Blaye
Étoile & Clé de l'Aquitaine

EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Mairie de Blaye (33390)

L'an deux mille vingt-cinq le 8 juillet, le Conseil Municipal de la Commune de Blaye étant assemblé en session ordinaire, salle du conseil municipal, après convocation légale en date du 1 juillet 2025, sous la présidence de Monsieur Denis BALDES Maire de Blaye.

Etaient présents :
M. BALDES, Maire.
Mme SARRAUTE, M. BROSSARD, Mme GIROTTI, Mme MERCHADOU, M. SABOURAUD , M. SERAFFON, Mme SENTIER, Adjoints, Mme HIMPENS, Mme GRANGEON, M. CASTETS, M. ELIAS, Mme THEUIL, Mme PAIN-GOJOSSO, M. EYMAS, M. MOINET, M. JOUBE, Conseillers Municipaux.

Etaient excusés et représentés par pouvoir:
M. CARREAU à Mme SARRAUTE, Mme BAUDERE à M. BROSSARD, M. WINTERSHEIM à M. ELIAS, M. RENAUD à Mme SENTIER

Etaient excusés:
Mme LUCKHAUS, Mme DUBOURG, M. CARDOSO, Mme HOLGADO, Mme SANCHEZ

Etait absent:
M. DURANT

Conformément à l'article L - 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Mme HIMPENS est élue secrétaire de séance, et ceci à l'unanimité des membres présents.

Conseillers en exercice : 27
Conseillers présents : 17
Conseillers votants : 21

Pour : 21
Contre : 0
Abstention : 0

3 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE 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 et garderie).

C'est à ce titre que par délibération du 31 janvier 2023, le conseil municipal a adopté un premier règlement intérieur afin d'encadrer le fonctionnement de ces activités périscolaires.

Il convient de l'actualiser afin :

- d'harmoniser les pratiques sur l'ensemble des écoles publiques,
- de préciser les droits et devoirs des familles,
- de renforcer la sécurité et le cadre éducatif autour des enfants accueillis.

Ce règlement intérieur détaille notamment les horaires, les comportements attendus des enfants et des familles, les procédures en cas d'incidents ainsi que les obligations liées à la facturation et au badgeage.

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°8 (Education-restauration) s'est réunie le 24 juin 2025 et a émis un avis favorable.

Fait et adopte 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.

Certifié exécutoire pour avoir été reçu
à la Sous-Préfecture le 09/07/25
Identifiant de télétransmission : 033-213300585000014-20250708-75617A-AU-1-1

la Secrétaire de Séance,
Madame Charlène HIPPENS

Pour le Maire empêché,
Madame Béatrice SARRAUTE

Blaye

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

SERVICE PÉRISCOLAIRE

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION 2

ARTICLE 2 – PRINCIPES GÉNÉRAUX 2

ARTICLE 3 – FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL 2-3

ARTICLE 4 – INSCRIPTIONS, ADMISSIONS 4

ARTICLE 5 – COMPORTEMENT DES ENFANTS ET RÔLE DES FAMILLES 4-5-6

ARTICLE 6 – INTERVENANTS ET ENCADREMENT 6-7

ARTICLE 7 – SÉCURITÉ ET SANTÉ 7

ARTICLE 8 – RESTAURATION SCOLAIRE ET CARTE MULTISERVICES 7-8

ARTICLE 9 – TARIFS ET FACTURATION 8-9

ARTICLE 10 – ASSURANCE 9

ARTICLE 11 – MODIFICATION DU RÈGLEMENT 9

ARTICLE 12 – ENTRÉE EN VIGUEUR ET VALIDATION 9-10

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),
- 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 :

Écoles Vallaeys et Rosa Bonheur :

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

École Grosperrin :

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

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 une année scolaire complète. L'admission n'est prononcée que pour la durée de l'année 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 - COMPORTEMENT DES ENFANTS ET RÔLE DES FAMILLES

Fiche navette événements

Une **fiche navette événements** est utilisée dans chaque école pour assurer un **suivi rigoureux et équitable** des comportements pendant les temps périscolaires (garderie, restauration et pause méridienne).

Elle est remplie par le **personnel encadrant** à chaque fois qu'un comportement inadapté est constaté (insultes, non-respect des règles, violences, etc.). L'élève en est informé par l'agent.

Elle est ensuite transmise à la **responsable périscolaire**, puis à **l'élu en charge des affaires scolaires**.

Cette fiche permet une **traçabilité des faits,** d'identifier d'éventuelles situations de harcèlement ou de récidive et favorise le **dialogue avec les familles**.
Concernant les situations de harcèlement, il est important de rappeler que la qualification de « harcèlement » relève exclusivement de l'Éducation Nationale, dans le cadre du protocole pHARe. Ce terme ne saurait être utilisé dans le cadre des services périscolaires sans validation préalable par l'équipe éducative formée à cet effet.

Les enfants inscrits aux services périscolaires, ainsi que leur famille doivent observer un comportement de nature à garantir le bon fonctionnement des activités de la structure.

Ils doivent notamment respecter l'intégrité physique et morale du personnel municipal et des autres enfants fréquentant le service.

Les enfants ne doivent pas se soustraire volontairement à la surveillance des adultes.

Le matériel et l'ensemble des installations doivent être respectés. La Ville de BLAYE se réserve la faculté, le cas échéant, de rechercher la responsabilité des parents ou représentants légaux pour obtenir réparation des dommages causés à ses biens ou à ses installations par le fait des enfants fréquentant les services périscolaires.

Les familles doivent respecter les modalités d'organisation et de fonctionnement des services définis dans le présent règlement.

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 sous peine de sanction 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,
- d'asperger mes camarades ou de jouer avec l'eau,

Sanctions disciplinaires

Les manquements au présent règlement feront l'objet d'une échelle de sanction.

1er groupe : sanction : avertissement (par courrier postal et/ou par mail)

- Propos inappropriés, insultes, ...
- Bousculade volontaire, crachat, comportement irrespectueux, ...
- Propos irrespectueux (raciste, sexiste, sur le physique, ...)
- Geste déplacé, refus d'autorité, ...
- Violence physique (coups portés, bagarre, ...)

- Menaces envers un enfant ou un adulte
- ...

2ème groupe : sanction : exclusion temporaire

- Entrainant une exclusion immédiate d'au moins 4 jours
  - Bagarre ayant entrainé une blessure
  - Dégradation volontaire d'un bien
- Entrainant une exclusion d'au moins 4 jours
  - Sur 1 trimestre : avoir contrevenu au moins 3 fois au comportement du 1er groupe (exclusion après le 3ème manquement)
  - Sur 3 trimestres : avoir contrevenu au moins 6 fois au comportement du 1er groupe (exclusion après le 6ème manquement)

3ème groupe : sanction : exclusion définitive

- Nouveau manquement au règlement intérieur après avoir eu une exclusion temporaire (quelque soit le manquement)

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**.

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 MULTISERVICES

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 gouter 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 règlement est inscrit sur le livret de rentrée distribué aux familles à chaque rentrée scolaire.

Le présent règlement entre en vigueur à compter du 01 septembre 2025, suite à son approbation par le Conseil Municipal lors de la séance du 08 juillet 2025.

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'Education 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.

À retourner signé au service aux citoyens et usagers la Ville de Blaye

Je soussigné(e), ..., responsable légal de l'enfant : ....., atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur du service périscolaire de la Ville de Blaye.

Je m'engage à le respecter et à le faire respecter par mon enfant.

Fait à Blaye, le .....

Signature du représentant légal (précédée de la mention "lu et approuvé") :