



# Règlement intérieur

*Des accueils périscolaires, extrascolaires et de  
la restauration scolaire*

*A compter de Septembre 2023*

La ville de Bailly propose différents temps d'accueil des enfants dont l'objectif est d'offrir aux familles un accueil de qualité, en respectant les besoins et attentes des enfants. Ainsi, l'activité de l'équipe d'animation s'articule en cohérence avec les axes de développement du Projet Educatif Territorial (PEDT) et le projet d'animation des accueils de loisirs.

L'équipe d'animation est composée d'animateurs diplômés conformément à la réglementation en vigueur.

Le présent règlement a pour but de vous présenter le fonctionnement des accueils de loisirs et de définir le rôle et les responsabilités de la ville et des parents .

Nous restons à votre écoute, n'hésitez pas à nous faire part par mail à [portail.famille@mairie-bailly.fr](mailto:portail.famille@mairie-bailly.fr) de toutes observations.

# SOMMAIRE

## 1. Les conditions générales d'accueil

- Article 1 – Conditions d'admission
- Article 2 – Responsabilité et assurance
- Article 3 – Les modalités générales de fonctionnement des structures
- Article 4 – Le respect des règles de vie
- Article 5 – Les périodes d'ouverture des accueils de loisirs

## 2. Les prestations proposées et leurs horaires

- Article 5 – Les accueils périscolaires du matin/soir
- Article 6 – Les accueils périscolaires du mercredi
- Article 7 – La pause méridienne
- Article 8 – Les études surveillées
- Article 9 – Les vacances (extrascolaire)

## 3. Les modalités d'inscription et de réservation

- Article 10 – Le dossier administratif et la réservation des activités

## 4. Les modalités tarifaires

- Article 11 – Le calcul des tarifs des prestations
- Article 12 – Conditions tarifaires des accueils
- Article 13 – L'absence de l'enfant
- Article 14 – Pénalités
- Article 15 – Le paiement des factures
- Article 16 – Les réclamations

## 5. Utilisation des données personnelles

*Les conditions  
générales d'accueil*



# Les Conditions générales d'accueil

## Article 1 – Conditions d'admission

L'accueil est réservé :

- Aux enfants scolarisés en école publique maternelle ou élémentaire de Bailly, pour les accueils périscolaires (matin, pause méridienne, soir),
- Aux enfants âgés scolarisés en primaire résident sur Bailly, ou dans la limite des places disponibles aux extérieurs, pour l'accueil périscolaire du mercredi et extrascolaire des vacances,

## Article 2 – Responsabilité et assurance

Les familles s'engagent par leur inscription à respecter le règlement intérieur et à fournir les éléments nécessaires à l'accueil de leur enfant (cf article 11).

Les parents doivent souscrire une assurance responsabilité civile pour les activités péri et extrascolaires et fournir en début d'année l'attestation à la ville ([portail.famille@mairie-bailly.fr](mailto:portail.famille@mairie-bailly.fr)).

## Article 3 – Les modalités générales de fonctionnement des structures

Chaque structure est composée d'une équipe d'animation et d'une direction, répondant au cadre réglementaire des Accueils de Loisirs sans Hébergements (ALSH) de la Direction Départementale Jeunesse et Sport.

Le fonctionnement général des structures de loisirs, de la restauration et des accueils périscolaires est défini dans les projets pédagogiques des accueils de loisirs en lien avec le Projet Educatif Territorial de la ville, définissant les orientations portées par l'équipe municipale.

Pour faciliter les transmissions d'informations, un cahier de liaison entre l'école et l'accueil de loisirs est mis en place afin d'y inscrire tous les incidents liés aux enfants survenant tout au long de la journée.

# Les Conditions générales d'accueil

Les directeurs et le directeur adjoint sont les interlocuteurs privilégiés des familles pour tout ce qui a trait au fonctionnement de la structure. Ils sont présents sur place lors de chaque temps d'accueil pour répondre à vos questions.

Accueils de loisirs	Contact
Pasteur – 43 bis Grand Rue	01 30 49 57 90
Pépinière – 1 Place Claude Erignac	01 30 50 03 75

## Article 4 – Le respect des règles de vie

Des règles de vie sont instaurées pour le bon fonctionnement des animations et le respect de tous les participants.

La mairie transmet à chaque enfant à partir du CP la charte du bien vivre ensemble afin qu'ils puissent s'approprier les règles et le fonctionnement de chaque temps périscolaires et extrascolaires.

Pour permettre à chaque enfant de vivre au mieux le temps passé en collectivité, il est important que chacun ait un comportement respectueux des règles de bonne conduite. Les enfants se respectent entre eux et respectent les adultes qui les encadrent.

De même, le personnel d'encadrement s'interdit tout comportement violent, verbal ou physique, y compris ceux qui traduiraient, de leur part, indifférence ou mépris à l'égard de l'enfant.

L'animateur est garant de la sécurité morale et physique des enfants, de l'apprentissage des droits et devoirs qui sont les leurs.

La mairie met à disposition des locaux, chaque équipement doit être respecté et remis en l'état. Il est important que les enfants aient conscience de ce respect envers les locaux et le matériel mis à leur disposition.

Les jouets de valeur et objets personnels sont strictement interdits. Les animateurs de la ville ne pourront être tenus responsables des objets volés ou perdus apportés dans les différents locaux.

Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence, non respect des personnes et des biens) sera signalée au service Education-enfance et pourra être sanctionnée.

Après entretien avec l'autorité parentale et en fonction de l'attitude de l'enfant, la sanction pourra aller jusqu'à une exclusion définitive de l'enfant des différents temps périscolaires.

## Article 5 – Les périodes d'ouverture des accueils de loisirs

Les accueils de loisirs sont ouverts toute l'année, exceptées sur les périodes suivantes de fermeture :

- Les vacances de Noël
- Le vendredi de l'Ascension
- Les 3 premières semaines d'août
- La veille de la rentrée scolaire (pré-rentrée équipe d'animation)

Dans le cadre d'une convention de partenariat, la ville de Noisy-le-Roi, dans la limite des places disponibles, accueille les enfants de Bailly sur une semaine des vacances de Noël. La famille s'inscrit sur son portail famille à l'activité « Accueil Noisy Pasteur ou Pépinière Noël ».



## *Les prestations proposées et leurs horaires*

**2**

# Les prestations proposées et leurs horaires

## Article 5 – Les accueils périscolaires du matin/soir

### Le MATIN EN MATERNEL

Les enfants sont accueillis de 7h30 à 8h30. A l'heure de la classe, ils sont conduits par l'équipe d'animation dans leur classe et confiés aux enseignants.

### Le MATIN EN ELEMENTAIRE

Les enfants sont accueillis de 7h30 à 8h20. A l'heure de la classe, ils sont accompagnés dans la cour de l'école et confiés aux enseignants.

Le non respect des horaires d'arrivée/départ de l'enfant pourront donner lieu à une pénalité de 10 €/retard.

### Le SOIR EN MATERNEL

Les enfants sont accueillis de 16h20 à 18h45  
Les parents ont la possibilité d'inscrire leur enfant pour 1h de 16h20 à 17h45 (forfait 1h) ou pour 2h de 16h20 à 18h45 (forfait 2h).

### Le SOIR EN ELEMENTAIRE

Les enfants sont accueillis de 17h45 à 18h45  
De 16h15 à 17h45 : étude surveillée (voir page 11)

Le goûter n'est pas fourni par l'accueil. Pour la maternelle, les parents peuvent récupérer leurs enfants à partir de 17h00.

Lors de chaque départ d'enfant, les familles se doivent de remplir et de signer le cahier d'émargement prévu à cet effet. Seules les personnes identifiées sur la fiche sanitaire et âgées de 12 ans révolus au minimum, sont habilitées à prendre en charge un enfant sur présentation d'une pièce d'identité.

En cas de retard, des pénalités pourront être appliquées : 10€/enfant

# 2



# Les prestations proposées et leurs horaires

## Article 6 – Les accueils périscolaires du mercredi

### Le MERCREDI

Les enfants sont accueillis de 7h30 à 18h45 à l'accueil de loisir maternel pour les enfants scolarisés en école maternelle et à l'accueil de loisir élémentaire pour les autres.

Le goûter est fourni par l'accueil de loisirs.

En fonction de la prestation choisie (voir ci-contre), les parents récupéreront leur enfant aux horaires indiqués à l'accueil de loisirs correspondant à l'âge de l'enfant.

### Les activités dans le cadre du PLAN MERCREDI

Notre offre périscolaire assure aux enfants la qualité éducative suffisante sur tous les créneaux dont la commune a la charge et répond ainsi aux critères « de la charte qualité » imposée par l'Education nationale.

A chaque cycle (période entre deux vacances), les ateliers proposés le mercredi évoluent. Découvrez pour chaque période, les ateliers proposés sur le site de la ville [Un mercredi ludo-éducatif – Bailly \(mairie-bailly.fr\)](#)

Les arrivées ou les départs des enfants en dehors des horaires précités doivent impérativement faire l'objet d'une demande formulée par écrit, à adresser au service Education-Enfance – [portail.famille@mairie-bailly.fr](mailto:portail.famille@mairie-bailly.fr). Cette demande sera étudiée au cas par cas.

Temps du Mercredi	Horaire arrivée de l'enfant	Horaire de départ de l'enfant
Accueil matin	arrivée possible de 7h30 à 8h50 max	de 12h15 à 12h25 max
Accueil matin + repas		de 13h20 à 13h30 max
Accueil journée		de 17h à 18h45 max

Le non respect des horaires d'arrivée/départ de l'enfant ou la fréquentation de l'enfant sur une activité différente de celle réservée (ex : mercredi journée au lieu de mercredi matin) pourront donner lieu à une pénalité de 10 €.

### Quelles sont les critères de la Charte qualité du « Plan Mercredi » ?

- veiller à la complémentarité éducative des temps périscolaires : déclinaison des parcours éducatifs sur les temps scolaires et périscolaires...
- inscrire les activités périscolaires sur le territoire : construction de partenariat avec les établissements culturels locaux – bibliothèque, école de musique...
- proposer des activités riches et variées : participation aux activités fondées sur le libre choix de l'enfant ; thématiques sur une approche ludique, récréative et créatrice
- assurer l'inclusion et l'accessibilité de tous les enfants, en particulier des enfants en situation de handicap.

# Les prestations proposées et leurs horaires

## Article 7 – La pause méridienne

La restauration scolaire est assurée par la Ville et la société retenue dans le cadre d'un marché public de livraison en liaison froide. Les menus sont publiés sur le site de la ville et affichés dans les écoles.

Les équipes d'animation, composées d'animateurs et d'ATSEM (pour la maternelle) prennent en charge les enfants de :

- 11h40 à 13h30 pour la maternelle
- 11h30 à 13h15 pour l'élémentaire

Le temps du repas est un moment de détente et de récupération pour les enfants. L'équipe d'animation est en charge notamment d'accompagner les plus jeunes dans l'apprentissage de l'autonomie.

Le personnel est également en charge de surveiller la totalité du temps de pause. En cas d'accidents, les animateurs sont chargés de contacter les services de secours et les parents : l'incident est alors consigné dans un carnet spécifique et une déclaration est établie.

Un menu unique est servi aux enfants. A la demande des familles, un substitut de porc sera proposé. La ville a fait le choix de proposer un menu végétarien, à raison de une fois par semaine. De la même manière, des denrées issues de l'agriculture biologique ou locale sont intégrées et privilégiées dans l'élaboration des menus.

## Cas d'enfant avec un PAI :

Pour les enfants ayant un Projet d'Accueil Individuel, deux cas peuvent survenir :

- Panier repas famille obligatoire : Si le médecin préconise le panier repas fourni par la famille ou le menu habituel avec éviction simple, la présence de l'enfant en restauration scolaire est tarifée selon un tarif spécifique.
- Repas normal sans éviction en restauration scolaire : Si l'avis du médecin précise « restauration collective autorisée » et sur demande écrite de la famille, l'enfant déjeunera au restaurant scolaire aux tarifs habituels.

Si un accident survient au cours de la journée, les secours sont immédiatement contactés : l'enfant est alors conduit à l'hôpital le plus proche dans la mesure du possible accompagné d'un animateur ou auprès d'un autre établissement précisé par les parents. Ces derniers sont aussitôt prévenus.

## Protocole pour la mise en place d'un PAI

Contactez le Centre Médico-scolaire - 26, rue Schnapper - 78100 Saint-Germain-en-Laye - Tel : 01 30 87 22 99

Courriel : [cms.saintgermainenlaye@ac-versailles.fr](mailto:cms.saintgermainenlaye@ac-versailles.fr)

Les PAI pour allergie s'accompagnent de contraintes, rapprochez-vous du service Education-Enfance pour définir les conditions avant la mise en place du PAI.

# Les prestations proposées et leurs horaires

## Article 8 – Les études surveillées

Les études surveillées organisées en élémentaire de 16h15 à 17h45 sont gérées par l'école. Les parents doivent s'adresser directement à la directrice de l'école la Pépinière.

Les enfants restés à l'étude et inscrits à l'accueil de loisirs de 17h45 à 18h45, seront déposés à l'accueil de loisirs par les enseignants.

Cette prestation sera facturée en sus par l'école et n'entrera pas dans la facturation des activités gérées par la ville (accueil matin/soir, mercredi, vacances).

Les enfants qui ne seraient pas récupérés à 17h45 et qui ne disposent pas d'autorisation de rentrer seuls, seront automatiquement dirigés sur l'accueil de loisirs. La famille sera alors facturée de la prestation accueil du soir majorée.

## Article 9 – Les vacances (extrascolaire)

Pendant les vacances, les enfants sont accueillis sur l'accueil de loisir correspondant à leur tranche d'âge de 7h30 à 18h45.

Les familles pourront récupérer leur enfant de 17h à 18h45.  
En cas de retard, des pénalités pourront être appliquées : 10€/enfant

Le goûter est fourni par l'accueil de loisirs.

Des stages sportifs pourront être organisés pendant certaines périodes de vacances scolaires (souvent une semaine aux vacances de Toussaint et une semaine au Printemps) pour les élémentaires à partir du CE2. Ils ont lieu en parallèle de l'organisation des activités de l'accueil de loisirs mais les moments dits « de vie quotidienne » sont mutualisés.

L'inscription à l'activité « stage sportif », se fait par les familles sur le portail famille.

# 2



# *Les modalités d'inscription et de réservation*

**3**

# Les modalités d'inscription et réservation

## Article 10 – Le dossier administratif et la réservation des activités

Toute fréquentation d'une activité périscolaire ou extrascolaire est impérativement soumise à une obligation d'inscription administrative sur le portail famille.

Vous êtes nouvel arrivant ou votre enfant entre en PS ou en CP, votre 1<sup>ère</sup> démarche doit être de compléter pour chaque enfant le dossier d'inscription que vous trouvez sur le site de la ville et de l'adresser au service Education-Enfance avec les pièces justificatives demandées.

A la réception du dossier complet, le service Education-Enfance délivre à la famille ses identifiants portail famille lui permettant de procéder à ses réservations pour l'année.

Si votre enfant passe dans un autre niveau de classe (MS, GS, CE1, CE2, CM1, CM2), vous devez aussi procéder chaque année à la réinscription périscolaire. Cette démarche consiste en la mise à jour de la fiche sanitaire et la fourniture des pièces justificatives demandées (justificatif de domicile de - 3 mois, attestation d'assurance).

Le service Education-Enfance délivrera les accès aux réservations de l'année uniquement aux familles qui auront procédé à la réinscription et fourni un dossier complet.

Les familles devront, sur la base des calendriers proposés sur le portail famille, procéder aux réservations pour chacune des activités proposées (restauration scolaire, accueil matin/soir, mercredi, vacances).

Les délais de réservation/annulation sont les suivants :

Activité	Délai de réservation/annulation en jour franc
Accueil matin/soir	J-2 avant la date souhaitée
Restauration	J-2 avant la date souhaitée
Mercredi	J-7 avant la date souhaitée
Vacances	J-21 avant le 1 <sup>er</sup> jour des vacances (quelques soit la semaine souhaitée)

# Les modalités d'inscription et réservation

Vous avez la possibilité de réserver une activité périscolaire, en dehors des délais fixés, sous les conditions suivantes :

- D'en faire la demande écrite au service Education-Enfance à [portail.famille@mairie-bailly.fr](mailto:portail.famille@mairie-bailly.fr)
- Sous réserve de place disponible
- Sous réserve d'accepter la majoration de 20 % du prix initial

En cas de non respect de réservation préalable aux activités périscolaires, des pénalités pourront être appliquées : 10 €/absence de réservation.



- Vacances Printemps 2021  
Bailly Show

*Les modalités  
tarifaires*



# Les modalités tarifaires

## Article 11 – Le calcul des tarifs des prestations

Les tarifs, les majorations et les pénalités sont votés par délibération au Conseil Municipal. Ils sont applicables aux familles selon un taux d'effort calculé sur la base de leur quotient familial de la CAF.

Pour les familles ne souhaitant pas communiquer leurs revenus, le tarif maximum T5 leur sera appliqué pour chaque activité.

Si vous souhaitez bénéficier d'une tarification adaptée à vos revenus, vous avez la possibilité, de faire calculer votre tranche tarifaire en début d'année scolaire. Pour cela, vous devez faire parvenir au service Education-Enfance, l'attestation Quotient familial de la CAF de moins de 3 mois. **avant le 30 septembre de l'année en cours.**

Les tarifs, calculés sur la base l'attestation quotient familial fournie restent applicables pour l'ensemble de l'année scolaire.

**Cas particulier** : en cas de changement de situation familiale (séparation/divorce, modification du temps de travail, perte d'emploi d'une durée d'au moins 3 mois, décès d'un membre du foyer, changement de la composition familiale) pourra donner lieu à un nouveau calcul de tarifs en dehors de la date du 30/09. Il n'y aura pas d'application rétroactive.

### Réduction famille nombreuse :

Réduction de 10 % pour les familles d'au moins deux enfants, présents le même jour, à l'activité mercredi ou vacances. Réduction applicable au deuxième enfant et aux suivants. Cette réduction est seulement applicable aux familles assujetties au plein tarif (Tranche 5).

Le quotient familial n'est pas cumulable avec la réduction famille.

## Article 12 – Conditions tarifaires des accueils

Les réservations, telles que définies à l'article 10 du présent règlement, sont obligatoires.

**Accueil du matin** : l'accueil est facturé au forfait, avec application du quotient familial.

**Accueil du soir** : l'accueil est facturé au forfait, avec application du quotient familial.

- Pour les enfants de l'école maternelle, la famille a la possibilité d'inscrire son enfant pour 1h, ou pour 2h. En cas d'inscription à l'activité pour 2h, si l'enfant est récupéré sur la 1<sup>ère</sup> heure, la facturation sur le forfait 2h reste due.
- En cas d'inscription à l'activité 1h et l'enfant est toujours présent à l'accueil au-delà de 17h45, la famille sera facturée 2h et majorée.
- Pour les enfants de l'école élémentaire, la famille a la possibilité d'inscrire son enfant à l'accueil de loisirs qu'à partir de 17h45, après l'étude surveillée gérée par l'école.

**Restauration scolaire** : Ces activités sont facturées au forfait , avec application du quotient familial.

la tarification s'applique conformément au taux d'effort de la famille (sur la base de l'attestation quotient familial CAF).

En cas de mise en place d'un PAI avec éviction alimentaire, la famille devra prévoir un panier repas. Le tarif est alors adapté pour tenir compte des moyens mis en œuvre pour l'encadrement de l'enfant.

Il est précisé qu'en cas de grève et afin d'assurer au mieux les conditions du service minimum, la commune se réserve le droit de modifier le menu prévu, qui sera facturé au tarif habituel appliqué à la famille.

**Mercredi/Vacances** : ces activités sont facturées au forfait, avec application du quotient familial.

la tarification s'applique conformément au taux d'effort de la famille (sur la base de l'attestation quotient familial CAF). En cas de PAI alimentaire nécessitant un panier repas apporté par la famille, le tarif sera adapté.

4



# Les modalités tarifaires

## Article 13 – L'absence de l'enfant

Dans le cadre des activités périscolaires et extrascolaires, les familles seront systématiquement facturées le 1<sup>er</sup> jour d'absence de l'enfant.

A partir du second jour d'absence, les activités pourront être déduites pour maladie de l'enfant, justifiée par :

- un courriel dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence avant 10h à [portail.famille@mairie-bailly.fr](mailto:portail.famille@mairie-bailly.fr), précisant la durée de l'absence,
- un certificat médical adressé au service Education-Enfance dans les 72h à compter du 1<sup>er</sup> jour d'absence.

En cas de non réception du courriel d'information d'absence et du certificat médical dans les délais, la facturation sera dûe.

Pour tous les cas d'absence (y compris Covid), les familles doivent désinscrire immédiatement leurs enfants des activités périscolaires sur toute la durée prévue de l'absence de l'enfant, sinon la facturation sera dûe.

En cas de déménagement, les familles doivent penser à annuler la réservation à toutes les activités afin d'éviter d'être facturé. La radiation de l'enfant de l'école ne vaut pas annulation automatique des réservations.

## Article 14 – Pénalités

La réservation des activités est obligatoire. En cas de non réservation et de présence de l'enfant à l'activité (accueil matin/soir, restauration, vacances, mercredi), une pénalité de 10€ pourra être appliquée.

Dans le cas d'une fréquentation de l'enfant en journée entière, au lieu d'une demi-journée réservée (mercredi), la facturation s'établira comme suit :

- Application du tarif « journée entière » + une pénalité de 10 €

Dans le cas d'une fréquentation de l'enfant en demi-journée, au lieu d'une journée réservée, la facturation s'établira comme suit :

- Application du tarif « journée entière »

Dans le cas d'une fréquentation de l'enfant sur l'accueil du soir maternel 1h avec une réservation sur 2h, la facturation s'établira sur la base de la réservation prévue.

Une pénalité de 10 € est aussi applicable en cas de défauts de paiement répétés (article 15).

### Sortie scolaire :

En cas de sortie scolaire, la désinscription à l'activité restauration devra être faite par la famille, dans les délais (J-2), afin de ne pas être facturé.



4

# Les modalités tarifaires

## Article 15 – Le paiement des factures

L'ensemble des activités péri et extrascolaires sont regroupées dans une seule facture. Celle-ci est mensuelle et à terme échu. Dans le cadre d'une démarche éco-responsable, votre facture est disponible uniquement sur votre portail famille.

En cas de non paiement dans les délais, la Trésorerie de Versailles se chargera du recouvrement. Vous devrez alors attendre de recevoir un avis de somme à payer,

**Plusieurs modalités de paiement sont proposées :**

- Prélèvement automatique (aux alentours du 25 de chaque mois)
- Paiement en ligne sur le portail famille (par carte bancaire)
- Chèque libellé à l'ordre du « Trésor Public »

**Pour mise en place du prélèvement automatique :**

Télécharger sur le site de la ville le « mandat SEPA » et l'adresser avec un RIB au service Education-Enfance. Il ne sera alors effectif que le mois suivant la remise de la demande. Cette demande n'est pas à formuler chaque année si le RIB ne change pas.

Pour l'annulation d'une autorisation de prélèvement, la famille devra en faire la demande expresse via le portail famille. L'annulation ne prendra effet que le mois suivant la demande.

A partir de 3 prélèvements rejetés, la commune se réserve le droit d'annuler le prélèvement, après en avoir informé la famille.

En cas du rejet de prélèvement et/ou d'un impayé au-delà de trois mois consécutifs, la ville se réserve le droit d'appliquer une pénalité de 10€.

Si votre facture est en impayé (date limite de paiement dépassée), le paiement doit se faire directement auprès du Trésor Public, après réception de l'avis de sommes à payer.

Les impayés sont suivis par le service Finances de la ville, en cas de cumul important des sommes impayées, la collectivité se réserve le droit de ne pas prendre en compte les demandes inscriptions sollicitées par la famille.

## Article 16 – Les réclamations

Seules les réclamations adressées dans un délai de 1 mois à compter de la réception de la facture concernée seront étudiées par le service Education-Enfance.



4



# Utilisation des données personnelles

5

# Utilisation des données personnelles

*Les données personnelles et confidentielles renseignées dans le formulaire d'inscription sont utilisées par le service Education-Enfance.*

*Elles sont susceptibles d'être transmises aux seuls organismes suivants : Trésor Public, CAF, Sécurité Sociale ou à d'autres services communaux.*

*Les adresses courriels et les numéros de téléphone mobile renseignés peuvent être utilisés par la ville afin d'adresser aux familles toutes communications importantes urgentes.*

*La communication auprès des familles peut se faire par téléphone, sms ou par courriel.*

5



*Mai 2022  
La ferme Tiligolo*



*Février 2020  
Des colombes réalisées au profit  
de la lutte contre le cancer*



*La cantine en élémentaire*



Mairie de Bailly – Direction des services à la population  
Service Education-Enfance

Courriel : [Portail.famille@mairie-bailly.fr](mailto:Portail.famille@mairie-bailly.fr) – [www.mairie-bailly.fr](http://www.mairie-bailly.fr) – 

