

EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Mairie de Blaye (33390)

L'an deux mille vingt-six le 1 octobre, le Conseil Municipal de la Commune de Blaye étant assemblé en session ordinaire, salle du conseil municipal, après convocation légale en date du 25 septembre 2026, sous la présidence de Monsieur Eric JAPIOT Maire de Blaye.

Etaient présents :

M. JAPIOT Maire.

Mme BROWN, Mme QUERAL, Mme BABUS, M. BROQUAIRE, Mme HAMMERER, M. JAUD de LA JOUSSELINIERE, M. KERCKHOVE, M. NERBUSSON, Adjoints, Mme GIROTTI, M. SABOURAUD, M. MOINET, M. RENAUD, M. GRELLIER, Mme MOINET, M. PROVOT, M. ROUX, Mme BUETAS, M. CHAMPION, Mme GELAY, M. GRAS, Mme HARDY, Mme ODIN, Mme ORLOWSKI, M. QUEGUINER, Mme SUHUBIETTE, Mme VERAU LEROY, Conseillers Municipaux.

Etait excusé et représenté par pouvoir:

M. ELIAS à Mme GIROTTI

Etait excusé:

M. LUGAND

Conformément à l'article L - 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Madame ORLOWSKI Marie est élu secrétaire de séance, et ceci à l'unanimité des membres présents.

Conseillers en exercice : 29
Conseillers présents : 27
Conseillers votants : 28

Pour : 28
Contre : 0
Abstention : 0

20 – MODIFICATION DU RÈGLEMENT PÉRISCOLAIRE

Le Conseil Municipal délibère à l'unanimité

Les compétences des communes figurent notamment aux articles L. 212-1 à L. 212-15 du code de l'éducation. La commune a la charge des écoles publiques établies sur son territoire. Elle est propriétaire des locaux et en assure la construction, la reconstruction, l'extension et les grosses réparations.

Elle peut également organiser les services périscolaires (restauration scolaire, garderie et activités périscolaires).

C'est à ce titre que par délibération du 08 juillet 2025, le conseil municipal a adopté la modification du règlement intérieur du 31 janvier 2023 afin d'encadrer le fonctionnement des activités périscolaires.

Il convient de l'actualiser afin :

- de modifier les horaires de prise en charge par la commune des enfants dans le cadre de l'accueil périscolaire du soir dès la sortie de classes dans les écoles primaires ;
Cet ajustement n'entraîne aucune modification des modalités ni des horaires de référence retenus pour la facturation du service.
- de remplacer le mode de fonctionnement des remontées sur le comportement des enfants et des sanctions disciplinaires par une échelle des comportements et réponses éducatives ;
- de mettre en place des activités périscolaires gratuites animées par des

intervenants qualifiés et des bénévoles à compter du 02 novembre 2026 à hauteur de 2 soirs par semaine dans les écoles primaires.
Les inscriptions des enfants seront validées par les enseignants.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'approuver le règlement intérieur du service périscolaire ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous documents relatifs à la mise en œuvre du présent règlement.

La commission n°3 (Education-restauration / Sport / Associations Sportives / Jeunesse / Gestion Des Salles) s'est réunie le 21 septembre 2026 et a émis un avis favorable.

Fait et adopté à l'unanimité en séance, les jours, mois et an susdits :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Le secrétaire de séance
Madame Marie ORLOWSKI

A blue ink signature of Madame Marie ORLOWSKI, written over a circular pink stamp of the Municipality of Blaye.

Maire
Monsieur Eric JAPIOT

A blue ink signature of Monsieur Eric JAPIOT, written over a circular pink stamp of the Municipality of Blaye.

Certifié exécutoire pour avoir été reçu
à la Sous-Préfecture le 02/10/26
Identifiant de télétransmission : 033-213300585-
20261001-80184-DE-1-1



RÈGLEMENT INTÉRIEUR SERVICE PÉRISCOLAIRE



SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

ARTICLE 2 – PRINCIPES GÉNÉRAUX

ARTICLE 3 – FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL

ARTICLE 4 – INSCRIPTIONS, ADMISSIONS

ARTICLE 5 – ECHELLE DES COMPORTEMENTS ET REPONSES EDUCATIVES

ARTICLE 6 – INTERVENANTS ET ENCADREMENT

ARTICLE 7 – SÉCURITÉ ET SANTÉ

ARTICLE 8 – RESTAURATION SCOLAIRE ET CARTE MULTISERVICE

ARTICLE 9 – TARIFS ET FACTURATION

ARTICLE 10 – ASSURANCE

ARTICLE 11 – MODIFICATION DU RÈGLEMENT

ARTICLE 12 – ENTRÉE EN VIGUEUR ET VALIDATION

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement intérieur fixe, conformément aux articles L.133-1 et suivants du Code de l'Education, les modalités d'organisation, d'accès et de fonctionnement des services périscolaires assurés par la commune de Blaye dans le cadre de ses compétences obligatoires et facultatives.

Il définit les règles applicables aux usagers (enfants et responsables légaux) ainsi qu'au personnel intervenant dans les structures concernées, dans un objectif de sécurité, de qualité éducative et de respect du cadre légal.

Il s'applique aux services suivants :

- Accueil périscolaire du matin et du soir,
- Restauration scolaire (pause méridienne),
- Activités périscolaires,
- Service minimum d'accueil.

ARTICLE 2 – PRINCIPES GÉNÉRAUX

Les services municipaux visés à l'article 1 sont soumis aux principes régissant le service public, à savoir :

Le principe de continuité, garantissant un service régulier aux usagers ;

Le principe d'égalité, assurant un traitement identique pour tous, sans distinction d'origine, de sexe, de condition ou de conviction ;

Le principe de neutralité, interdisant toute manifestation d'opinion politique, religieuse ou philosophique dans l'exercice du service.

Par ailleurs, le respect des valeurs républicaines, de la laïcité (article L.141-5-1 du Code de l'éducation) et du vivre-ensemble est exigé de tous.

Les enfants doivent respecter les adultes, leurs camarades et le matériel mis à disposition. Les familles s'engagent à collaborer activement avec les services municipaux.

ARTICLE 3 – FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL

Les services périscolaires sont organisés sur les jours de classe définis par le calendrier de l'éducation nationale, sauf dispositions particulières validées par la collectivité.

Les horaires de fonctionnement sont fixés comme suit :

Ecoles Vallaeys et Rosa Bonheur Primaire :

- Accueil périscolaire du matin : 7h30 – 8h20
- Pause méridienne : 12h00 – 13h20
- Accueil périscolaire du soir : 16h00 – 18h30

Ecole Rosa Bonheur Maternelle :

- Accueil périscolaire du matin : 7h30 – 8h20
- Pause méridienne : 12h00 – 13h20
- Accueil périscolaire du soir : 16h10 – 18h30

Ecole Grosperrin :

- Accueil périscolaire du matin : 7h30 – 8h20
- Pause méridienne : 12h00 – 13h35
- Accueil périscolaire du soir : 16h25 – 18h30

Les enfants sont sous la responsabilité :

- De leurs représentants légaux en dehors des heures d'accueil,
- De l'éducation nationale sur le temps scolaire,
- De la commune sur les temps périscolaires et de restauration.

Les enfants, y compris ceux scolarisés en classe élémentaire, ne peuvent regagner seuls leur domicile à l'issue de l'accueil périscolaire du soir. Ils doivent être obligatoirement pris en charge par les parents ou une personne habilitée par les parents. Une autorisation manuscrite spécifique sera nécessaire pour faire récupérer son enfant par une personne mineure.

Tout enfant qui n'est pas récupéré aux heures de sortie de l'école doit rejoindre le lieu de garderie et doit badger avant de repartir.

Il est demandé aux parents de respecter strictement l'horaire de fermeture du soir, soit **18h30**. La constatation des retards répétés lors de la prise en charge du soir pourra entraîner, après avertissement, l'exclusion de l'enfant du service.

Par ailleurs, il est rappelé que consigne est donnée aux personnels, en cas de retard anormalement long et à défaut de contact avec la famille, d'alerter la gendarmerie qui assurera la prise en charge de l'enfant.

Toute modification des horaires ou de l'organisation fait l'objet d'une communication officielle par voie d'affichage, note écrite ou messagerie dédiée.

Activités périscolaires

La mise en place d'activités périscolaires gratuites sont proposées à compter du 02 novembre 2026.

Les inscriptions des élèves sont validées par les enseignants.

Ces activités sont dispensées par des intervenants qualifiés et des bénévoles de 16 heures 30 à 18 heures 30 à hauteur de 2 jours par semaine aux écoles primaires.

Service minimum d'accueil en cas de grève

Conformément à la loi n° 2008-790 du 20 août 2008, la commune de Blaye met en place un **Service Minimum d'Accueil** dans les écoles maternelles et élémentaires publiques, lorsqu'un préavis de grève est déposé par les enseignants et que le taux de grévistes est prévisionnellement supérieur ou égal à 25 %.

Ce service est assuré exclusivement pendant le **temps scolaire**.

Les services périscolaires tels que la garderie du matin et du soir ainsi que la restauration scolaire ne seront pas assurés ces jours-là car ils ne relèvent pas du champ d'application de l'obligation de service minimum.

Les familles seront informées à l'avance des modalités pratiques de mise en œuvre du service minimum d'accueil (lieux, horaires, accueil...).

Les enfants ne seront pas autorisés à apporter un panier repas.

En l'absence de restauration scolaire, les enfants devront impérativement être récupérés pendant la pause méridienne, entre 12h et 13h20 (ou 13h45 selon l'école), pour déjeuner à domicile.

Aucun encadrement ou surveillance ne sera assuré sur ce temps.

ARTICLE 4 – INSCRIPTIONS, ADMISSIONS

Toute inscription aux services périscolaires vaut pour l'année scolaire en cours. Les familles ont l'obligation de signaler sans délai tout changement de situation (adresse, téléphone, situation familiale, ressources, santé, etc.) afin de garantir l'actualisation des données nécessaires au bon fonctionnement du service. La Ville ne saurait être tenue pour responsable d'un incident lié à une information non transmise par la famille.

Conformément aux articles L.131-5 et L.212-8 du Code de l'Education, l'inscription aux services périscolaires est distincte de l'inscription scolaire proprement dite. Elle est annuelle, obligatoire et conditionnée par la remise d'un dossier complet, comprenant notamment :

- Un dossier d'inscription dûment complété ;
- Un justificatif de domicile récent ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile ;
- Une fiche sanitaire de liaison.

A son inscription, chaque enfant reçoit une carte magnétique. Cette carte sert à badger sur la borne de l'école à chaque utilisation des services périscolaires (cantine et garderie) pour garantir une meilleure gestion des repas et de surveillance.

Le badge reste valable durant toute la scolarité de l'enfant.

En cas de perte ou de vol, il est obligatoire d'en informer le service concerné pour une commande d'un nouveau badge facturé.

ARTICLE 5 – ECHELLE DES COMPORTEMENTS ET RÉPONSES EDUCATIVES

Afin de favoriser un climat respectueux et sécurisant, les enfants sont accompagnés dans l'apprentissage des règles de vie collective.

Les comportements sont appréciés en fonction de leur nature, de leur gravité, de leur fréquence et de l'âge de l'enfant.

Niveau 1 : Valorisation en fin de période ;

Niveau 2 : Rappel à l'oral, réparation en cas de dégradation ;

Niveau 3 : Fiche de réflexion, réparation, sanction, la famille est informée par téléphone ou en rendez-vous ;

Niveau 4 : Sanction durable, contrat de comportement, convocation de la famille par le Maire et la Directrice, exclusion possible des temps périscolaires.

L'objectif principal de cette échelle est avant tout de responsabiliser l'enfant, le valoriser, prévenir les comportements inadaptés et de maintenir un cadre sécurisant pour l'ensemble des enfants et des adultes avec la participation des parents.

Règles de vie

Mes Droits, mes Devoirs et ce qui m'est Interdit

À destination des enfants avec les explications des parents

Mes DROITS : Je suis élève à l'école de BLAYE et j'ai le droit pendant l'accueil périscolaire :

- de m'amuser,
- de choisir une activité ou de me reposer (en dehors du temps du déjeuner),
- de goûter à tous les plats,
- d'aller aux toilettes sans être dérangé,
- de me détendre,
- de ne pas être insulté ou frappé par un camarade,
- de discuter ou de demander un conseil aux adultes,
- de signaler un problème.

Mes DEVOIRS : Je suis élève à l'école de BLAYE et j'ai le devoir :

- de respecter mes camarades et les adultes,
- de respecter les bâtiments de l'école,
- de respecter le matériel et les jeux qui me sont prêtés,
- de laisser les toilettes et les lavabos propres,
- de tirer la chasse d'eau des toilettes lorsque je les utilise,
- d'être calme pendant le déjeuner.

Mes INTERDITS : Je suis élève à l'école de Blaye et il m'est interdit de :

- de frapper un camarade ou un adulte,
- d'insulter mes camarades ou leur famille ou un adulte,
- d'obliger quelqu'un à faire ou à subir quelque chose dont il n'a pas envie,
- de détériorer les locaux ou le matériel.

Comportement attendu des familles

Les familles sont tenues :

- D'adopter une attitude respectueuse envers le personnel municipal, les autres familles et les enfants ;
- De ne pas perturber le fonctionnement du service par des propos agressifs, intrusifs ou inappropriés ;
- De ne pas stationner de manière prolongée devant les portails, les grilles ou les clôtures des écoles, après la dépose ou la récupération des enfants ;

- De ne pas interpeller ou parler aux enfants à travers les clôtures, ni prendre de photos ou vidéos dans l'enceinte scolaire ou à ses abords immédiats ;
- De ne pas fumer dans l'enceinte scolaire, ni devant les grilles, conformément aux recommandations du Plan Vigipirate, visant à limiter les attroupements et garantir la sécurité de tous.

ARTICLE 6 – INTERVENANTS ET ENCADREMENT

Encadrement du personnel communal

Le personnel intervenant sur les temps périscolaires relève de la **fonction publique territoriale** et agit dans le cadre de ses missions définies par la collectivité, conformément au **statut général des fonctionnaires**, au **règlement intérieur**.

Les agents ont pour missions :

- D'assurer l'accueil, la surveillance et l'encadrement des enfants sur les différents temps ;
- De garantir la sécurité physique, morale des mineurs accueillis ;
- De participer activement à l'éducation à la citoyenneté, à la santé et au respect des règles de vie en collectivité ;
- De signaler sans délai à leur hiérarchie toute situation préoccupante ou tout incident grave, à l'aide de la fiche événement prévue à cet effet.

Tout différend ou conflit doit faire l'objet d'un **signalement écrit** à la hiérarchie qui procédera à une analyse objective et impartiale.

Rôle des intervenants extérieurs

Directeurs d'écoles :

Bien que les services périscolaires soient sous la responsabilité directe de la commune, les directeurs d'écoles peuvent, **en cas d'urgence ou de situation mettant en cause la sécurité des enfants**, intervenir temporairement dans le fonctionnement du service.

Parents d'élèves :

Comme pour les activités de classe, **la présence des parents est interdite pendant les activités périscolaires**. Toutefois, dans le cadre du service de **restauration scolaire**, les représentants des parents d'élèves, **après en avoir informé le service municipal concerné**, peuvent être exceptionnellement autorisés à prendre leur repas dans la salle avec les enfants.

Services spécialisés :

Les services extérieurs ayant compétence pour l'organisation ou le contrôle des activités périscolaires (**hygiène, sécurité, services vétérinaires, administration de la Jeunesse et des Sports, etc.**) sont habilités à intervenir **pendant les heures d'ouverture**.

Intervenants qualifiés et bénévoles : activités périscolaires :

Divers intervenants qualifiés sont mobilisés afin de proposer des activités musicales, artistiques, sportives ou culturelles.

Des personnes bénévoles participeront également à l'animation d'activités telles que la lecture, les jeux de société, le jardinage ou des activités créatives.

ARTICLE 7 – SÉCURITÉ ET SANTÉ

La sécurité physique et sanitaire des enfants constitue une priorité absolue du service public. En cas d'accident ou de malaise, les gestes de premiers secours sont pratiqués dans la limite des compétences des agents. Les familles sont contactées immédiatement, et si besoin, les secours sont appelés (SAMU ou pompiers).

La commune ne peut administrer aucun médicament sans présentation d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) validé par un médecin scolaire ou traitant, en application des circulaires ministérielles.

Les familles ont l'obligation de signaler à l'inscription toute pathologie chronique, allergie ou intolérance alimentaire.

Des exercices d'alerte (incendie, confinement, évacuation) sont organisés chaque année conformément à la réglementation en vigueur.

Les enfants présentant une maladie contagieuse ne peuvent être admis dans le service avant la fin de la période d'éviction prescrite par le médecin.

ARTICLE 8 – RESTAURATION SCOLAIRE ET CARTE MULTISERVICE

Le service de restauration scolaire est un service public facultatif organisé par la commune dans le respect des règles d'hygiène alimentaire (Plan de Maîtrise Sanitaire, traçabilité, contrôles vétérinaires).

Dans le cadre de la lutte contre le gaspillage alimentaire, le personnel adapte les portions proposées et encourage les enfants à goûter à l'ensemble du repas.

Conformément à la loi **Egalim**, un repas végétarien est proposé aux élèves une fois par semaine.

Les repas sont préparés par la cuisine municipale. Les menus sont affichés mensuellement et peuvent faire l'objet d'adaptations ponctuelles (ex : aléas de livraison, grève, etc.).

En cas d'allergie ou de contrainte alimentaire médicale, un repas de substitution peut être proposé sous réserve de la mise en place d'un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** validé par un médecin.

Lors de l'inscription scolaire, les familles peuvent demander des repas sans porc. Ce choix entraîne la mise en place d'un substitut au plat concerné. Les autres régimes alimentaires ne sont pris en compte que dans le cadre d'un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**.

Pendant le temps de restauration, les enfants doivent adopter une attitude respectueuse, calme et conviviale. Tout comportement perturbateur ou irrespectueux peut donner lieu à des mesures disciplinaires, conformément à l'article 5 du présent règlement.

Badgeage et gestion de présences

Les enfants doivent **badger dès leur arrivée à l'école** à l'aide de leur **carte multiservices**. Ce badge est **obligatoire** pour accéder aux services périscolaires (restauration scolaire et garderie).

Le badgeage permet :

- De garantir une **présence effective** de l'enfant sur site ;
- De **prévoir le nombre exact de repas à préparer**, notamment pour les **repas spécifiques** (sans viande, allergies, etc.) ;
- D'assurer un **suivi fiable de la fréquentation** pour la facturation.

En l'absence de badgeage le matin :

- Aucun repas spécifique (sans viande, allergène...) ne pourra être préparé pour l'enfant concerné ;
- La **garderie du matin sera facturée à partir de 7h30**, quel que soit l'horaire réel d'arrivée et la **garderie du soir sera comptabilisée jusqu'à 18h30**, faute de pointage de sortie.

Il est donc **essentiel** que chaque enfant dispose de sa carte et l'utilise correctement chaque jour.

En cas de **perte**, une nouvelle carte sera **délivrée et facturée à la famille**.

ARTICLE 9 – TARIFS ET FACTURATION

Les services périscolaires relevant de la compétence de la commune de Blaye, à savoir la **garderie du matin et du soir** ainsi que la **restauration scolaire**, sont soumis à une **tarification municipale**, adoptée par **délibération du Conseil Municipal**, conformément aux articles L.212-4 et suivants du Code de l'éducation.

A noter que le **goûter distribué dans le cadre de la garderie du soir** est pris en charge par la **municipalité** et ne fait l'objet d'aucune facturation.

Les tarifs sont modulés selon les ressources des familles, sur la base du quotient familial pour les familles domiciliées sur la commune, les enfants scolarisés en dispositif ULIS et en toute petite section.

La gestion du compte famille est basée sur le principe du **pré-paiement**.

La situation du compte est consultable en Mairie ou sur le site Blaye.fr grâce à un identifiant et mot de passe.

Les modes de paiement

Différents modes de paiement sont proposés pour régler les factures des activités :

Le paiement en ligne : Le paiement est sécurisé sur le site **www.blaye.fr**

Le paiement en chèque et espèces se fait directement auprès du service aux citoyens et usagers.

En cas d'impayé, une procédure de relance est engagée. Si la situation n'est pas régularisée dans le mois suivant, le montant à régler est transmis au comptable public pour recouvrement.

ARTICLE 10 – ASSURANCE

L'inscription d'un enfant aux services périscolaires est conditionnée à la présentation d'une attestation d'assurance en cours de validité couvrant :

- La responsabilité civile (dommages causés à autrui).

Cette obligation est fondée sur le principe de précaution et sur les recommandations de l'Éducation Nationale. En l'absence de justificatif, l'accès aux services sera suspendu jusqu'à régularisation.

ARTICLE 11 – MODIFICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement peut être modifié à tout moment par la Ville de Blaye en cas :

- D'évolution législative ou réglementaire ;
- D'adaptation du fonctionnement des services ;
- De réorganisation décidée par la collectivité.

Toute modification est soumise à la validation du Conseil Municipal. Elle est portée à la connaissance des familles par note écrite ou communication électronique officielle.

ARTICLE 12 – ENTRÉE EN VIGUEUR ET VALIDATION

Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par le Conseil Municipal lors de la séance du 1er octobre 2026.

Il annule et remplace tout règlement antérieur relatif aux services scolaires et périscolaires de la commune de Blaye.

Conformément aux dispositions du Code de l'Éducation et dans le respect du principe d'information des usagers du service public, les représentants légaux reconnaissent, par leur signature, avoir pris connaissance du présent règlement.

Ils s'engagent à en respecter les dispositions, à en expliquer le contenu à leur enfant et à collaborer activement avec les services municipaux dans l'intérêt de leur enfant.

Le non-respect répété ou grave de ce règlement peut, après avertissement écrit et entretien contradictoire, entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du service, selon la gravité des faits constatés.