



VILLE DE BLÉRE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU PÉRISCOLAIRE 2023 - 2024

Accueil périscolaire (matin et soir) - restauration scolaire - NAP

*(Institué par la délibération du conseil municipal n° 2015-62-3 du 16 juin 2015 ;
modifié par la délibération du conseil municipal n° 2021-40-10 du 31 mai 2021 ;
modifié par la délibération du conseil municipal n° 2022-30-06 du 25 avril 2022 ;
modifié par la délibération du conseil municipal n° 2023-36-08 du 13 avril 2023)*

Préambule

La Commune de Bléré est compétente en matière de périscolaire, elle gère :

- l'accueil du matin et du soir
- la pause méridienne - temps de restauration scolaire
- les NAP (Nouvelles activités périscolaires)

Le règlement intérieur est un outil de communication qui permet d'informer les parents sur les conditions de fonctionnement des accueils et de définir les notions de responsabilité incombant à chacun (organisateur, parents, enfants, équipes d'animation). Ce règlement entre en application le 4 septembre 2023. Il est consultable en ligne sur le site de la ville de Bléré et est affiché dans les locaux du périscolaire.

A la différence d'une simple garderie, les Accueils Périscolaires sont déclarés auprès des Services Départementaux à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et auprès des services du Conseil Départemental (service de la Protection Maternelle Infantile, PMI). Ils bénéficient d'un soutien financier de la Caf Touraine.

Ils sont soumis à une législation et à une réglementation spécifiques à l'accueil collectif de mineurs. Ils sont avant tout des lieux d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants âgés de 3 à 11 ans en dehors des temps scolaires. Le personnel qui encadre les enfants est un personnel qualifié et professionnel. Les enfants bénéficient de l'encadrement d'un animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans et d'un animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans.

L'accueil périscolaire, lieu de proximité au service des familles, possède un projet éducatif. L'équipe d'animation travaille autour d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif.

1- DOSSIER D'INSCRIPTION

La constitution d'un dossier papier ou numérique (via le portail familles) est obligatoire pour bénéficier des services d'accueil périscolaire du matin, du soir et de la restauration scolaire.

Celui-ci doit avoir été dûment complété et retourné au service périscolaire avant le 1^{er} jour de présence de l'enfant.

Le dossier est disponible au périscolaire (bureau du responsable périscolaire et bureau d'accueil) ou téléchargeable sur le site de la Mairie : <http://www.blere-touraine.com>. Le dossier doit par la suite être actualisé chaque année (en mai - juin lors des réinscriptions). Cette réactualisation est obligatoire afin de bénéficier du service l'année suivante.

2- INSCRIPTION OBLIGATOIRE

L'inscription préalable est obligatoire. Elle permet à chaque usager de fréquenter le service périscolaire.

- L'accueil du matin et du soir.
- La restauration scolaire : le midi entre 11 h 45 et 13 h 45.
- Les NAP

L'inscription ne sera effective qu'après constitution du dossier d'inscription dûment complété en version papier, accompagné des pièces administratives demandées, à savoir :

- en cas d'allergie ou de problèmes médicaux spécifiques, la photocopie du protocole d'accompagnement individuel (PAI) ;
- la photocopie du volet vaccination à **jour** du carnet de santé. *En cas de non vaccination de l'enfant, fournir un certificat médical de contre-indication ;*
- un justificatif de domicile ;
- l'attestation d'assurance en cours de validité (*responsabilité civile et individuelle accident*) ;
- la photocopie (relative aux droits de garde) de la décision de justice en cas de divorce ;
- pour les régimes SNCF, MSA, ou les autres régimes spécifiques, un justificatif du quotient familial en cours de validité ;
- hors régimes spécifiques ci-dessus, un justificatif du quotient familial établi par la CAF, en cours de validité (valable du 1^{er} septembre 2023 au 31 août 2024). En cas de modification en cours d'année, penser à fournir le nouveau justificatif ;
- si l'on ne produit pas l'un de ces justificatifs, pour bénéficier des avantages liés au quotient familial, fournir l'avis d'imposition le plus récent.

Tout changement de situation ou de coordonnées doit être signalé au service périscolaire et la modification doit être apportée au dossier numérique.

Périodes d'inscriptions

L'inscription **obligatoire** doit être faite pendant les périodes définies au préalable en fonction du calendrier scolaire. Il est toutefois possible, en fonction des besoins des familles, de procéder à une inscription en cours d'année. Pour cela, il convient de prendre contact avec le service périscolaire.

Les dates exactes d'inscription seront rappelées par les supports suivants :

- Mots dans les cartables.
- Affichage.
- Site www.blere-touraine.com

**Pour des raisons de sécurité et de responsabilité,
un enfant n'ayant pas fait l'objet d'une inscription ne pourra pas être pris en charge par l'équipe.**
Les inscriptions se font en fonction des places disponibles.

La bonne gestion du périscolaire et le respect de la réglementation en matière d'encadrement dépendent de l'anticipation de chacun en termes de besoins de garde.

En effet, les inscriptions déterminent les nombres de goûters, repas, mais aussi et surtout le personnel encadrant nécessaire.

Période d'inscription pour le périscolaire pour la future rentrée scolaire => mai/juin de l'année en cours.

3- ACCUEIL DU MATIN ET DU SOIR (sans réservation)

Rappel : Le dossier d'inscription est obligatoire

Attention ! Plus de réservation et nouveau fonctionnement des accueils du matin et du soir

- le matin, dès leur arrivée, les parents doivent cocher eux-mêmes l'heure d'arrivée de leur(s) enfant(s) sur la (ou les) tablette(s),
- le soir, lorsqu'ils partent, ils doivent cocher eux-mêmes l'heure de départ de leur(s) enfant(s) sur la (ou les) tablette(s).

Attention ! Si l'heure d'arrivée ou de départ n'est pas pointée, tous les créneaux horaires sont facturés.

Fonctionnement, horaires, prise en charge et départ de l'accueil périscolaire

L'accueil périscolaire est ouvert de 7 h 00 à 8 h 45 tous les matins de la semaine (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi), de 16 h 15 à 18 h 30 les soirs des lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les vendredis, les enfants de l'école élémentaire peuvent être accueillis dès 15 h 45.

Le matin, la famille est responsable de l'accompagnement de l'enfant dans les locaux du périscolaire.

Le soir :

Les enfants ne peuvent repartir de l'accueil de loisirs qu'avec leur responsable légal ou :

- Avec une personne désignée par écrit, par le responsable légal, et sur présentation d'une pièce d'identité. La remise d'un enfant à un mineur de moins de 18 ans qui ne serait pas un frère ou une sœur ne sera pas acceptée.
- Seul, sur une autorisation écrite du responsable légal indiquant l'heure à laquelle l'enfant peut partir du périscolaire, la période concernée et le lieu où l'enfant se rend (domicile, club de sport, etc.).

Attention ! Au départ de l'enfant, dès que le pointage est effectué, l'enfant est sous l'entière responsabilité de la personne avec laquelle l'enfant est autorisé à repartir

La municipalité dégage toute responsabilité dans le cas où un enfant inscrit vient à quitter l'école après les cours, sans en informer les animateurs et le responsable du périscolaire.

Tout retard à la prise en charge des enfants par les responsables légaux doit être signalé le plus rapidement possible à l'équipe d'animation. En cas de retard non signalé, et dans l'hypothèse où l'équipe se trouve dans l'impossibilité d'entrer en contact avec le responsable légal, l'organisateur se réserve le droit de prendre contact auprès de la Gendarmerie afin de leur remettre l'enfant.

Goûters

Un goûter est servi, entre 16 h 15 et 16 h 45, à tous les enfants présents au début de l'accueil périscolaire du soir.

4- RESTAURATION SCOLAIRE (sur réservation)

La Commune de Bléré gère et met à la disposition des écoles maternelle et élémentaire publiques un restaurant scolaire. Les repas sont confectionnés dans la cuisine du restaurant. Les enfants de maternelle sont servis à table ; les enfants de primaire se servent au self-service.

Rappel : Le dossier d'inscription est obligatoire.

Possibilités de réservation au restaurant scolaire : fiche d'inscription papier jointe au dossier

- en régulier à l'année (ex : tous les jours des semaines paires, tous les mardis, etc..., inscription fixe) ;
- sur présentation du planning (mail ou écrit) ;
- en occasionnel, pour les familles ayant un besoin ponctuel, sur demande écrite (mail ou mot à chaque inscription), le jeudi précédant la semaine de fréquentation ;
- par demande via le portail familles (dossier numérique).

Exceptionnellement, pour les parents qui auraient un contretemps, il est possible de faire une réservation par téléphone directement auprès du périscolaire puis **de la valider par un écrit** (*courrier ou mail*)

- le matin même, au plus tard jusqu'à **8 h 45**.

Afin de limiter la « surréservation », en cas d'absences fréquentes d'un enfant qui aura fait l'objet d'une inscription permanente, **l'organisateur se réserve le droit de modifier l'inscription de régulier à occasionnel.**

La famille sera informée par écrit de ce changement.

Tous les matins, les enseignants effectuent un pointage dans leur classe, et ce pointage est transmis avant 9 h 30 au service de restauration. La présence des enfants est ensuite vérifiée au moment du repas. Néanmoins, les enfants inscrits pour les repas et non présents seront facturés (sauf sur présentation d'un certificat médical).

**Pour tous les cas,
Date limite de réservation et d'annulation**
le vendredi précédant la semaine de fréquentation
Les annulations hors délais entraînent 1 jour de carence qui sera facturé (malade, RDV médicaux, ...)

Surveillance et discipline :

La surveillance des enfants est assurée par le personnel municipal.

L'enfant déjeunant au restaurant scolaire doit respecter le personnel municipal, le personnel de restauration, ses camarades, le matériel et les lieux.

Les enfants de l'école élémentaire devront rapporter et débarrasser leur plateau à l'endroit prévu.

Ils ne pourront pas apporter de jeux. Les cris, les excès de bruit ne seront pas tolérés. **Le personnel de service et de surveillance s'engage à reprendre fermement mais courtoisement les enfants trop turbulents.**

5- LES NAP (Nouvelles Activités Périscolaires)

Dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires, des Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) ont été mises en place par la commune, en partenariat avec des associations et d'autres intervenants, à destination des enfants de l'école élémentaire Balzac. Comme l'école maternelle J. Lecourt n'est plus ouverte le mercredi, elle ne peut plus bénéficier des NAP.

Les NAP ne sont pas obligatoires et sont gratuites.

INSCRIPTIONS

Rappel : Le dossier d'inscription est obligatoire.

Possibilité d'inscriptions aux NAP :

Pour chaque période, remplir la fiche d'inscription par période avec le choix des enfants. Cette fiche est à rendre au service périscolaire, au plus tard à la date indiquée sur la fiche.

L'attribution des places aux ateliers se fait en fonction des choix exprimés, dans la limite des places disponibles. Il est demandé d'effectuer les choix d'activités dans l'ordre des préférences.

Pour la première période, les enfants sont inscrits à toutes les activités afin de les essayer.

Ce dispositif répond à 2 objectifs :

- Fournir l'égal accès pour tous les enfants aux pratiques culturelles, artistiques, sportives et aux loisirs éducatifs.
- Favoriser l'épanouissement des enfants, développer leur curiosité intellectuelle et renforcer leur plaisir d'apprendre.

- LES ACTIVITES

Les enfants inscrits sont répartis en groupes sur 2 niveaux : élémentaires petits (CP/CE1) et élémentaires grands (CE2/CM). Les deux groupes sont définis en fonction des effectifs.

La taille des groupes respecte les taux d'encadrement réglementaires en vigueur : un encadrant pour 18 enfants.

Les activités sont encadrées par des animateurs d'associations, des agents territoriaux de la commune et ponctuellement des intervenants extérieurs agréés.

Les activités sont diversifiées et organisées, durant l'année scolaire, sur 6 périodes.

- HORAIRES ET LIEUX

Les activités se déroulent dans l'école Balzac, dans les bâtiments communaux annexes : gymnase Balzac, garderie périscolaire, dojo, salle Lorillard et dans des locaux d'associations.

Elles ont lieu de 11 h 45 à 13 h 45 les lundis, mardis et jeudis.

- Les enfants qui ne mangent pas au restaurant scolaire et qui ne participent pas aux NAP sont accueillis à l'école à 13 h 35 (ou dès 13 h 15, voir annexe 1).
- Les enfants qui mangent au restaurant scolaire et qui ne souhaitent pas participer aux NAP, vont en récréation et sont pris en charge par le personnel de surveillance.
- Les enfants du groupe CP/CE1 qui ne mangent pas au restaurant scolaire et qui souhaitent participer aux NAP sont accueillis à l'école à 12 h 40.
- Les enfants du groupe CE2/CM qui ne mangent pas au restaurant scolaire et qui souhaitent participer aux NAP quittent l'école à 12 h 45 (autorisation écrite des parents s'ils doivent quitter l'école seul) et sont accueillis à 13 h 35 pour la reprise des cours.

Quelques cas particuliers, concernant les élèves qui ont un frère ou une sœur dans l'autre école, sont évoqués en annexe avec le rappel des horaires.

- RECOMMANDATIONS

Les NAP étant des moments d'expérimentation, il est conseillé d'habiller les enfants en fonction des activités proposées. Il est également recommandé de marquer le nom de l'enfant sur les vêtements.

Les jeux, jouets, bijoux et autres objets de valeur de l'enfant sont déconseillés.

Les encadrants ne seront nullement responsables de la perte ou de l'échange des vêtements, ni de la perte, du vol ou des dégradations des jeux et objets de valeurs.

- ASSIDUITE

Les NAP ne sont pas obligatoires.

Les NAP sont un service gratuit pour les familles. Les enfants et leurs parents s'engagent, **pendant toute la période**, à suivre les ateliers dans lesquels ils sont inscrits.

En cas d'absence, il est impératif de prévenir le service périscolaire et l'école.

6- TARIF ET FACTURATION POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE ET LES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

La tarification dépend du Quotient Familial CAF **pour les enfants domiciliés à Bléré et les enfants inscrits en ULIS**.

- Cas général :

Pour les enfants inscrits à l'accueil du matin ou du soir, le gestionnaire a signé une convention avec la CAF Touraine autorisant la consultation d'informations de la base allocataire. La famille doit fournir son numéro d'allocataire CAF pour permettre au gestionnaire de consulter l'application CDAP (Consultation des Données Allocataires par les Partenaires) et d'utiliser le quotient familial pour déterminer le tarif de l'accueil périscolaire.

Pour les enfants qui utilisent seulement le service de restauration scolaire, la prise en compte du quotient familial n'est possible que si les parents fournissent un document de la CAF précisant le montant de ce quotient familial.

Pour la consultation de l'application CDAP, les règles qui s'appliquent sont celles qui régissent le secret professionnel lors de la consultation et de l'utilisation des informations individualisées présentes sur la base allocataire, en particulier vis-à-vis des tiers.

Si les familles s'opposent à la consultation de l'application CDAP et ne fournissent pas les informations nécessaires au calcul du quotient familial (QF), **le tarif maximal est appliqué**.

L'actualisation des QF s'effectue une fois par an (en début d'année scolaire). La famille qui utilise seulement le service de restauration scolaire doit fournir une attestation de la CAF au plus tard le 30 septembre. A défaut, elle subit la tarification maximale.

En cas de changement en cours d'année, prévenir l'accueil périscolaire, en fournissant l'attestation de la CAF, pour que le QF soit révisé.

- Régime MSA ou calcul direct :

Le calcul du quotient familial s'effectue de la façon suivante :

$$\frac{\text{ressources imposables moins abattements sociaux}}{12} + \text{montant des prestations familiales mensuelles}$$

Diviser le nombre obtenu par le nombre de parts (voir annexe 2). On obtient le QF.

La famille doit présenter au gestionnaire son dernier avis d'imposition.

- tarif proposé pour le restaurant scolaire en 2023 - 2024 :

Tranche QF		restauration maternelle	restauration élémentaire
Tranche 1	QF ≤ 600	2,9 €	3,03 €
Tranche 2	600 < QF ≤ 830	de 2,90 € à 3,32 € *	de 3,03 € à 3,45 € **
Tranche 3	830 ≤ QF ≤ 1 200	de 3,32 € à 4,00 € *	de 3,45 € à 4,13 € **
Tranche 4	QF ≥ 1 200	4 €	4,13 €
Élèves de Sublaines		4 €	4,13 €
Hors commune		4,61 €	4,74 €

Tarif adulte pour la restauration scolaire :
6,11 € par repas

formules appliquées : * arrondi(QFx0,0018333+1,8 ;2)
** arrondi(QFx0,0018333+1,93 ;2)

Les élèves de Sublaines bénéficient d'un tarif préférentiel suite à un accord entre communes.

A noter : en tenant compte des calculs et des arrondis certains tarifs peuvent être précisés :

Pour la maternelle, 2,90 € est obtenu pour le QF jusqu'à 602 et 4 € est obtenu à partir de 1 198.

Pour l'élémentaire, 3,03 € est obtenu pour le QF jusqu'à 602 et 4,13 € est obtenu à partir de 1 198.

- tarif appliqué pour l'accueil périscolaire :

Paieement par tranches de 30 min. Coût particulier des 15 min de fin de matinée ou de soirée.

Tranches du matin : 7 h - 7 h 30 ; 7 h 30 - 8 h 00 ; 8 h 00 - 8 h 30 ; 8 h 30 - 8 h 45

Tranches du soir : 15 h 45 - 16 h 15 (vendredi, école élémentaire) ; 16 h 15 - 16 h 45 ; 16 h 45 - 17 h 15 ;
17 h 15 - 17 h 45 ; 17 h 45 - 18 h 15 ; 18 h 15 - 18 h 30

Tranche QF		Coût par tranche de 30 min	Coût de la période 15 min
		7 h 00 à 8 h 30 le matin 15 h 45* à 18 h 15 le soir	8 h 30 à 8 h 45 le matin 18 h 15 à 18 h 30 le soir
Tranche 1	QF ≤ 600	0,44 €	0,23 €
Tranche 2	600 < QF ≤ 830	de 0,44 € à 0,54 € ¹	de 0,23 € à 0,28 € ²
Tranche 3	830 ≤ QF ≤ 1 200	de 0,54 € à 0,71 € ¹	de 0,28 € à 0,36 € ²
Tranche 4	QF > 1 200	0,71 €	0,37 €
Élèves de Sublaines		0,71 €	0,37 €
Hors commune		0,76 €	0,43 €

Attention ! **Ajouter, le soir, sur la période 16 h 15 - 16 h 45, 0,54 € pour le goûter** (fourni par le prestataire Restauval, composé d'un fruit ou laitage et gâteau ou céréales).

Toute période (demi-heure ou quart d'heure, selon l'heure) entamée est due dans sa totalité.

Une pénalité peut être appliquée quand l'enfant part le soir après 18 h 30.

* à partir de 16 h 15 pour les élèves de la maternelle.

Tarifs intermédiaires :

1 : arrondi(QF*0,00045+0,17;2) 2 : arrondi(QF*0,000229+0,09;2)

A noter : pour les tranches de 30 min, 0,45 à partir de 612 et 0,71 à partir de 1189 et pour les tranches de 15 min : 0,24 à partir de 634 et 0,37 à partir de 1 201.

• **Les jours et heures facturés sont précisément ceux mentionnés sur la fiche d'inscription**, sauf en cas d'annulation dans les délais impartis,

• **En cas de maladie de l'enfant, perte d'emploi ou arrêt de travail, une carence d'un jour sera facturée.**

• Les parents doivent impérativement prévenir le service périscolaire par mail à periscolaire@blere-touraine.com ou, à défaut, par téléphone au **02 47 23 53 42** ou au **06 80 14 68 76**, confirmé par écrit.

Pour quelque motif que ce soit,
toutes les absences doivent être signalées au service périscolaire.

7- MODALITÉS DE PAIEMENT

Les factures sont établies lorsque le mois est terminé. Elles sont dématérialisées et disponibles sur le portail famille, sauf demande exceptionnelle envoyée par courrier.

Le paiement peut être effectué :

- Par prélèvement automatique.
- Par chèque bancaire ou postal, libellé à l'ordre du Trésor Public, déposé à l'accueil périscolaire ou transmis par voie postale.
- Par paiement sécurisé en ligne sur le portail familles, via le site de la Ville.
- En espèces, à l'accueil périscolaire.

Le délai de règlement est précisé sur la facture et doit **impérativement** être respecté.

En cas de non-paiement dans le délai indiqué, après un rappel resté sans effet, et après avoir épuisé toutes les solutions pour un recouvrement amiable de la facture, les parents recevront un avis à payer par l'intermédiaire du Trésor Public. Le trésorier de Bléré se chargera alors du recouvrement par tous les moyens dont il dispose.

Toutefois, les familles rencontrant des difficultés financières sont invitées à contacter le service périscolaire (pour obtenir un délai de paiement), si besoin est, le Centre Communal d'Action Sociale et / ou les assistantes sociales.

Réclamations : toute réclamation doit être faite auprès du service périscolaire, dans le mois suivant la réception de la facture. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera admise.

- DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Les familles optant pour le prélèvement automatique recevront une facture indiquant la date du prélèvement. Cette date est choisie par la collectivité et elle sera identique pour chaque facture.

Changement de compte bancaire : le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence ou de banque doit signer un nouveau mandat de prélèvement. Ce nouveau mandat doit être transmis à la responsable de l'accueil périscolaire dans un délai de 15 jours avant la date d'émission de la prochaine facture.

Échéances impayées : si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas automatiquement représenté. Les frais de rejet sont à la charge du redevable. L'échéance impayée augmentée des frais de rejet est à régulariser auprès de la trésorerie de Bléré.

Renouvellement du contrat de prélèvement automatique mensuel : sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit l'année scolaire suivante ; le redevable établit une nouvelle demande uniquement lorsqu'il avait dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement pour l'année suivante.

Fin de contrat : le contrat de prélèvement prend fin automatiquement

- après **2 rejets** consécutifs de prélèvement pour le même usager. Il lui appartiendra de renouveler son contrat l'année scolaire suivante s'il le désire.
- dès que la famille n'a plus d'enfant scolarisé dans les écoles publiques de Bléré.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat de prélèvement informe par écrit la responsable de l'accueil périscolaire dans un délai de 15 jours avant la date d'émission de la prochaine facture.

- DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AU PAIEMENT SÉCURISÉ EN LIGNE

Les familles peuvent payer leur facture en ligne par carte bancaire :

- être en possession de l'identifiant et du mot de passe d'accès au Portail Familles (fournis par le service périscolaire) ;
- sur le site de la Ville de Bléré (www.blere-touraine.com), se connecter au « Portail Familles » en cliquant sur l'icône correspondante ;
- cliquer sur l'icône « Relevé de compte » ;
- cliquer sur l'icône carte bleue qui se présente en face de la ligne correspondant à la facture à régler ;
- suivre les instructions.

8- SANTÉ ET SOINS DE L'ENFANT

L'état physique de l'enfant doit être compatible avec la vie en collectivité. Les parents doivent signaler toute particularité concernant l'état de santé de l'enfant.

Celui-ci ne peut être accueilli en cas de fièvre ou/et de maladie contagieuse.

Les régimes spécifiques, ou le cas particulier des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue durée, ne seront pris en compte que dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI), signé avec la directrice ou le directeur de l'école.

Aucun médicament ne peut être administré aux enfants, sauf si l'enfant fait l'objet d'un PAI ou d'une ordonnance ponctuelle. Le PAI est une pièce du dossier d'inscription.

Dans ce cas précis, les médicaments seront remis au responsable du périscolaire dans leur emballage d'origine, au nom et prénom de l'enfant.

Dans l'hypothèse d'une blessure bénigne, l'enfant sera soigné par l'un des membres de l'équipe d'encadrement. Pour une blessure plus importante ou d'un état de santé préoccupant, les pompiers, puis la famille, seront immédiatement contactés.

9- ASSURANCE

La commune de Bléré dispose d'une assurance couvrant la totalité du service dispensé : *les activités pratiquées, l'équipe, les locaux, etc.* De leur côté, les familles doivent fournir une attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile et l'individuelle « accident ».

10- DROIT A L'IMAGE

Des photos ou vidéos peuvent être réalisées dans le cadre des activités, celles-ci peuvent être utilisées à des fins uniquement pédagogiques (non commerciales) et pour les outils de communication des services de la commune. En cas d'accord dans le dossier d'inscription, il ne pourra être exercé aucun recours ultérieur en cas de publication de ces images.

**L'inscription des enfants au périscolaire vaut acceptation du présent règlement.
Il est établi pour l'année scolaire et révisable à chaque rentrée.**

Contact / informations :	Accueil périscolaire Place Balzac – 37150 BLERE Tél : 02 47 23 53 42 – 06 80 14 68 76 Adresse e-mail : periscolaire@blere-touraine.com
---------------------------------	---

ANNEXE 1 : HORAIRES

L'école maternelle ne travaille pas le mercredi, contrairement à l'école élémentaire (semaine de 4 jours en maternelle, de 4,5 jours en élémentaire).

En conséquence, l'école maternelle ne bénéficie pas de Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) contrairement à l'école élémentaire.

École maternelle

	7 h	8 h 45	11 h 45	13 h 15		16 h 15	18 h 30
lundi/mardi/jeudi /vendredi	accueil payant	classe	repas - récréation	classe		accueil payant	

①

École élémentaire, CP/CE1, ULIS

	7 h	8 h 45	11 h 45	12 h 45	13 h 15	13 h 45	15 h 30	15 h 45	16 h	16 h 15	18 h 30
lundi/mardi/jeudi	accueil payant	classe	repas - récréation	NAP		classe			accueil gratuit	accueil payant	
mercredi	accueil payant	classe	②								
vendredi	accueil payant	classe	repas - récréation	classe					accueil gratuit	accueil payant	

②

École élémentaire, CE2/CM, ULIS

	7 h	8 h 45	11 h 45	12 h 45	13 h 15	13 h 45	15 h 30	15 h 45	16 h	16 h 15	18 h 30
lundi/mardi/jeudi	accueil payant	classe	NAP	repas - récréation		classe			accueil gratuit	accueil payant	
mercredi	accueil payant	classe	②								
vendredi	accueil payant	classe	repas - récréation	classe					accueil gratuit	accueil payant	

②

- Durant les accueils gratuits, on peut venir chercher son enfant à tout moment.
- À l'école élémentaire, les lundis, mardis et jeudis, on ne doit pas dépasser 16 h 15 le soir. Au delà de 16 h 15, l'enfant est automatiquement emmené en accueil périscolaire (payant).
Les vendredis, on ne doit pas dépasser 15 h 45 le soir. Si l'enfant prend le car scolaire, il est emmené par le personnel d'accompagnement au car. Sinon, au delà de 15 h 45, il est emmené en accueil périscolaire.
- Les enfants de Petite Section qui mangent à la maison et qui réintègrent le temps de sieste sont accueillis à 13 h 05 précises ou, si un frère, une sœur participe aux NAP en élémentaire, à 12 h 45.
- Les enfants de Moyenne et Grande Section qui ne mangent pas au restaurant scolaire peuvent être accueillis à l'école à 12 h 45 si un frère, une sœur participe aux NAP en élémentaire. Ils vont alors en récréation et sont pris en charge par le personnel de surveillance. ① La sœur ou le frère peut alors participer aux NAP de l'école élémentaire.
Les MS et GS peuvent être de retour également entre 13 h 05 et 13 h 15 précises.
- Les enfants de l'école élémentaire qui ne mangent pas au restaurant scolaire et qui ne participent pas aux NAP peuvent être accueillis à l'école de 13 h 05 à 13 h 15. Ils vont alors en récréation et sont pris en charge par le personnel de surveillance. ②

ANNEXE 2 : QUOTIENT FAMILIAL

❖ Comment calculer son QF ?

- prendre le revenu annuel de la famille et le diviser par 12.
- ajouter le montant mensuel des allocations familiales.
- diviser le nombre obtenu par le nombre de parts. On obtient le QF.

Nombre de parts :

Couple ou parent isolé avec 1 enfant : 2,5 ; couple ou parent isolé avec 2 enfants : 3 ;

couple ou parent isolé avec 3 enfants : 4 ; au-delà, par enfant supplémentaire : 0,5 part.

Recommandation : voir les sites de calcul sur Internet (par exemple, taper sur le moteur de recherche : comment calculer son QF CAF) ou s'adresser à la CAF.