



PEYPIN

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ETUDES SURVEILLEES

Table des matières

Introduction	3
I. OBJECTIFS DE L'ETUDE SURVEILLEE.....	3
II. CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT.....	3
A. Modalités d'accès au service	3
B. Fréquence	4
C. Encadrement des études surveillées	4
D. Durée de prise en charge des enfants.....	5
III. ELEMENTS RELATIFS AUX INTERVENANTS	5
A. Rôle et missions des intervenants	5
1. Pendant la demi-heure de récréation	5
2. Pendant l'heure d'études	5
3. A la fin du temps d'études surveillées	6
B. Aspect sanitaire	6
C. Absence de l'enseignant	6
D. Rémunération des enseignants	6
E. Lien avec la Mairie	7
1. Responsabilité.....	7
2. Hiérarchie	7
3. Fin des fonctions d'encadrant des études surveillées	7
4. Litiges.....	8
IV. ASPECT DISCIPLINAIRE	8
A. Cadre général.....	8
B. Attitude des élèves.....	8
1. Règles de bonne conduite	8
2. Sanctions/exclusions	8
C. Rôle des parents	9
V. ASPECT FINANCIER.....	9
A. Déductions admises	9
B. Modalités de paiement	9

Introduction

Toute inscription aux études surveillées vaut acceptation du présent règlement de fonctionnement.

La commune de Peypin organise, en accord avec l'Education Nationale et sous la responsabilité de Monsieur le Maire, un service public facultatif d'études surveillées. Il se déroule dans les locaux des écoles élémentaires pour les élèves scolarisés du CP jusqu'au CM2, hors temps scolaire et permet aux enfants d'effectuer les devoirs donnés par les enseignants.

Les études surveillées remplissent un rôle d'accueil. Cette offre de service complémentaire à l'accueil périscolaire du soir est payante et fait l'objet d'une inscription préalable au service du guichet unique. ***Sa réservation est obligatoire.***

Ce service est encadré par des enseignants recrutés et rémunérés par la commune de Peypin.

I. OBJECTIFS DE L'ETUDE SURVEILLEE

- Assurer l'accueil et l'encadrement des élèves en dehors des heures scolaires
- Donner aux enfants des conditions favorables à la réalisation du travail demandé par leur enseignant

Il ne s'agit pas de d'étude dirigée, de cours individuels ni de soutien scolaire. Le travail effectué durant les heures d'étude ne dispense pas les parents d'un contrôle régulier de l'agenda et du cahier de liaison.

II. CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT

L'étude surveillée dure 1h30 et se déroule dans les locaux de l'école dès la fin du temps scolaire. Un accueil périscolaire est organisé parallèlement à ce service.

L'étude surveillée débute la semaine suivant la rentrée et se termine la semaine précédant les congés d'été. Par ailleurs, l'étude surveillée n'est pas proposée le dernier jour précédant les périodes des petites vacances scolaires.

Par souci d'efficacité, l'étude ne peut accueillir plus de 20 élèves par enseignant.

A. Modalités d'accès au service

Après avoir créé un compte sur le portail familles, les familles doivent inscrire l'enfant pour l'année scolaire. ***Nous attirons votre attention sur le fait qu'une inscription ne vaut pas réservation.***

Le Guichet Unique informe les familles par mail de l'ouverture des demandes de réservation pour la période qui s'écoule entre deux vacances scolaires et leur adresse le formulaire de demande. Ce formulaire est à retourner par mail à guichet.unique@peypin.fr avant la date de

fin mentionnée dans ce mail. Le formulaire rappellera les jours auxquels sont proposées les études surveillées.

Des critères tels que la date de la demande, le lieu de résidence de l'enfant, les fratries, le statut d'emploi des deux parents, la régularité de consommation du service et l'ancienneté de l'enfant seront étudiés pour chaque demande.

Seuls les enfants inscrits et dont les demandes de réservation ont été validées par le guichet unique pourront accéder aux études surveillées. Les demandes de réservation qui n'auraient pas obtenu de réponse favorable seront placées sur liste complémentaire. Il incombe aux familles de prendre connaissance des réservations confirmées par le guichet unique sur le portail familles.

Réservation	Requise Soumise à validation par le guichet unique
Tarif	Service payant dont le tarif est fixé par délibération du conseil municipal
Horaires	Ecole élémentaire Marcel Pagnol : 16h30 – 18h Ecole élémentaire Renée Bessi : 16h45 – 18h15
Délais d'annulation	Au plus tard 15 jours avant, prévenu par mail à guichet.unique@peypin.fr

B. Fréquence

Les études surveillées ont lieu certains soirs de semaine, uniquement les jours d'écoles.

Les créneaux sont établis à partir des disponibilités des enseignants volontaires pour l'année scolaire. Ils sont communiqués par le guichet unique sur le formulaire de demande de réservation.

C. Encadrement des études surveillées

Les études sont encadrées par le personnel enseignant exerçant dans l'école en priorité. A défaut, il sera fait appel aux enseignants des écoles maternelles de la Commune. En dernier recours, il pourra être fait appel à des professeurs des écoles d'autres communes. S'il y a plus d'enseignants que d'études, un roulement sera organisé au sein de l'école, sous la responsabilité de la direction du pôle éducation enfance jeunesse.

Les enseignants pouvant assurer les études surveillées sont :

- Instituteurs exerçants ou non les fonctions de Directeur d'école,
- Professeurs des écoles classe normale exerçant ou non des fonctions de Directeur d'école,
- Professeurs des écoles hors classe exerçant ou non des fonctions de Directeur d'école.

D. Durée de prise en charge des enfants

La prise en charge des enfants par l'enseignant commence dès la fin du temps scolaire. Ils sont alors placés sous sa responsabilité.

Les enseignants qui assurent les études surveillent les élèves dès la fin du temps scolaire pendant un temps récréatif de 30 minutes. Il permet la prise du goûter fourni par la mairie, un accès aux sanitaires etc. Au signal de l'enseignant, les élèves se regroupent en rang à l'endroit qui leur a été indiqué en début d'année.

Au terme des 30 minutes de pause, l'enseignant accompagne les enfants dans une salle de l'école. Il les surveillera et veillera à ce que l'environnement soit propice au travail durant 1 heure de manière ininterrompue. Les enfants peuvent solliciter l'encadrant pour des conseils ou des corrections. Toutefois, eu égard à la nature des études surveillées et au nombre d'enfants, les personnes qui en assument la charge ne sont pas tenues à des obligations de résultats.

A l'approche de l'heure de fin d'études surveillées, l'enseignant invite les enfants à ranger leurs affaires. Enfants et enseignant cheminent ensuite dans le calme jusqu'au portail de l'école où les familles les attendent. Seules les personnes désignées sur la fiche d'inscription (majeurs exclusivement) sont habilitées à les récupérer les enfants. Une pièce d'identité pourra être exigée. Les enseignants sont habilités à remettre les enfants aux parents, père ou mère, sauf si un document de justice interdit à l'un des parents de reprendre son ou ses enfants. Dans ce cas, une copie de ce document doit être remise au moment de l'inscription au guichet unique.

Le strict respect des horaires est un élément primordial au bon fonctionnement de ce service. Le non-respect des horaires par les familles pourra engendrer la radiation des inscriptions.

Si un enseignant doit rencontrer un parent, le rendez-vous ne pourra pas être pris durant ce laps de temps.

III. ELEMENTS RELATIFS AUX INTERVENANTS

A. Rôle et missions des intervenants

1. Pendant la demi-heure de récréation

- Prendre en charge et regrouper les enfants inscrits à l'étude dans la cour
- Renseigner le registre de présence

2. Pendant l'heure d'études

- Installer les élèves dans la salle dans le calme
- Organiser l'espace et donner les consignes afin de favoriser un travail en autonomie
- Vérifier les cahiers de texte des enfants accueillis
- S'assurer que les élèves apprennent leurs leçons et font leurs devoirs

- Assurer la discipline et une surveillance vigilante de l'ensemble des élèves
- Répondre aux demandes de conseils et correction des enfants sans obligation de résultat
- Prévoir une activité calme pour les enfants ayant fini les devoirs

3. A la fin du temps d'études surveillées

- Accompagner les enfants de manière sécuritaire jusqu'au portail
- S'assurer que l'enfant ne reparte pas seul et avec une personne majeure autorisée

B. Aspect sanitaire

Les enseignants ne sont pas autorisés à administrer de médicament ou de soins aux enfants, excepté si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit.

En cas d'accident bénin, le responsable désigné par la famille sera prévenu par téléphone. Une remontée d'incident sera transmise à la direction du pôle éducation enfance jeunesse.

En cas d'événement grave, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, l'enseignant préviendra les secours (pompiers, 112 ou SAMU) puis la famille.

C. Absence de l'enseignant

En cas d'impératif, l'intervenant devra informer, au minimum une semaine avant, la direction du pôle éducation enfance jeunesse de son indisponibilité afin que soit organisé son remplacement.

La direction du pôle éducation enfance jeunesse est chargée d'organiser le remplacement de l'intervenant absent, prioritairement par un autre intervenant. A défaut de candidat, les enfants pourront être pris en charge par les animateurs de l'accueil de loisirs dans le cadre du périscolaire soir.

Les enseignants ne sont pas rémunérés durant leurs absences.

D. Rémunération des enseignants

Les études surveillées sont rémunérées sur la base des taux maxima de rémunération des travaux supplémentaires effectués, en dehors de leur service normal, par les instituteurs et professeurs des écoles, pour le compte et à la demande de collectivités territoriales et payés par elles, en référence aux dispositions du décret n° 66-787 du 14 octobre 1966 qui prévoit une grille pour les heures d'études surveillées et les heures d'enseignement.

La rémunération correspond à une heure trente minutes par jour de fonctionnement d'après les déclarations détaillées et récapitulatifs fournis mensuellement par la direction du pôle enfance au service des ressources humaines. Les professeurs assurant les études surveillées doivent signer lesdites déclarations avant de les transmettre à la direction du pôle.

E. Lien avec la Mairie

Les enseignants assurant les études n'ont pas la qualité d'agent de l'Administration Communale. En conséquence, ils ne peuvent se prévaloir de l'exercice de leur fonction pour prétendre au bénéfice des dispositions applicables aux agents de la collectivité. Dans l'exercice des fonctions définies par le présent règlement de fonctionnement, les intervenants, instituteurs ou professeurs des écoles, sont placés sous l'autorité du Maire de la commune.

1. Responsabilité

Durant les interventions, les enseignants sont placés sous la responsabilité de la Mairie. Les risques encourus sont couverts par la police RC de la Ville.

Ils assurent un pointage rigoureux des élèves présents, transmis chaque fin de mois au service du guichet unique.

Le responsable des études et du soutien scolaire devra informer la mairie de toute anomalie pouvant survenir et entraver le bon fonctionnement des études. Celui-ci pourra demander un rapport circonstancié écrit.

L'intervenant doit avoir pris préalablement connaissance des moyens existants dans l'école pour prévenir et combattre tout sinistre. Il devra connaître les dispositions d'évacuation des locaux et les mesures liées à Vigipirate. Il doit s'assurer de la sécurité physique et morale des élèves qui lui sont confiés. Il doit signaler tout accident touchant un élève ou un enseignant.

2. Hiérarchie

La direction du pôle enfance assure le fonctionnement de l'étude, recense les enseignants volontaires, assure l'organisation des remplacements et des pointages... Elle assure également la coordination avec les services municipaux, notamment en fournissant avant le début des études ou du soutien scolaire, les éléments nécessaires au service des ressources humaines permettant ainsi d'établir les arrêtés afin que les enseignants puissent être rémunérés.

Chaque mois, les enseignants fournissent un relevé précis des études, par jour et par enseignant faisant mention des heures réalisées.

L'enseignant doit être présent sur l'établissement durant la durée des études. Ses absences ne peuvent être qu'exceptionnelles. En cas d'absence, il laisse à disposition le fichier des élèves bénéficiant d'une réservation.

3. Fin des fonctions d'encadrant des études surveillées

Toute démission du personnel enseignant chargé d'encadrer les études devra être précédée d'un préavis d'un mois qui court à compter du jour qui suit la réception du courrier de démission adressé au Maire.

4. Litiges

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application du présent règlement de fonctionnement, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de ce règlement de fonctionnement devra être porté devant le Tribunal administratif.

IV. ASPECT DISCIPLINAIRE

A. Cadre général

L'étude surveillée est une prestation municipale soumise au règlement intérieur des temps périscolaires et extrascolaires.

L'enseignant informera les familles et la direction du pôle éducation enfance jeunesse lorsqu'un enfant n'a pas une attitude adaptée durant ce temps de travail. Un rapport circonstancié des faits pourra être demandé.

En cas d'absences injustifiées répétées, de comportement manifestement inadéquat (irrespectueux, grossier et/ou brutal) de la part des familles ou des enfants, ou de non-paiement d'une des factures, l'enseignant ainsi que le guichet unique et/ou la direction du pôle éducation enfance jeunesse en informe le Maire qui pourra décider de l'exclusion temporaire ou définitive du service.

B. Attitude des élèves

1. Règles de bonne conduite

Les enfants inscrits aux études surveillées doivent :

- Être calme et ne pas perturber leurs camarades
- Apprendre à travailler en autonomie
- Effectuer le travail inscrit dans leurs agendas/cahiers de textes
- Demander conseil auprès de l'enseignant en cas de difficultés

Il est attendu des enfants la même discipline que sur le temps scolaire : comportement correct et respectueux à l'égard des autres enfants, du personnel, du matériel, des lieux et de leur tenue.

Les enfants ne sont pas autorisés à circuler dans les couloirs ni dans les classes sans y avoir été au préalable autorisé par l'adulte encadrant.

2. Sanctions/exclusions

Les éventuelles sanctions disciplinaires seront prises par l'enseignant en charge des études qui en informera la famille et le Maire. Les exclusions, au-delà d'une semaine, ne pourront intervenir qu'après décision du Maire sur proposition du responsable des études.

C. Rôle des parents

Les parents doivent :

- Effectuer l'inscription et la réservation de leur(s) enfant(s) via le portail famille et le guichet unique.
- Vérifier quotidiennement le travail effectué par l'enfant.
- Contacter la direction du pôle enfance éducation jeunesse via l'accueil de la Mairie pour toute question relative à cette prestation.
- Les familles doivent respecter les horaires de sortie de l'étude.
- L'étude surveillée est une activité non scolaire. La souscription d'une assurance responsabilité civile est obligatoire et celle d'une assurance individuelle « accident » est recommandée.

V. ASPECT FINANCIER

Les tarifs de l'étude surveillée sont fixés par délibération du Conseil Municipal et consultables auprès du guichet unique.

A. Déductions admises

- Annulation exceptionnelle du service (grève, travaux, péril, enseignant absent etc.). En cas d'annulation, si l'enfant bénéficie d'un accueil au périscolaire soir, il sera facturé sur la base de la délibération concernant ce service.
- Maladie sur justificatif médical (certificat) à transmettre sans délai au guichet unique
- Hospitalisation de l'enfant déductible dès le premier jour d'absence (bulletin de situation)

Un registre des présences est tenu à jour à l'école par les enseignants en charge de l'étude surveillée. Il est adressé en mairie après la dernière séance d'études surveillées du mois.

B. Modalités de paiement

Les factures sont éditées mensuellement par le guichet unique, à terme échu, et le paiement s'effectue avant le 30 du mois suivant. Par exemple, les familles s'acquittent de la facture du mois de janvier (éditée en février) avant la fin du mois de février.

Il est possible de procéder au paiement des factures via le Portail Familles, par prélèvement ou physiquement auprès du Guichet Unique en mairie.

En cas de règlement au Guichet Unique :

- Chèque bancaire à l'ordre de la régie REC ALSH mercredi/vacances/périscolaire
- Paiement par carte bancaire
- Pour les enfants de moins de 6 ans : possibilité de payer en e-CESU après avoir pris contact avec le régisseur titulaire.

En cas de retard de paiement, les familles sont relancées par écrit par le Guichet Unique. Au-delà d'un mois de retard, un titre de recette sera émis et/ou les réservations pourront être

annulées. Les factures de l'année scolaire écoulée doivent être soldées avant l'inscription suivante.

Les enseignants ne sont pas habilités à recevoir des règlements.

Peypin, le 24/06/2024

La Directrice du Pôle Education Enfance Jeunesse :



Le Maire :

