



Mairie de Baulne
102 route de Corbeil
91590 Baulne

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

2026/2027

SERVICE GARDERIE, CANTINE, TRANSPORT, CENTRE DE LOISIRS

Les services de garderie, de cantine, de transport et de centre de loisirs du mercredi et des vacances (**sauf Noël et Août**) sont ouverts aux enfants des écoles élémentaire et maternelle de Baulne, le centre de loisirs est également ouvert aux communes pour lesquelles une convention a été signée, dans la limite des places disponibles.

Y sont admis les enfants dont les parents auront renseigné auparavant une feuille dite « fiche périscolaire » par enfant utilisant au moins un des services.

N° téléphone des services périscolaires joignables aux heures d'activités :

01 82 82 17 86

En dehors des heures d'activités contacter la Mairie au 01 64 57 60 71

Ou accueil.mairie@baulne.fr

Article 1.1 – Sécurité

Au regard du contexte national et des dernières directives préfectorales, le prolongement de la mise en œuvre du plan Vigipirate reste effectif jusqu'à nouvel ordre. La vigilance est de rigueur en ce qui concerne les entrées des personnes ne faisant pas partie du personnel en conséquence, les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux. Pour la sécurité de tous, le portillon du périscolaire doit être systématiquement refermé après chaque passage.

Les enfants fréquentant la garderie du matin ou le centre de loisirs doivent être accompagnés jusqu'à l'entrée des locaux.

Les enfants peuvent être récupérés par une tierce personne, sous réserve que celle-ci ait été préalablement autorisée. Pour toutes autres personnes n'apparaissant pas sur la fiche sanitaire, les parents doivent informer la mairie en communiquant l'identité de la personne. Lors de la récupération de l'enfant, la tierce personne devra obligatoirement présenter une pièce d'identité. A défaut, l'enfant ne pourra pas lui être confié.

Article 1.2 - Discipline

D'une manière générale, les enfants, les parents ou représentants légaux sont tenus de respecter le personnel encadrant, le matériel, les locaux ainsi que les consignes données. Tout comportement irrespectueux, manquement aux règles de politesse ou acte d'indiscipline, de la

part des enfants comme des adultes, pourra faire l'objet d'un signalement et entraîner des mesures adaptées.

Toute faute grave fera l'objet d'une sanction appropriée, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive des services.

Article 2 – Maladie et annulation

En cas de maladie, les représentants légaux doivent informer la mairie dès que possible par courriel à : accueil.mairie@baulne.fr.

Pour éviter la facturation :

- **Cantine** : l'absence doit être signalée la veille avant 9h00 du jour concerné, ou un certificat médical de moins de 2 jours doit être transmis à la mairie. Toute information transmise après le service réservé entraînera la facturation.

- **Centre de loisirs du mercredi (période scolaire)** : l'absence doit être signalée au plus tard le lundi à 12h00 de la semaine concernée, ou un certificat médical daté entre le lundi et le mercredi doit être transmis. Toute information transmise après le service réservé entraînera la facturation.

- **Centre de loisirs des vacances scolaires** : l'absence doit être signalée au moins une semaine avant le jour à annuler, ou un certificat médical de moins de 7 jours doit être transmis. Toute information transmise après le service réservé entraînera la facturation.

En cas de maladie ou d'accident pendant l'accueil périscolaire ou extrascolaire, les responsables légaux ou les personnes désignées sur la fiche sanitaire seront contactés afin de venir chercher l'enfant. Si nécessaire, les services d'urgence seront appelés par le personnel municipal.

Les enfants visiblement malades ne pourront être admis, les parents seront avisés et devront prendre toutes dispositions pour venir chercher leur enfant.

Article 3 – P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé)

Les enfants nécessitant un suivi particulier du fait de problèmes de santé doivent faire l'objet d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). **Le dossier est souvent mis en place par l'école, il appartient à la famille de prendre contact avec la Mairie afin de transmettre la partie du dossier concernant les services périscolaires.**

Pour les PAI alimentaires, un panier repas fourni par la famille est obligatoire, celui-ci devra être mis dans un sac isotherme avec pain de glace. L'élaboration et le transport de ce panier sont entièrement sous la responsabilité de la famille. Il ne peut être tenu compte de régimes alimentaires particuliers.

Aucun enfant présentant un problème médical de nature à modifier le fonctionnement normal du service ne pourra être accueilli sans PAI.

Les enfants ne pourront pas être porteurs de médicaments (aucun médicament ne sera administré aux enfants par le personnel municipal).

Article 4 - Interruption du service

Le service pourra être interrompu partiellement ou totalement en cas de force majeure.

Article 5 - Tarifs

Chaque année, une délibération du Conseil Municipal prise avant les vacances d'été, fixera les tarifs du service applicables durant l'année scolaire. Une information sera communiquée aux familles.

Article 6 - Inscriptions

Les inscriptions aux divers services se font à l'avance par la famille via le portail famille « eTicket » (voir guide d'utilisation) au plus tard le jeudi pour la semaine suivante.

En début d'année scolaire, une « fiche périscolaire » (annexe 1) et une « fiche sanitaire de liaison » (annexe 2) doivent être renseignées pour **chaque enfant**. Pour les usages réguliers, faire une croix pour le jour et le service concernés, cette information vient en complément de l'inscription sur le portail famille « eTicket ».

Article 7 - Paiement

Chaque fin de mois, il sera adressé aux parents un message électronique leur indiquant que la facture est disponible sur le portail famille « eTicket ». Le montant dû sera à payer soit par « TIPI » soit directement au Trésor Public de La Ferté Alais. **Aucun paiement ne sera accepté en Mairie. Les parents de chaque enfant s'engagent à acquitter le montant des services utilisés.**

Article 8 - Le service de garderie

Le service de garderie fonctionne tous les jours de classe comme suit :

- le matin de 7h30 à 8h20
- le midi (uniquement pour les enfants fréquentant la cantine) pour l'école élémentaire et l'école maternelle après la classe (déduction faite du temps du repas)
- le soir de 16h30 à 19h00 en cas d'annulation du service garderie, veuillez envoyer un mail ou téléphoner en mairie avant 15h00.
- **Toute heure de garderie commencée est due entièrement.**
- **La prestation sera payante dès l'entrée dans le service.**

Le goûter n'est pas fourni par la municipalité, LES PARENTS DOIVENT REMETTRE LE GOUTER A L'ENFANT, ainsi qu'une gourde ou une bouteille d'eau (Le goûter ne doit pas contenir de produit demandant à être réfrigéré). Les parents ne peuvent récupérer les enfants qu'après le goûter, à partir de 17h00.

Article 9 - Le service de cantine

Le service de cantine fonctionne tous les jours de classe ainsi que pendant les périodes d'ouverture du centre de loisirs.

L'accès à la salle du restaurant scolaire est interdit à toute personne étrangère au service, à l'exception des élus autorisés à venir déjeuner avec les enfants dans le cadre de leurs fonctions.

En cas de mouvement de grève dans l'éducation nationale, le service de restauration scolaire ne sera pas assuré, les parents fourniront un pique-nique (Ils en seront avisés au préalable).

Les enfants non-inscrits au service cantine hors jour de grève, dont les parents ne peuvent pas venir les récupérer, un transfert sera organisé dans un délai de 5 minutes après la fin des cours. Dans ce cas, le service sera facturé au tarif majoré. Les enfants non-inscrits au service cantine dans les délais prévus ne pourront pas être accueillis lors des jours de grève.

EN CAS D'ABSENCE, LE REPAS NE SERA PAS REMIS AUX PARENTS

Article 10 - Le service transport

Depuis septembre 2018 le service transport est assuré par la Communauté de Communes du Val d'Essonne. L'inscription par formulaire envoyé à la Communauté de Communes est obligatoire avant toute utilisation du service. Le service transport fonctionne normalement tous les jours de classe, le matin avant la classe et le soir après la classe pour l'ensemble des élèves (élémentaire et maternelle). La liste des arrêts avec les horaires sont disponibles sur le site de la CCVE.

Le lieu de montée et de descente du car se fera toujours au même point d'arrêt.

Le service est assuré tous les jours de classe, sauf circonstance exceptionnelle.

Les mercredis des périodes scolaires ainsi que pendant les périodes de vacances scolaires, le transport n'est pas assuré.

Les élèves de classe élémentaire de plus de 6 ans peuvent monter de façon autonome à l'arrêt indiqué sur leur carte mais ne sont pas autorisés à descendre sans la présence d'un adulte sauf autorisation spécifique des représentants légaux (autorisation ou interdiction de descente de bus seul à compléter sur la fiche sanitaire).

La présence d'un représentant légal ou d'une personne habilitée (à compléter sur la fiche sanitaire) est obligatoire pour les élèves de maternelle et les élèves d'élémentaires jusqu'à 6 ans révolus.

Article 11 – Le service Centre de Loisirs

Le Centre de Loisirs est ouvert les mercredis et durant les vacances scolaires **sauf pour les vacances de Noël et d'Août**

Un accueil sera assuré pour les enfants ayant été inscrits au préalable sur e-ticket. Le nombre de place disponible étant limité. Cet accueil est prioritairement réservé aux enfants de familles baulnoises dont les parents travaillent le mercredi ou pendant les congés scolaires. Les inscriptions se font pour la journée complète, les inscriptions par demi-journée ne sont pas possibles. Le service cantine est inclus dans la tarification du service centre de loisirs.

Le goûter est fourni par la municipalité

Toute désinscription ou inscription dans les services doit se faire directement auprès de la mairie, tout message transmis via l'école ne sera pas considéré.

Les inscriptions pour le Centre de loisirs des vacances se font sur fiche de pré-inscription mise à disposition en téléchargement sur le portail famille e-ticket ou disponible à l'accueil de la mairie. Les familles sont informées de cette mise à disposition par mail.

L'arrivée des enfants dans le service se fera de 07 h 30 à 09 h 00 au bâtiment périscolaire rue de la Tourbière.

Au-delà de 9h00 (mercredi et vacances), l'enfant pourra se voir refuser l'accès à la structure même s'il est inscrit, sauf en cas de situation exceptionnelle signalée au préalable. Aucun remboursement ne pourra être effectué.

Pour ce service, aucun transport ne sera assuré par la municipalité, les parents devront donc venir chercher leur enfant entre 16h30 et 19h00 au bâtiment périscolaire rue de la Tourbière.

Article 12 – Assurance

Pour que les enfants soient accueillis dans les divers services présentés ci-dessus, les parents doivent souscrire un contrat d'assurance extrascolaire comprenant la responsabilité civile, couvrant les dommages que l'enfant pourrait causer ou dont il pourrait être victime.

Article 13 – Stationnement aux abords du groupe scolaire

Les véhicules motorisés des personnes accompagnant ou venant rechercher les enfants devront être stationnés sur le parking du groupe scolaire ou à défaut de places sur le parking de la salle des fêtes rue du Mosnil.

Tout stationnement en dehors des places matérialisées à cet effet pourra être verbalisé.

Article 14 – Autorisation de captation

Dans le cadre de ses activités, le centre de loisirs est susceptible de capter l'image et la voix des enfants (photos, vidéos). Les contenus pourront être diffusées sur les supports institutionnels de la commune (site internet, réseaux sociaux officiels, Baulne info). Conformément au RGPD, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données en contactant la mairie.

A cet effet, une autorisation parentale (ou refus) est présente sur la fiche sanitaire. Cette autorisation est valable uniquement pour l'année scolaire.