

## **SERVICE SCOLAIRE**

### **REGLEMENT INTERIEUR DES ETUDES SURVEILLEES**

Adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 7 Juillet 2017

#### **TITRE 1 : CADRE GENERAL DU SERVICE**

##### **Article 1<sup>er</sup> :**

La ville de Mennecy organise un service d'études surveillées destiné aux enfants scolarisés dans les écoles élémentaires de la commune. Cette prestation est proposée à tous les enfants habitant ou non la commune, et fréquentant ou non le service d'accueil périscolaire.

##### **Article 2 : Horaires**

Le service études surveillées s'effectue de 16h30 à 18h00 le lundi, mardi, jeudi, vendredi après le temps scolaire.

##### **Article 3 : Récupération des enfants**

La sortie des enfants peut être proposée à 17h30 uniquement sur demande écrite des parents. En cas de modification, les parents doivent prévenir les enseignants de l'école à l'avance, soit au plus tard le matin à 10h le jour de l'étude.

Les enfants peuvent être récupérés par un adulte ou un mineur d'au moins 13 ans révolus, à condition que les parents aient signé une décharge engageant leur responsabilité et stipulant qu'aucun recours ne pourra être entrepris à l'encontre de la collectivité. Dans le cas contraire les enfants resteront à l'étude jusqu'à 18h00.

Les enfants seront récupérés par leur parent à l'extérieur de l'école. Aucun parent ne sera admis dans l'établissement scolaire sans y être autorisé.

Après avoir été pris en charge à la sortie par leur tuteur légal, les enfants ne sont plus sous la responsabilité de la Municipalité.

Au-delà de 18h00, tout enfant étant encore présent sera pris en charge par le service enfance dans le cadre de l'accueil périscolaire. Les enfants seront donc à récupérer auprès des animateurs du périscolaire de l'école. Ce service sera facturé conformément aux dispositions du règlement de fonctionnement des ALSH.

##### **Article 4 : Décomposition du service études surveillées**

- 16h30 à 17h00 : temps de récréation qui permet aux enfants d'apprécier le goûter préparé par les parents et de s'aérer. Les enseignants surveillent la sortie des élèves jusqu'à 16h40 et ferment la porte de l'école à 16h40. A partir de 16h40, tous les enfants présents dans l'école sont sous la responsabilité des agents chargés de l'étude.

- à 17h00 : les enfants retournent en classe pour apprendre leurs leçons et faire les exercices demandés par leur enseignant.

**Article 5 :**

Il s'agit d'une étude surveillée et non d'une étude dirigée.

**TITRE II : INSCRIPTION DES ENFANTS A L'ETUDE**

**Article 6 : Inscriptions**

Les inscriptions devront être effectuées par la ville au moyen d'un formulaire transmis aux parents à la rentrée soit par le service scolaire soit par l'enseignant de l'enfant.

Les agents de surveillance employés par la ville se chargeront de transmettre chaque fin de mois au service scolaire la liste ou un état des enfants ayant fréquenté l'étude au cours du mois pour transmission au service facturation.

L'étude est ouverte à tous les enfants. Les inscriptions peuvent s'effectuer en cours d'année. Un élève inscrit doit être présent. Toute absence doit être signalée par écrit.

L'inscription d'un enfant à l'étude nécessite l'acceptation du présent règlement intérieur par les parents ou représentants légaux de l'enfant. Tout élève perturbateur peut être momentanément exclu de l'étude. Un rendez-vous sera pris avec les parents et le personnel effectuant l'étude afin d'étudier le problème concernant leur enfant.

**Article 7 : Fréquentation**

L'inscription est valable pour toute l'année scolaire en cours.

Pour toute modification de fréquentation de l'étude, une demande écrite doit être faite au directeur ou à la directrice de l'école.

En cas de désinscription, les familles devront informer par écrit le directeur ou la directrice de l'école et le service scolaire de la mairie.

Le forfait mensuel s'applique dès le 1<sup>er</sup> jour de fréquentation du service par l'enfant.

**TITRE III : TARIFICATION, FACTURATION, PAIEMENT**

**Article 8 : Tarification**

Le tarif est fixé par délibération du Conseil Municipal en fonction de la législation en vigueur.

**Article 9 : Facturation**

Une facture mensuelle sera envoyée aux parents dont les enfants fréquentent l'étude.

**Article 10 : Paiement**

Le paiement devra être effectué dès réception de l'avis d'échéance édité entre le 10 et le 15 de chaque mois et dans la limite du dernier jour du mois.

Modes de paiement acceptés : Par chèques libellés à l'ordre du régisseur du pôle facturation, carte bancaire, en espèces, prélèvement automatique, en ligne sur le site ou par chèques CESU.

Les règlements doivent être adressés au service financier, pôle facturation de la Mairie de Mennecey.

L'exclusion momentanée ou définitive de l'enfant pourra être prononcée par la ville en cas de non paiement de l'étude après envoi de deux lettres de rappel restées sans réponse.

## **TITRE IV : SURVEILLANCE DE L'ETUDE ET SERVICE**

### **Article 11 :**

La ville de Mennecy a la responsabilité des études surveillées.

Les jours scolaires, les enfants fréquentant l'étude sont pris en charge par le personnel enseignant ou communal de 16h30 à 18h00. Les enseignants exercent leur mission de surveillance de la sortie jusqu'à 16h40. Après 16h40, leur rôle est de surveiller les enfants dans la cour de récréation et d'encadrer l'étude afin que les enfants puissent faire leurs devoirs.

### **Article 12 :**

Le personnel communal chargé de l'étude est composé :

- d'enseignants assurant ce service pour le compte de la commune et autorisés par leur hiérarchie,
- de personnels diplômés et compétents affectés spécialement par la commune pour assurer ce service.

### **Article 13 :**

De la même manière que pendant la durée du temps scolaire, le personnel communal doit faire face à tout incident pendant le déroulement de l'étude. Il doit prendre les décisions qu'impose une situation particulière et soigner les enfants (exemple en cas de coupure, de plaie légère, etc.) et est autorisé à administrer des médicaments aux enfants dans le seul cadre d'un PAI.

### **Article 14 :**

De même que les enfants, le personnel municipal est tenu au respect du matériel et des personnes : enfants, personnel, parents d'élèves, personnel enseignant. Leur rôle d'adulte « référent » est de montrer l'exemple dans toutes les situations.

## **TITRE V : APPLICABILITE**

**Article 15 :** Les agents communaux et le personnel extérieur à la collectivité cités ci-avant sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de faire appliquer le présent règlement.

**Article 16 :** Le régisseur municipal des recettes, chargé de l'encaissement provenant des usagers du service de l'étude, ou ses suppléants, sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent règlement.

**Article 17 :** Le présent règlement ne peut prétendre évoquer tous les problèmes de fonctionnement liés à un service public et à ses impondérables.

Ces derniers seront réglés, bien évidemment, dans le respect des lois et règlements et, dans toute la mesure du possible, dans la logique et le bon sens de la vie courante.

**Article 18 :** Le présent règlement sera mis en application à compter de son acceptation par le Conseil municipal et une fois son caractère exécutoire certifié.

Fait à Mennecy, le 7 juillet

**Jean-Philippe DUGOIN-CLEMENT**  
Le Maire de Mennecy



