



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'« ETUDE » ET DE LA « PASSERELLE » DE L'ETUDE AUX ACCUEILS

Vu le Code des Collectivités territoriales,

Considérant qu'il y a lieu de régler le fonctionnement du service municipal de l'étude et de la passerelle (de l'étude à l'accueil périscolaire),

Le présent règlement est adopté en Conseil municipal lors de la séance du 25 juin 2015.

Article 1 : Le règlement de l'étude et de la passerelle est établi pour l'année scolaire en cours et reconductible à l'identique, sauf délibération du Conseil municipal le modifiant.

Article 2 : La Ville de Vernouillet organise les lundis, mardis, jeudis et vendredis une étude et une Passerelle « étude + accueils ».

L'étude et la Passerelle « étude+accueils » s'adressent aux enfants du CE1 au CM2.

- **Etude & Etude + Accueil périscolaire du Clos-des-Vignes ZAC**
9, rue Louis Pottier - Tél : 01 39 71 06 03

Cet accueil concerne les enfants scolarisés à l'école élémentaire du Clos-des-Vignes et son annexe.

- **Etude & Etude + Accueil périscolaire de Marsinval**
rue Jean-Antoine de Baïf - Tél : 01 39 71 82 75

Cet accueil concerne les enfants scolarisés à l'école élémentaire de Marsinval.

- **Etude & Etude + Accueil périscolaire de l'école Annie Fratellini**
De 16h30 à 18h Arc-en-Ciel (pour l'étude)
14, boulevard de l'Europe - Tél : 01 39 65 87 24
De 18h à 19h Tom Pouce (pour l'accueil périscolaire)
6, impasse des Ormes - Tél : 01 39 65 90 93

Cet accueil concerne les enfants scolarisés à l'école élémentaire Annie FRATELLINI.

Article 3 : ENCADREMENT

L'étude est encadrée par des enseignants ou des personnes possédant le diplôme requis.

Dans le cadre de la Passerelle, les accueils périscolaires sont habilités par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (D.D.C.S).

Les qualifications du personnel ainsi que le taux d'encadrement des enfants répondent aux normes en vigueur. La commune de Vernouillet organise l'étude et les accueils périscolaires dans le cadre de son projet éducatif en direction de l'enfance. Ils sont ouverts à l'ensemble des enfants et doivent répondre à l'attente des parents et de leurs enfants. Les animateurs tiennent à la disposition des parents le projet éducatif et pédagogique des accueils périscolaires. Ils sont à l'écoute des parents et recueillent leurs remarques et suggestions.

Article 4 : PERIODES D'ACCUEIL

L'étude débute généralement deux semaines après la rentrée et se termine une semaine avant la sortie des classes.

L'étude fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis de l'année scolaire de 16h30 à 18h00.

A 16h30, les enfants scolarisés à l'annexe du Clos-des-Vignes sont accompagnés jusqu'à l'école du Clos-des-Vignes ZAC pour rejoindre l'étude.

A l'issue de l'étude, les enfants sont libérés à 18h00 par le personnel d'encadrement de l'étude à la porte de l'école ou orientés vers les accueils périscolaires pour ceux qui sont inscrits à ce service (Passerelle).

La Passerelle étude + accueils périscolaires fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis de l'année scolaire. Ce service comporte l'étude (voir plus haut) et l'accueil périscolaire de 18h00 à 19h00.

Article 5 : CONDITIONS D'INSCRIPTION ET CONSTITUTION DU DOSSIER

1. Conditions d'inscription

- **L'étude et la Passerelle « étude+accueils »** s'adressent aux enfants du CE1 au CM2.



- L'inscription sera refusée en cas d'impayé lors des années précédentes.
- L'inscription à l'étude n'est possible que de façon régulière. Elle vaut pour 1 à 4 jours par semaine pour l'année scolaire. Les jours de fréquentation restent fixes. Il est possible de se désinscrire définitivement de ce service en cours d'année auprès du Guichet unique.
- Seuls les enfants présents et inscrits à l'étude peuvent fréquenter la Passerelle.

2. Constitution du dossier

Le dossier d'inscription est à retirer auprès du Guichet unique.

Le retour de ce dossier complété et signé est un préalable à la fréquentation de l'étude et de l'accueil périscolaire par l'enfant.

Il comprend :

- une fiche de renseignements « famille »,
- une fiche d'inscription et de réservation par enfant,
- une photocopie de l'avis d'imposition,
- une quittance de loyer ou une facture (d'eau, E.D.F., télécom) attestant du lieu de résidence (hors téléphonie mobile),
- une photocopie du livret de famille (toutes les pages),
- une photocopie de l'attestation de sécurité sociale,
- une photocopie de la carte d'allocataire de la Caisse d'allocations familiales,
- une fiche sanitaire de liaison complétée et signée,
- le cas échéant, une copie du jugement de divorce.

Tout changement de situation doit être impérativement signalé et justifié au Guichet unique.

L'inscription sera refusée en cas d'impayé lors des années précédentes (article 10 facturation).

Article 6 : CONDITIONS DE RESERVATION ET D'ANNULATION

ETUDE :

L'inscription à l'étude engage pour l'année contrairement à celle de la Passerelle qui peut être occasionnelle ou régulière.





○ **Modalités de fréquentation de l'étude**

Les jours de fréquentation sont déterminés en début d'année scolaire. Ils peuvent varier de 1 à 4 jours par semaine et resteront fixes tout au long de l'année.

Toutefois, deux changements au plus en cours d'année peuvent être accordés sur demande écrite auprès du Guichet unique et dans le respect du délai imparti figurant dans le tableau ci-dessous. Ces changements devront être fixés pour le reste de l'année scolaire. La modification sera accordée uniquement en fonction des places disponibles.

L'annulation ponctuelle d'une ou plusieurs séances n'est donc pas possible. Seule la prise en compte des certificats médicaux permettra aux familles d'être exemptées de facturation.

ETUDE & ETUDE+ACCUEILS PERISCOLAIRES (Passerelle)

○ **Modalités de fréquentation de l'étude & étude+accueils périscolaires**

Les modalités d'inscription à la Passerelle (18h à 19h) restent identiques à celles de l'étude. Cependant, il est possible d'annuler une prestation ou d'effectuer des réservations supplémentaires, en y procédant au minimum l'avant-veille avant 14 heures hors week-end selon les délais fixés ci-après.

Pour le :	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Délai de réservation ou d'annulation à respecter :	jeudi avant 14h00	vendredi avant 14h00	mardi avant 14h00	mercredi avant 14h00

Toute prestation annulée en dehors des délais prévus reste due. La famille est, en outre, tenue de notifier l'absence de l'enfant au Guichet unique.

Le respect de ce délai, conditionne la qualité de l'accueil des enfants : établissement des listes d'enfants, pointage, réservations des goûters et respect des taux d'encadrement. Les réservations ou annulations (hors étude) doivent être **impérativement formulées via le portail famille** que la Ville propose sur son site internet : www.mairie-vernouillet.fr ou exceptionnellement par écrit, soit à l'aide des coupons prévus à cet effet, soit par mail au Guichet unique dont les coordonnées figurent ci-dessous. Elles peuvent aussi être déposées





directement au Guichet unique. **Aucune réservation ou annulation ne sera prise par téléphone.**

GUICHET UNIQUE

guichet.unique@mairie-vernouillet.fr

La réservation sera refusée si la capacité maximale du lieu d'accueil est atteinte ou si le taux d'encadrement requis n'est plus respecté.

La réservation sera refusée si elle n'est pas réalisée dans le respect du délai imparti (cf tableau ci-dessus).

ABSENCE D'UN ENFANT POUR RAISON MEDICALE

La présentation d'un certificat médical permet l'annulation de la facturation du service pour **les 2 premiers jours d'absence.**

En cas d'absence, il est souhaitable d'en informer le Guichet unique de façon à ce qu'un pointage correct des enfants puisse avoir lieu. En cas d'absence supérieure à deux jours, les familles doivent annuler le service postérieur aux deux premiers jours, pour éviter toute facturation.

Le certificat médical doit être présenté ou adressé au Guichet unique par mail, fax ou courrier dans un délai de 2 semaines (14 jours) suivant la date du 1^{er} jour d'absence de l'enfant. Il devra comporter le nom et le prénom de l'enfant ainsi que les dates de l'absence (à défaut de cette mention, la date du certificat tiendra lieu de 1^{er} jour d'absence).

Article 7 : FONCTIONNEMENT ET ORGANISATION

○ **L'étude**

Au cours de l'étude, les enfants du CE1 au CM2 peuvent apprendre leurs leçons, faire leurs devoirs et demander de l'aide au personnel d'encadrement, en cas de besoin.

L'ouverture de l'étude est conditionnée par la disponibilité du personnel d'encadrement. Le nombre de places est donc déterminé à la rentrée scolaire, avec un maximum de 25 élèves et selon une moyenne de 15 élèves par agent d'encadrement.

En deçà de 8 élèves, une étude peut être fermée.

La Ville se réserve le droit de limiter l'accès au service, en nombre de jours de fréquentation ou, selon les niveaux de classes, en cas de sureffectif ou faute d'intervenants disponibles.





- **Le goûter**

Le goûter est à la charge de la famille. Les enfants prennent leur goûter de 16h30 à 17h00, sous la surveillance des personnes encadrant l'étude.

- **Les bijoux et objets précieux**

Les bijoux, objets précieux, jeux vidéo, téléphones portables, etc, sont rigoureusement interdits et, en aucun cas, le service ou la commune ne pourra être tenu responsable de leur disparition ou de leur endommagement.

Article 8 : SURVEILLANCE MEDICALE

Une fiche sanitaire complète est exigée au moment de l'inscription (article 5 constitution du dossier).

En cas d'urgence médicale, le personnel d'encadrement prend les décisions appropriées et prévient les parents. Il est chargé des interventions bénignes, d'appeler les secours d'urgence en cas de besoin. Le principe de précaution est systématiquement appliqué dans tous les cas ne relevant pas de l'intervention sanitaire bénigne.

Aucun médicament ne peut être administré aux enfants sauf sur prescription médicale et pour des situations spécifiques. Un cahier d'infirmerie est systématiquement tenu et mentionne les soins journaliers apportés aux enfants.

Article 9 : RESPONSABILITE FAMILIALE

- Autorisation de sortie de la structure

Les enfants des écoles élémentaires sont autorisés à sortir seuls de l'étude à 18h00 ou 19h00 de la passerelle dès lors qu'ils y ont été autorisés par les parents dans le dossier d'inscription. Dans ce cas, les parents déchargent la Ville de toutes responsabilités.

Dans le cas où les parents n'auraient pas autorisé dans le dossier d'inscription, leur enfant à sortir seul, les dispositions suivantes s'appliquent :

- Les parents ou toute tierce personne indiquée par eux dans le dossier d'inscription doivent venir chercher les enfants dans les structures d'accueil périscolaire.
- Il sera demandé à toute tierce personne désignée dans le dossier et non dépositaire de





l'autorité parentale de présenter une pièce d'identité.

- Aucun enfant ne sera autorisé à partir avec un autre mineur de moins de 14 ans, ni avec une tierce personne non désignée dans le dossier.

Tout retard des parents devra être signalé aux animateurs de l'accueil périscolaire par téléphone et consigné par écrit sur le registre prévu à cet effet. Au-delà de 30 minutes de retard, l'enfant sera remis aux autorités compétentes. En cas de récidive ou d'un important retard, la Ville se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant de l'accueil périscolaire.

Les coordonnées des personnes chargées de récupérer les enfants, en cas d'incapacité des parents (intempéries, difficultés liées à la circulation ou aux transports en commun...) doivent figurer dans le dossier d'inscription des enfants.

Le non-respect du présent règlement ou tout comportement indiscipliné de l'enfant, donnera lieu à un avertissement écrit à la famille. En cas de récidive, l'exclusion provisoire ou définitive pourra être prononcée à l'encontre de l'enfant.

Toute dégradation volontaire de matériel entraînera l'obligation pour les parents de pourvoir à son remplacement.

Article 10 : DISPOSITIONS GENERALES DE PAIEMENT

La grille de participation financière des parents est fixée par délibération du Conseil municipal, elle est disponible au Guichet unique. Les tarifs sont modulés en fonction des revenus et de la composition du foyer. L'avis d'imposition est indispensable pour la détermination du tarif applicable.

La Ville pourra solliciter en cours d'année les familles pour la transmission des nouveaux avis d'imposition afin de mettre à jour les tranches de quotient familial et les tarifs applicables.

En l'absence de présentation de l'avis d'imposition à la date requise, le tarif appliqué est celui de la tranche maximale du quotient familial, sans possibilité de rétroactivité.

o Facturation

Les factures sont adressées aux responsables légaux de l'enfant à la fin du mois en fonction des réservations. Le délai de paiement est indiqué sur la facture et doit être respecté afin d'éviter toute mise en recouvrement auprès de la Perception qui entraîne des frais de pénalité de 10% définis par délibération du Conseil municipal et d'éventuelles majorations





par le Trésor Public en cas de recouvrement. Le cas échéant, une relance sera adressée à la famille avant mise en recouvrement dans un délai d'un mois après l'émission de la facture. Le paiement peut être effectué de préférence par paiement en ligne via le portail famille que la Ville propose sur son site internet : www.mairie-vernouillet.fr, ou à défaut, par prélèvement automatique, en espèces, par chèque bancaire libellé à l'ordre du TRESOR PUBLIC ou encore par carte bancaire auprès du Guichet unique.

Le non-paiement d'une facture peut entraîner l'exclusion des enfants jusqu'à apurement de la dette. Aucun versement ne doit être fait directement auprès de l'équipe d'encadrement ou de l'école.

Article 11 : ASSURANCES

La commune est assurée en responsabilité civile pour toutes les activités et déplacements dans les cas où sa responsabilité serait engagée. Une assurance responsabilité civile doit être souscrite par tous les parents en couverture des sinistres provoqués par l'enfant dans les cas où la responsabilité de la commune n'est pas engagée.

Pascal COLLADO

Le Maire

Vice-président de la CA2RS

