



COMMUNE de CHATEAUFORT

REGLEMENT INTERIEUR

ETUDE SURVEILLEE

L'Etude est un service municipal **non obligatoire à caractère social** rendu aux familles dont les enfants sont scolarisés à l'école élémentaire de Châteaufort.

Ce service peut être utilisé de façon régulière ou occasionnelle.

Les enfants sont accueillis les jours d'ouverture de l'école, lundi, mardi, jeudi et vendredi, hors vacances scolaires.

Article 1 - Conditions d'inscription

Les inscriptions ont lieu en Mairie sur le formulaire approprié accompagné du présent règlement.

Les inscriptions occasionnelles ou modificatives se font au plus tard à 8h30 la veille du jour concerné et exclusivement via notre site internet (nous vous invitons à contacter le service scolaire de la mairie si vous ne disposez pas de vos identifiants). Il est également impératif d'avertir l'enseignant de votre enfant par le biais du cahier de liaison.

Une inscription occasionnelle ou modificative n'est **définitive que lorsqu'elle a été avalisée par les services de la Mairie**, en fonction des places disponibles.

Toutes les modifications n'ayant pas été effectuées dans les délais seront facturées. Sauf cas de force majeure avéré.(fourniture de documents justificatifs dans les 48 heures)

Article 2 - Etude - dispositions spécifiques

Horaires de 16 h 30 à 18 h 00

L'étude est organisée de la façon suivante :

16h30 à 17h00 : goûter et détente

17h00 à 18h00 : étude

Elle est assurée par du personnel de l'éducation nationale et par du personnel communal.

Les enfants ne doivent, sous aucun prétexte, quitter l'école, ni en franchir les grilles.

Les grilles fermeront à 16h45. Après cet horaire tous les enfants encore présents dans l'enceinte de l'établissement seront considérés comme participant à l'étude et seront sous la surveillance du personnel de l'étude.

Ils pourront éventuellement, à titre exceptionnel, être récupérés par leurs parents entre 16h45 et 17h00, mais sous contrôle des surveillants, et l'étude leur sera de toute façon facturée.

Aucune sortie ne sera admise après 17h00, les enfants quitteront les classes à la fin du service à 18h00.

L'enfant peut être accueilli à l'accueil de loisirs de 18h00 à 18h30, à l'issue du temps d'étude selon les modalités d'inscription de la structure. En cas d'absence de l'adulte responsable à 18h00, l'enfant sera conduit à l'accueil de loisirs et le service vous sera facturé.

Article 3 - Les tarifs

Les pièces à fournir sont listées ci-après en cas de calcul du quotient familial :

- une attestation de paiement des prestations CAF datant de moins de 3 mois, le livret de famille et le dernier avis d'imposition ou non-imposition.

LE CALCUL DU QUOTIENT EST EFFECTUE EN DEBUT D'ANNEE SCOLAIRE ET REVISE TOUS LES ANS PAR LE SERVICE SOCIAL DE LA MAIRIE.

Toutes les pièces nécessaires sont à fournir au plus tard le 15 septembre. Passé ce délai, le tarif A sera appliqué pour l'année scolaire.

Les types de tarifs applicables :

- Tarif « **Social** » : ce tarif est dégressif et déterminé en fonction du Quotient Familial (QF). Ce dernier est égal aux revenus mensuels nets augmentés des allocations familiales divisés par le nombre de personnes vivant au foyer, augmenté d'une personne dans le cas des parents isolés.
- Tarif « **B** » : il est appliqué aux enfants du personnel communal.
- Tarif « **Extérieur** » : il est appliqué aux enfants ne résidant pas sur la commune.
- Tarif « **A** » : Pour tous les autres enfants fréquentant l'étude.

Les tarifs pour l'année sont les suivants :

TARIFS	Quotient familial en euros	Participation de la famille	Prix
Tarif A	1100<QF	100%	3.52 €
Tarif B	1000<QF<1100	90%	3.17 €
Tarif C	900<QF<1000	80%	2.82 €
Tarif D	800<QF<900	70%	2.46 €
Tarif E	700<QF<800	60%	2.11 €
Tarif F	600<QF<700	50%	1.76 €
Tarif G	500<QF<600	40%	1.41 €
Tarif H	QF<500	30%	1.06 €
Tarif Extérieur			4.40 €

Article 4 - Mode de paiement

Une facture éditée par nos services est transmise à la trésorerie qui vous adresse un avis de sommes à payer. (Facture détaillée consultable sur le portail famille) **Vous disposez de trente jours pour le payer à compter de la date de réception (cachet de la poste faisant foi).**

Le portail famille ne vous permet pas de procéder au paiement mais uniquement à la vérification des avis de sommes à payer du Trésor Public par rapport aux factures détaillées.

Ainsi trois possibilités s'offrent à vous :

- 1^{ère} possibilité : vous faites votre règlement par chèque à l'ordre et auprès du Trésor Public **et non pas en Mairie.**
- 2^{ème} possibilité : vous faites votre règlement par virement bancaire sur le compte de la trésorerie au numéro de compte suivant : **30001 00866 D 780000000090** (Banque de France de Versailles).

Code BIC/SWIFT : BDFEFRPPCCT
IBAN : FR70 3000 1008 66D7 8000 0000 090

Si vous adoptez la deuxième formule, il faut impérativement préciser la référence de votre virement comme suit :

Mairie de CHATEAUFORT - 19 place St Christophe - 78117 CHATEAUFORT
Tél. : 01.39.56.76.70 - Fax : 01.39.56.29.71 - Email : aff.generales@mairie-chateaufort78.fr

Acte de réception en préfecture 078-217801430-20230330-DCM042023-DE Date de télétransmission : 05/04/2023 Date de réception en préfecture : 05/04/2023

32900 (code la commune)/N° de votre facture/ Votre Nom

Ces informations sont indispensables pour le bon traitement de votre virement.
3^{ème} possibilité : Le paiement par TIPI, rendez-vous sur le site :

<https://www.tipi.budget.gouv.fr/tpa/accueilportail.web> muni de votre avis de sommes à payer où vous trouverez toutes les informations nécessaires au paiement.

Si toutefois vous constatiez une erreur de facturation, nous vous conseillons tout d'abord de régler votre facture et nous vous invitons à prendre contact avec le Service Scolaire qui régularisera la situation sur le mois suivant.

Article 5 - La discipline

Les enfants inscrits à l'étude sont placés sous la surveillance des personnes habilitées.
Les enfants ne doivent, sous aucun prétexte, quitter les locaux.

En cas de manquement à la discipline, des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion pendant plusieurs jours, pourront être prises à l'initiative de la Mairie sur avis des enseignants ou animateurs.
En cas de récidive, l'exclusion pourra être définitive et sera alors signifiée aux parents par lettre recommandée avec accusé de réception, une semaine avant le renvoi.

Article 6 - Encadrement

Les enfants inscrits à l'étude bénéficient d'une aide du personnel encadrant. Cette aide ne peut en aucun cas se substituer au travail quotidien de chaque élève au sein de sa famille.

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

Ce qui signifie que les personnes qui encadrent l'étude ont pour rôle de surveiller les enfants, d'assurer une ambiance propice au travail, de veiller à ce que les enfants sortent leurs affaires pour les devoirs. Ils n'entrent dans leurs attributions d'aider individuellement chaque enfant dans les devoirs ni de réexpliquer les leçons faites dans la journée par les enseignants.

Article 7 - Dispositions diverses

Pour des raisons de sécurité et conformément à la réglementation en vigueur, durant le temps de l'étude, les enfants ne sont pas autorisés à aller dans leur classe chercher du matériel qu'ils auraient éventuellement oublié.

Ce règlement peut être révisé à tout moment sur propositions des instances municipales.

Fait à Châteaufort, le 30 mars 2023

Le Maire



Patrice BERQUET

Mairie de CHATEAUFORT - 19 place St Christophe - 78117 CHATEAUFORT
Tél. : 01.39.56.76.70 - Fax : 01.39.56.29.71 - Email : aff.generales@mairie-chateaufort78.fr

Reception en préfecture 078-217801430-20230330-DCM042023-DE Date de télétransmission : 05/04/2023 Date de réception préfecture : 05/04/2023
--

Accusé de réception en préfecture
078-217801430-20230330-DCM042023-DE
Date de télétransmission : 05/04/2023
Date de réception préfecture : 05/04/2023