, hospitalisation de l'enfant, éviction de l'enfant, maladie supérieure à 3 jours consécutifs sur production d'un certificat médical sous 8 jours ouvrés).

L'application du barème est obligatoire puisque le montant de la prestation de service versée par la CAF vient en complément de la participation familiale quelle qu'elle soit. Le barème national CNAF est basé sur le principe d'un taux d'effort appliqué aux revenus des familles, en fonction du nombre d'enfants qu'elles ont en charge (au sens de l'administration fiscale).

Pour les familles non allocataires, les ressources imposables du foyer avant déduction des abattements fiscaux, figurant sur le dernier avis d'imposition sera pris, en complémentarité de l'attestation de ressources fournies par la CAF à la demande de la famille.
Les tarifs pour ce qui concerne les enfants confiés à des familles d'accueil seront calculés en fonction de la moyenne générale des différentes grilles ci-dessous.
Le barème CNAF est obligatoire.

ETUDES SURVEILLEES tarif à l'heure	
Quotient F	Par enfant
0 à 500	0,71
501 à 800	1,11
801 à 1100	1,66
1101 et plus	2,20

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 : Sécurisation de l'accès Web

La consultation d'Internet doit être conforme aux lois en vigueur (droits d'auteur, respect de la personne humaine, délit d'incitation à la haine raciale…). N'est pas admise la consultation des sites contraires aux missions des établissements publics et aux lois, notamment faisant apologie de la violence, de pratiques illégales ou de discriminations.

Le personnel communal est informé que l'accès Internet est muni d'un système permettant de restreindre l'accès à certains sites contraires à la législation, ainsi qu'un système permettant au responsable du parc informatique de se connecter aux postes afin de vérifier qu'il n'est pas fait de l'accès Internet un usage illicite, mais aussi de mettre fin à la connexion en cas de contravention au règlement et d'informer expressément le directeur de l'établissement. Tout usager qui ne respecterait pas ces règles s'expose par ailleurs à d'éventuelles poursuites.

Les utilisateurs ne doivent pas :
- tenter de s'introduire sur un autre ordinateur distant,
- chercher à modifier des sites ou des informations qui ne leur appartiennent pas,
- commettre tout autre acte assimilé à du vandalisme informatique.

Loi du 15/11/2001 – n°2001-1062 relative à la sécurité quotidienne, pour contrôler les usages criminels des TIC
Loi du 03/07/1985 – n°85-660 (et loi 10/07/1992 – n°92-597) protection juridique des logiciels, des auteurs, éditeurs et acquéreurs incluse dans le droit d'auteur : seule la copie de sauvegarde, à titre privé, est autorisée
Loi du 5/01/1986 relative à la fraude informatique, dite Loi Godfrain

En ce qui concerne les mineurs, l'accès pour les jeunes de moins de 12 ans non accompagnés d'un personnel communal ou agréé est interdit. Les mineurs ont la possibilité d'accéder à Internet à des fins éducatives. L'utilisation de forums de discussion « news » ou de messageries en direct « chat » est proscrite. Cette limitation ne s'applique pas à l'utilisation contrôlée faite dans le cadre d'une activité pédagogique.

Article 9 : 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 10 : 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 11 : 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 12 : Application du règlement

Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement dont un exemplaire leur sera remis à l'admission de leur enfant dans l'établissement. 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 document sera transmis au représentant de l'Etat avec la délibération en portant adoption ; la délibération sera spécialement affichée le même jour. Ce règlement sera donc applicable de plein droit à compter de la date de transmission de la délibération et du présent règlement et de sa publication. Le présent règlement comporte 16 articles et a été adopté par délibération du conseil municipal en date du 27 juin 2013.

André GARRON
Maire de Solliès-Pont

A retourner à l'antenne administrative et comptable avec les papiers d'inscription. Merci.

1. Acceptation du règlement intérieur

J'ai pris connaissance du règlement de fonctionnement des accueils de loisirs que j'approuve.

2. Accès à CAF PRO

Nous vous informons que la Caisse d'Allocations Familiales du Var met à notre disposition un service Internet à caractère professionnel qui nous permet de consulter directement des éléments de votre dossier d'allocations familiales nécessaires à l'exercice de notre mission.
Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant.
Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier.

Nom :_____ Prénom :_____

Adresse :_____ Code Postal :_____

Localité :_____

Mention «Lu et approuvé » en manuscrit.

Fait à .....le.....

Signature des Parents pour les mineurs.

Signature des Parents.