



# COMMUNE DE BALINGHEM

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE DE GARDERIE PÉRISCOLAIRE

Applicable à compter du 1er septembre 2026

Approuvé par délibération du Conseil municipal n° 2026-025 du 08/06/2026

### PRÉAMBULE

La Commune de Balinghem organise un service de garderie périscolaire destiné aux enfants scolarisés au RPI Balinghem Rodelinghem. Ce service a pour vocation d'accompagner les familles en proposant un accueil sécurisé avant et après la classe. Les inscriptions, réservations et paiements sont gérés via le Portail Familles.

### ARTICLE 1 – BÉNÉFICIAIRES

La garderie est ouverte aux enfants régulièrement inscrits aux écoles du RPI Balinghem Rodelinghem.

Elle est ouverte aux enfants dont les deux parents ont une activité professionnelle, aux horaires incompatibles avec ceux de l'accueil réglementaire des écoles.

Des justificatifs d'emploi seront demandés par la Mairie, gestionnaire de la garderie.

Ne sont acceptés en garderie que les enfants ayant une totale autonomie, le personnel affecté ne peut en aucun cas se soustraire à la surveillance des autres enfants.

### ARTICLE 2 – HORAIRES

La garderie fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 07h30 à 09h00 et de 16h30 à 18h30, hors vacances scolaires et jours fériés.

Pour les enfants des classes maternelles prenant l'autobus de 8h35 et 13h05 pourront entrer en garderie le matin et pris en charge par le personnel de cantine après la pause déjeuner durant les quinze minutes précédant l'accueil par les enseignants.

### ARTICLE 2 BIS – RETARDS

Les horaires de fermeture doivent être strictement respectés. Tout retard sera facturé 5 € par enfant et par tranche de 30 minutes entamée.

Exemples : départ entre 18h31 et 19h00 : 5 € ; entre 19h01 et 19h30 : 10 € ; entre 19h31 et 20h00 : 15 €.

En cas de retards répétés, la commune pourra suspendre temporairement ou définitivement l'accès au service.





### ARTICLE 3 – INSCRIPTION

L'inscription est obligatoire avant toute fréquentation du service. Les familles renseignent les informations administratives, médicales et les personnes autorisées à récupérer l'enfant.

### ARTICLE 4 – PORTAIL FAMILLES

Le Portail Familles permet les réservations, annulations, paiements, consultation du solde et transmission d'informations.

### ARTICLE 5 – RÉSERVATIONS

Les réservations doivent être effectuées au plus tard le jeudi à 23h59 pour la semaine suivante.

### ARTICLE 6 – TARIFICATION

Le tarif est fixé à 1,50 € par jour et par enfant. Les retards sont facturés conformément à l'article 2 BIS.

### ARTICLE 7 – PRÉPAIEMENT

Le service fonctionne selon un système de prépaiement. Une réservation ne pourra être validée sans solde suffisant.

### ARTICLE 8 – ABSENCES

Les absences signalées dans les délais pourront faire l'objet d'un recrédit du compte famille selon les modalités définies par la commune.

### ARTICLE 9 – ARRIVÉE ET DÉPART DES ENFANTS

Les enfants sont confiés aux agents encadrants. Seules les personnes autorisées pourront récupérer l'enfant.

### ARTICLE 10 – SANTÉ ET SÉCURITÉ

Les allergies et situations médicales particulières doivent être signalées. Un PAI sera mis en place lorsque nécessaire. En cas d'urgence, les services de secours pourront être contactés.

### ARTICLE 11 – COMPORTEMENT

Les enfants doivent respecter les adultes, leurs camarades, les locaux, les jeux et le matériel.

### ARTICLE 12 – DISCIPLINE ET SANCTIONS

Les sanctions peuvent aller du rappel à l'ordre à l'exclusion définitive. L'exclusion définitive pourra être prononcée par le Maire après échange avec la famille.

### ARTICLE 13 – DÉGRADATIONS

Toute dégradation volontaire pourra être facturée aux responsables légaux.

### ARTICLE 14 – DONNÉES PERSONNELLES

Les données collectées sont utilisées exclusivement pour la gestion du service et traitées conformément au RGPD.







ARTICLE 15 – RÈGLEMENT SIMPLIFIÉ POUR LES ENFANTS

Un règlement illustré et adapté aux enfants sera affiché dans les locaux de la garderie. Ce document pédagogique ne se substitue pas au présent règlement.

ARTICLE 16 – ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

L'inscription au service vaut acceptation pleine et entière du présent règlement.

ARTICLE 17 – EXÉCUTION

Le Maire, l'Adjointe aux Affaires Scolaires et les agents municipaux sont chargés de l'application du présent règlement.

SIGNATURES

Nom et prénom de l'enfant : \_\_\_\_\_

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_,  
responsable légal de l'enfant, reconnais avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et m'engage à le respecter ainsi qu'à le faire respecter par mon enfant.

À Balinghem, le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Signature du ou des responsables légaux  
(précédée de la mention « Lu et approuvé »)

L'Adjointe aux Affaires Scolaires, Sandrine LEPRINCE  
(précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Le Maire, Nicolas PICQUET  
(précédée de la mention « Lu et approuvé »)

