



REGLEMENT INTERIEUR DES ETUDES ACCOMPAGNEES

2020/2021

Ce règlement intérieur est établi dans l'objectif d'accueillir au mieux les enfants, de leur proposer un accompagnement de qualité et d'assurer le bon fonctionnement de l'étude accompagnée.

Article 1 – STRUCTURE/ LOCAUX

Les études sont réalisées dans les classes des professeurs mises à dispositions. Les informations sont affichées à l'école sur le tableau d'affichage, avec la copie du présent règlement.

ALP Elémentaire A. Quet
Ecole primaire A. Quet,
Allée Victor Hugo, 30240 Le Grau-du-Roi
Tél. : **04.66.53.98.10** – enfance.jeunesse@ville-legrauduroi.fr

Article 2 – CAPACITE D'ACCUEIL

Les capacités d'accueil sont déterminées en fonction du nombre d'enfants inscrits à l'étude accompagnée. Un groupe se constitue de 12 élèves en moyenne, et est pris en charge par un enseignement ou un intervenant.

Article 3 – PERIODES D'OUVERTURES ET HORAIRES

Les horaires sont de 16h30 à 17h30, les lundis, mardis, jeudis et vendredis après la classe.

Article 4 – ENCADREMENT

L'organisation des moyens humains durant l'étude s'inscrit dans le respect de la faisabilité du suivi individuel et collectif notamment en matière de taux d'encadrement et de qualification du personnel. Le nombre d'encadrant est fixé en fonction du nombre d'enfants ayant réservé pour bénéficier de l'Etude Accompagnée.

L'heure de l'étude accompagnée est dispensée par l'équipe d'enseignants de l'Ecole A. Quet managée par la responsable.

En classe, Le maître d'étude a pour rôle d'apporter à la fois un soutien pédagogique, une aide méthodologique et une stimulation psychologique à l'élève, et maintenir une ambiance propice au travail. L'encadrement proposé n'est pas un cours particulier. L'enseignant reste à l'écoute de chacun et peut instaurer un système de tutorat permettant aux plus âgés qui ont terminé leur travail, d'aider les plus jeunes ou ceux de de leurs camarades qui ont besoin d'être épaulés.

Article 5 – CONDITIONS D'ADMISSION

Les enfants accueillis sont ceux scolarisés sur l'école André Quet et doivent être inscrits sur la période. Si l'enfant n'est pas inscrit, il sera dirigé sur l'Accueil de Loisirs Périscolaire et la famille sera prévenue.

Une majoration de 5 euros et la participation à l'Accueil de Loisirs Périscolaire sera facturée.

Article 6 – INSCRIPTION

L'inscription dans un accueil de loisirs nécessite le dépôt d'un « **Dossier Familial Unique** » (« DFU »). Cette inscription peut être réalisée à n'importe quel moment de l'année scolaire et le dossier est valable pendant toute la durée de la scolarité de l'enfant. Il est tout de même demandé aux familles une mise à jour annuelle.

Le « DFU » comprend les pièces suivantes :

- Une notice explicative (à conserver)
- Une liste de pièces à fournir
- Une fiche famille (à remplir)
- Une fiche enfant (à remplir)
- Une fiche personnes autorisées à venir chercher l'enfant (à remplir)
- Une fiche autorisation droit d'image et CAF PRO (à remplir)
- Une fiche inscription au transport scolaire et étude dirigée (à remplir)
- Une fiche d'inscription Accueil de Loisirs Périscolaires (à remplir)
- Une fiche d'inscription à l'Accueil de loisirs Sans Hébergement (à remplir)
- Une fiche sanitaire de liaison (à remplir)
- Test préalable à la pratique des activités aquatiques et nautiques en accueil de loisirs.

L'inscription est prise en compte dès lors que le DFU est complet. Les familles se voient alors attribuées des identifiants (nom d'utilisateur et mot de passe) leur permettant d'accéder au portail famille mis en place par la Direction de la Cohésion Sociale, de l'Education et de la Jeunesse pour gérer les activités périscolaires.

La gestion des dossiers d'inscription se fait auprès du Guichet Famille de l'Espace Victor Hugo (CCAS).

Pour des questions de traitement de pièces administratives, tout nouveau dossier d'inscription doit être remis 48 heures avant le premier jour de participation.

En cas de séparation des parents, la copie de jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant doit être fournie avec le DFU. Si les deux parents souhaitent déposer un dossier d'inscription chacun, un planning de garde alternée, signé par les 2 parties, doit obligatoirement être transmis.

Dans tous les cas les deux parents ayant la garde doivent être inscrit au dossier.

Article 7 – MODALITES DE RESERVATION ET D'ANNULATION

Pour des raisons d'organisation du personnel d'encadrement et du strict respect de la législation, les familles doivent **OBLIGATOIREMENT** réserver les temps de présence.

En l'absence de réservation, les conditions optimales de la prise en charge des enfants ne peuvent pas être garanties. Les familles peuvent effectuer leurs réservations :

- Sur internet en se connectant au Portail famille avec les identifiants remis lors de l'inscription,
- Auprès de l'accueil du CCAS situé Espace Victor Hugo, 2 Allée Victor Hugo à LE GRAU DU ROI.

Aucune réservation par mail ne sera acceptée.

Les réservations :

Les jours d'Etude Accompagnée doivent être réservés ou annulés au plus tard un jour avant.

En cas de réservation suivie de 4 absences injustifiées de l'enfant aux Etudes, il ne sera plus accueilli jusqu'à la fin du mois en cours et sera dirigé vers l'ALP moyennant des heures effectives de présence.

En cas de présence de l'enfant alors qu'aucune réservation n'a été faite, les services se réservent le droit de refuser l'enfant et de le diriger vers l'ALP moyennant paiement des heures effectives de présence.

Article 8 – TARIFICATION

Les tarifs des familles sont modulés sur la base des revenus des foyers en fonction des données de la Caisse d'Allocations Familiales du Gard ou de l'avis d'imposition à l'année N-1 (par exemple pour l'année 2018, le calcul se fait sur l'avis d'imposition 2017).

La CAF du Gard et la MSA du Languedoc met à disposition de la Direction de la Cohésion Sociale, de l'Education et de la Jeunesse, un service Internet, à caractère professionnel, qui permet aux personnes habilitées de consulter directement les éléments du dossier d'allocations familiales, nécessaire au calcul des tarifs (CDAP ou MLSAPRO).

La politique tarifaire est basée sur le principe du taux d'effort, modulé en fonction du nombre d'enfants et du quotient familial (tel qu'appliqué à la CNAF).

La grille tarifaire est à la disposition des familles sur le Portail famille ou à la demande auprès de l'accueil du CCAS situé Espace Victor Hugo, 2 Allée Victor Hugo à LE GRAU DU ROI.

Article 9 – FACTURATION

Une facture mensuelle, correspondant aux activités consommées le mois précédent, est disponible sur le Portail Famille chaque début de mois. Les familles peuvent la régler :

- Soit par Internet, via le portail famille par carte bancaire (paiement sécurisé) durant 28 jours,
- Soit par chèque, espèce ou CESU, dans la limite de 300€, auprès de l'accueil du CCAS, situé Espace Victor Hugo, 2 Allée Victor Hugo, à LE GRAU DU ROI.

Le délai de paiement est indiqué sur la facture.

En cas de non-paiement de la facture dans les délais, au bout d'un mois, un mail rappelant le règlement de la structure au niveau du paiement sera envoyé à la famille. Une semaine après, sans prise de contact par la famille avec le CCAS, l'impayé sera transmis au Trésor Public et déclenche un « avis de somme à payer », à régler directement auprès de celui-ci.

Le CCAS peut accompagner les familles afin de trouver des solutions mais se réserve le droit de ne pas accepter un enfant dont la famille n'aurait pas pris contact avec celui-ci ou procédé au règlement.

Article 10 – VIE COLLECTIVE

Le rôle des élèves

Une étude accompagnée n'est efficace que si chaque élève respecte le travail de ses camarades. Il est donc important que chacun travaille dans le silence. L'élève qui a terminé son travail, ne doit pas venir perturber le travail de ses camarades.

Organisation de l'accueil

Selon les effectifs, les enfants pourront être répartis par niveau et/ou par classe et éventuellement des salles supplémentaires, au sein de l'école, seront mobilisées.

Goûter

Une collation est distribuée aux enfants participants à l'étude accompagnée à la sortie de la classe.

Les enfants dont l'état de santé nécessitent un régime particulier ou ceux ayant « des pratiques alimentaires particulières » peuvent apporter un goûter.

Règles de vie

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement fixées par l'équipe, notamment :

- S'interdire tout geste ou parole qui porteraient atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement,
- Respecter les matériaux ou matériels, le bâtiment dans son ensemble et les aménagements extérieurs, les familles étant pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire.

Tout accident, incident, ou autre dysfonctionnement sera relaté par la rédaction d'un compte-rendu par mail à la coordonnatrice. Si le comportement d'un enfant perturbe, gravement et de façon durable, le fonctionnement d'un ALP, les parents en seront avertis par l'équipe.

Si ce comportement persiste, un rendez-vous pourra être proposé aux familles et une exclusion temporaire pourra être envisagée. Dans le cas d'une exclusion, un courrier sera adressé aux parents pour expliquer les modalités de cette exclusion.

Article 11 – ENTREE ET SORTIE DES ENFANTS

Aucun enfant ne sera libéré à 16h30 s'il est inscrit à l'étude. Toute sortie à 16h30 doit rester exceptionnelle et devra être indiquée à l'accueil du CCAS.

Les enfants seront conduits dans la cour pour la collation jusqu'à 16h45 par les professeurs de chaque classe.

A 17h30, les groupes d'enfants seront dirigés selon leurs inscriptions, au bus, à l'Accueil de Loisirs Périscolaire ou remis à leurs parents à la sortie.

Les parents souhaitant que leur enfant sorte seul, devront fournir une autorisation expresse. Cette disposition concerne exclusivement les enfants de CM1 et CM2.

Nous recommandons aux parents de sortir de leur véhicule pour venir chercher leur enfant au portail.

Article 12 – DISPOSITIONS SANITAIRES

Le suivi sanitaire est assuré par le personnel titulaire de la formation PSC1 (Prévention et Secours Civiques de niveau 1) ou AFPS (Attestation de Formation aux Premiers Secours).

En cas d'**incident bénin** (écorchures, légers chocs, coups, etc...), l'enfant sera pris en charge par la personne formée à la PSC1 ou AFPS qui lui portera les soins nécessaires, puis l'enfant reprendra les activités. Les soins seront consignés dans un registre d'infirmerie et les parents seront informés en fin de journée (via les enseignants, si l'enfant n'est pas présent à l'accueil du soir).

En cas de **maladie ou d'incident remarquable** (maux de tête, maux de ventre, contusions, fièvre, etc...) sans appel des secours, les parents sont avertis de façon à venir chercher l'enfant. Celui-ci reste sous la surveillance d'un adulte dans l'attente de l'arrivée de ses parents ou d'une personne autorisée inscrite sur le DFU.

En cas d'**accident**, le directeur des études peut faire appel aux secours, en priorité aux services d'urgence, SAMU, POMPIERS ou à un médecin, s'il peut arriver plus vite. Selon la situation, l'enfant peut être amené à l'hôpital le plus proche par les pompiers ou l'ambulance ; dans ce cas, afin de rassurer l'enfant, un membre de l'équipe d'animation l'accompagne, muni de sa fiche sanitaire de liaison. Les parents sont prévenus aussitôt et une déclaration d'accident est effectuée auprès de la DDCS et de la compagnie d'assurance de la collectivité.

Article 13 – RESPONSABILITES

A l'issue de l'étude accompagnée, les enfants sont rendus aux personnes majeures autorisées mentionnées dans le DFU. Toute autre personne devra être munie d'une autorisation écrite d'un parent et présenter une pièce d'identité.

Dans le cas où, ni les parents, ni les personnes autorisées ne se sont présentées à la fin du temps d'étude, la direction tentera de les joindre. Faute de n'avoir pu les contacter, elle fera appel qui lui indiquera la conduite à tenir. Si les parents le demande la directrice pourra proposer de confier l'enfant aux animateurs de l'ALP moyennant le paiement de l'heure et la majoration de 5 euros pour la non réservation.

Article 14 – ASSURANCE

Une assurance couvre les enfants confiés dans le cadre de l'étude, les bâtiments et surfaces extérieurs ainsi que le personnel d'encadrement. Cette assurance intervient dans la mesure où les fautes sont du fait de la responsabilité des bâtiments ou des agents de la collectivité.

Les parents doivent avoir souscrit une assurance en responsabilité civile au nom de leur enfant.

Docteur Robert Crauste,
Président du CCAS Le Grau du Roi