



Commune d'AUBIGNOSC
04200

REGLEMENT INTERIEUR

RESTAURANT SCOLAIRE ET DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE

DU REGROUPEMENT PEDAGOGIQUE INTERCOMMUNAL AUBIGNOSC / CHATEAUNEUF VAL SAINT DONAT

Approuvé par délibération du Conseil Municipal d'AUBIGNOSC

N° 42/2025 en date du 18 septembre 2025

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de fréquentation du restaurant et de la garderie périscolaire du regroupement pédagogique intercommunal Aubignosc / Châteauneuf Val Saint Donat située à AUBIGNOSC.

Envoyé en préfecture le 29/09/2025
Reçu en préfecture le 29/09/2025
Publié le
ID : 004-210400131-20250918-2025DCM42-DE

I Le portail famille

1. Présentation

Le portail famille <https://parents.logiciel-enfance.fr/aubignosc> permet l'inscription et le paiement des repas de cantine et service de garderie. Un accès est attribué à chaque famille.

Le portail famille est accessible depuis une connexion internet 24h/24 et 7j/7.

Pour les familles n'ayant pas internet, un poste informatique peut leur être mis à disposition en mairie aux heures d'ouvertures.

Vous êtes invités à mettre régulièrement à jour les renseignements de votre compte famille (adresse, n° de téléphone, contact des personnes autorisées à récupérer l'enfant...). Ces renseignements sont importants car ils permettent aux agents de consulter les informations concernant votre enfant pour le fonctionnement du service périscolaire.

Pour la gestion de ces 2 services, une régie de recettes « Garderie périscolaire » et une régie de recettes « Cantine périscolaire » ont été créées.

2. Modalités d'inscription

Toutes les inscriptions cantine et garderie sont faites à l'aide du portail « logiciel-enfance ».

Les inscriptions pour la cantine sont à valider au plus tard le lundi 8h pour la semaine N+1.

Les inscriptions pour la garderie sont à valider au plus tard la veille 17h pour le lendemain matin.

Les familles ont la possibilité de réserver les repas et les créneaux garderie pour plusieurs semaines.

En cas de sortie scolaire prévue, les repas seront annulés automatiquement. Le compte de l'enfant sur le portail famille présentera un solde créditeur qui pourra être utilisé pour une réservation ultérieure.

En cas d'inscription tardive pour la cantine, c'est-à-dire après le lundi 8h pour la semaine suivante, les repas seront facturés au « tarif hors délai » fixé par la délibération du conseil municipal.

En cas d'inscription tardive pour la garderie, c'est-à-dire la veille après 17h ou le jour J, les réservations seront facturées au « tarif hors délai » fixé par la délibération du conseil municipal.

Les tarifs des services périscolaires sont fixés par délibération du conseil municipal d'Aubignosc (cf fiche tarifs en annexe).

Pour une inscription tardive, il est impératif de contacter par téléphone (si c'est le jour J) ou par mail soit :

- le service périscolaire 04.92.36.11.17 ou cantine-garderie@aubignosc04.fr
- la mairie 04.92.30.54.95 ou mairie.aubignosc@orange.fr

3. Autorisations

Envoyé en préfecture le 29/09/2025
Reçu en préfecture le 29/09/2025
Publié le
ID : 004-210400131-20250918-2025DCM42-DE

En début d'année, il faudra impérativement remplir sur le portail parent :

- Autoriser ou non la prise de photo dans le cadre des activités périscolaires et la diffusion sur les médias communaux (bulletins municipaux)
- Valider le présent règlement intérieur
- Fournir une attestation d'assurance responsabilité civile pour l'année scolaire en cours.

II Tarifs :

1. Cantine

Les tarifs des services périscolaires sont fixés par délibération du conseil municipal d'Aubignosc (cf fiche tarifs en annexe)

Les enfants inscrits hors délai (après le lundi 8h pour la semaine suivante) ou ceux fréquentant la cantine sans être inscrits, seront considérés comme hors délai. Le repas sera alors majoré et le portail famille présentera un solde débiteur. Un enfant qui n'est pas inscrit à la cantine se verra proposer un repas issu du stock de secours et composé de denrées froides.

2. Garderie

Les enfants inscrits hors délai (le jour J ou la veille après 17h) ou ceux fréquentant la garderie sans être inscrits, seront considérés comme hors délai. La demi-heure de garderie sera alors majoré et le portail famille présentera un solde débiteur.

3. Paiements des services périscolaires

Les repas et les créneaux de garderie sont réservés et payé à l'avance sur le portail parent du logiciel enfance (minimum 1 semaine à l'avance). Une facture sera disponible tous les mois sur le portail parent.

Le règlement des repas s'effectue en ligne à la réservation des repas par carte bancaire sur le portail familles. Aucune réservation ne peut être prise en compte tant que le règlement n'est pas effectué.

Les familles rencontrant des difficultés de paiement par carte bancaire seront autorisées à créditer leur portail parent par chèque en se rendant directement à la mairie. Attention un justificatif sera demandé.

4. Absence d'un enfant

Toute absence d'un enfant doit être signalée à la personne responsable de la structure le plus tôt possible. Aucun repas ne sera remboursé sauf avec un certificat médical. Le montant du (des) repas sera (ont) alors recréité sur le portail parent pour être réutilisé lors une prochaine inscription.

III SANTE

Envoyé en préfecture le 29/09/2025
Reçu en préfecture le 29/09/2025
Publié le
ID : 004-210400131-20250918-2025DCM42-DE

1. Santé – Médicaments – P.A.I.

Lors de l'inscription, il sera demandé aux parents ou à la personne responsable de l'enfant un engagement écrit autorisant les encadrants à prendre toutes les initiatives nécessitées par l'état de l'enfant en cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci.

Le personnel d'encadrement n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou à prodiguer des soins spécifiques sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) le prévoit.

En cas de traitement ponctuel nécessitant la prise d'un médicament lors du repas de midi, le personnel encadrant pourra accompagner l'enfant lors de la prise du traitement sur présentation d'une ordonnance du médecin et d'une autorisation écrite expresse du ou des responsables de l'enfant.

2. Maladie - Incident ou Accident

Si l'enfant, en cours de journée, ressent des signes de fébrilité (maux divers, fièvre, etc...), le personnel encadrant préviendra la personne responsable de l'enfant qui jugera de l'intérêt et de sa possibilité de venir récupérer son enfant.

En cas d'incident bénin (petite plaie ou légère contusion), les agents affectés à l'encadrement effectuent les premiers soins. Ils rédigent un compte-rendu précisant l'heure, les circonstances et les soins effectués. Ces informations seront transmises à la personne qui viendra récupérer l'enfant.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, l'équipe encadrante fera appel aux services d'urgence (pompiers, samu, etc) qui prendra en charge l'enfant et les décisions nécessaires qui en découleront.

Le responsable légal en sera immédiatement informé. À cet effet, il devra toujours fournir des coordonnées téléphoniques valides.

Le Directeur ou La Directrice de l'école et la Mairie seront également informés sans délai de l'évènement par le responsable de l'accueil périscolaire.

3. Enfant bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Un projet d'accueil individualisé (PAI) est mis en place lorsque l'accueil d'un enfant, notamment en raison d'un trouble de santé (pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies) nécessite un aménagement (suivi d'un traitement médical ou protocole en cas d'urgence).

Le PAI est élaboré et signé avec les parents, le médecin scolaire, le (la) directeur(trice) d'école, un représentant de la mairie et la personne responsable de la garderie/cantine. À défaut de PAI validé, la famille devra fournir un panier repas conforme aux prescriptions médicales.

IV Assurance

La municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service périscolaire. Il revient à chaque parent de prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer à un tiers pendant les horaires de fonctionnement de ces services.

V Discipline – Sanctions

1. Gestion des comportements

Le temps de restauration et de garderie doit rester un moment de détente et de convivialité.

Les enfants sont encadrés par du personnel communal qui s'interdit tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte au respect de l'élève ou de sa famille.

Les enfants doivent respecter :

- Le personnel et leurs camarades,
- La nourriture qui leur est proposée,
- Le matériel mis à leur disposition : Locaux, Jeux, Couverts, Mobilier, etc...,

Les repas seront pris sous la surveillance du personnel affecté à la cantine scolaire qui veillera à ce que le calme et la discipline règnent. Les élèves devront respecter les règles d'hygiène, se laver les mains avant et après chaque repas.

En cas de manquement à ces règles, la municipalité entreprendra une démarche auprès des parents :

- 1^{er} avertissement : Le service périscolaire signalera le comportement de leur enfant aux parents par un mot inséré dans le cahier de liaison de l'école,
- 2^{ème} avertissement : Un courrier sera adressé par le Maire à la famille,
- 3^{ème} avertissement : Les parents et le ou les enfant(s) seront convoqués en Mairie pour un entretien,
- Ensuite, une décision d'exclusion sera décidée par le maire après avis du personnel encadrant pour une période plus ou moins longue ou définitive.

2. Obligations des parents ou responsables légaux

Les parents, responsables de leur enfant, doivent veiller à ce que son attitude soit conforme à la vie en collectivité.

Ils supportent les conséquences du non-respect des dispositions énoncées dans ce règlement. Ainsi en cas de bris de matériel, dégradation ou vol dûment constaté par le responsable de l'accueil périscolaire, le coût du remplacement ou de remise en état sera à la charge des parents.

Les services municipaux ne sont pas responsables des objets de valeurs perdus ou

détériorés. Il est fortement déconseillé aux enfants d'être en possession d'objets de valeur.

VI Fonctionnement de la Garderie Périscolaire d'Aubignosc

L'accès à la garderie périscolaire est ouvert à tous les enfants inscrits dans les écoles du Regroupement Pédagogique Intercommunal Aubignosc / Châteauneuf Val Saint. La garderie est organisée les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire et lorsque le service minimum d'accueil est mis en place (grève des enseignants) :

Le matin

La famille est responsable de la conduite de l'enfant jusque dans les locaux de l'accueil périscolaire.

Les enfants peuvent être accueillis à partir de 7 h 30 et jusqu'à la rentrée de l'école d'Aubignosc à 8h20 et la remise au bus des enfants qui vont à Châteauneuf à 8h30.

L'enfant laissé seul devant la porte de la structure reste sous la responsabilité de la famille. La commune et ses agents déclinent toute responsabilité en cas d'accident si l'enfant n'a pas été confié à un membre de l'équipe périscolaire.

Le soir

Les enfants qui sont inscrits à la garderie périscolaire sont pris en charge par la ou les personnes de la structure :

- à la sortie de l'école d'Aubignosc à partir de 16h15,
- à la sortie de l'école de CVSD à partir de 16h30.

Jusqu'à 17h00 un goûter commun et **gratuit** est servi aux enfants que les parents peuvent agrémenter en fonction de leurs possibilités.

Au-delà, les enfants peuvent soit participer aux différents jeux ou activités (en intérieur ou en extérieur) à leur disposition.

Les familles sont invitées à reprendre leur(s) enfant(s) dans l'enceinte de l'accueil périscolaire avant 18h30.

Les enfants seront remis aux parents ou à une personne majeure expressément désignée sur le portail parent (ou par écrit exceptionnellement) par la personne responsable légale de l'enfant.

Un justificatif d'identité pourra être demandé si celle-ci est inconnue de l'accueil périscolaire.

Si l'enfant est récupéré en retard en fin de journée : en cas de 3 retards répétés, le dépassement sera facturé sur la base du coût horaire (salaire brut + charges patronales) de l'agent concerné.

La législation prévoit que le responsable de la structure, prévenu par le personnel du service périscolaire, doit confier à la brigade de gendarmerie la plus proche, le ou les enfants non récupéré(s) après l'heure de fermeture du service. Cette possibilité sera appliquée à partir de 19h00

Les parents préciseront lors de l'inscription si leur enfant est autorisé à rentrer seul au

domicile après la garderie du soir.

Le personnel périscolaire notera le matin et le soir l'heure d'arrivée et de départ de chaque enfant à l'aide d'une tablette numérique. Si un créneau horaire n'a pas été réservé, celui-ci sera noté par le personnel périscolaire (tarif hors délai) et à payer lors de la facturation à chaque début de mois sur le portail parent.

VII Fonctionnement du Restaurant scolaire

La cantine est organisée les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire de 11h30 à 13h20 et lorsque le service minimum d'accueil est mis en place (grève des enseignants). Le restaurant scolaire est organisé en 2 services :

1^{er} service : de 11h30 à 12h15/12h30 pour l'école d'Aubignosc

2^{ème} service : de 12h15/12h30 à 13h15 pour l'école de CVSD

Les repas sont préparés par un prestataire extérieur qui livre le restaurant scolaire en liaison chaude. Par délibération n°32/2025, la cuisine de Caro'line a remporté le marché à procédure adaptée pour l'année 2025-2026 et pourra être prolongée par tacite reconduction 2 fois.

Les menus sont élaborés par le prestataire et validés par un(e) diététicien(ne).

Tout repas non décommandé sera dû.

En cas de préavis de grève déposé par les enseignantes de l'école, les repas ne seront plus annulés systématiquement par le service de cantine. Les parents qui souhaiteront annuler le repas devront envoyer un mail au service périscolaire ou à la mairie. Tout repas non annulé est dû par la famille.

Le personnel encadrant contribue à la sensibilisation d'une éducation alimentaire. Il incite (sans forcer) les enfants à goûter de nouvelles saveurs.

Les repas sont composés :

- D'une entrée chaude ou froide,
- D'un plat principal protidique et d'un accompagnement (légumes ou féculents),
- D'un dessert
- Du pain.

Des menus à thème sont proposés de façon régulière aux enfants.

Selon la loi Egalim, les menus intègrent 50 % de produits durables dont 20% de produits bio et un repas végétarien par semaine.

Les menus sont connus à l'avance et publiés par affichage et insertion sur l'espace famille, sur panneau pocket et le site internet de la commune (aubignosc04.fr).

Les menus spécifiques seront à préciser à l'inscription sur le portail famille (végétalien, végétarien, sans porc, avec prise en compte d'allergies alimentaires sur P.A.I.).

L'apport du repas de midi par les parents ne sera possible que dans le cadre d'un P.A.I. et si le prestataire n'est pas en mesure de confectionner le repas adapté.

Ce panier repas sera fourni sous la responsabilité des parents.

Il devra être donné à la personne responsable de la cantine dans un contenant isotherme. Un réchauffage par le personnel encadrant (micro-ondes) sera possible.

De façon exceptionnelle, un repas sous forme de pique-nique ou repas froid, pourra être proposé aux enfants en cas de sortie scolaire ou d'évènement particuliers.

Lorsque la météo est adaptée et de façon ponctuelle, les repas pourront être servis dans la cour en extérieur.

&&&&&&&&&&&

Le présent règlement est susceptible d'être modifié suivant les décisions du conseil municipal.

Les parents s'engagent à lire et à expliquer le présent règlement à leur(s) enfant(s). Ils se portent forts de sa bonne application.

L'inscription aux services périscolaires constitue une acceptation du présent règlement.

Dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible,
merci à tous les intervenants (personnel, parents, enfants)
pour le respect de ce règlement.

&&&&&&&&&&&

Envoyé en préfecture le 29/09/2025
Reçu en préfecture le 29/09/2025
Publié le
ID : 004-210400131-20250918-2025DCM42-DE

Le Maire

René AVINENS



PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les traitements mis en œuvre ont pour objet la gestion des inscriptions aux services périscolaires (cantine garderie) et leurs facturations. Selon le règlement général sur la protection des données (article 6(1)) et la loi Informatique et Libertés modifiée, le traitement des données personnelles concernant la cantine relève de plusieurs bases légales :

- La mission d'intérêt public
- L'obligation légale pour les données relatives à la vaccination de l'enfant (article L.3111-2 du code de la santé publique)
- Le consentement pour le traitement de données relatifs aux allergies de l'enfant.

La mairie d'Aubignosc, ses agents et le Trésor public sont les uniques destinataires des informations personnelles concernant les inscriptions à la cantine.

En tant que responsable de traitement, la mairie d'Aubignosc s'engage à prendre toutes les précautions utiles afin de préserver la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel dont elle est dépositaire dans le respect de la réglementation en vigueur, conformément à la loi « Informatique et Libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et au règlement européen 2016/679 du 26 avril 2016 concernant la protection des données personnelles.

La mairie d'Aubignosc ne conserve les données à caractère personnel que pendant le temps nécessaire aux opérations pour lesquelles elles ont été collectées, selon les durées de conservation légales (10 ans pour les pièces justificatives comptables) et dans le respect de la réglementation en vigueur (instruction DGP/SIAF/2014/006, page 226).

Vous disposez, d'un droit d'accès et de rectification, un droit d'effacement et un droit à la limitation des données qui vous concernent, et un droit d'opposition pour l'obligation légale et le consentement, si les conditions sont remplies et dans la limite de la réglementation en vigueur. Pour exercer ces droits, il est nécessaire d'adresser un courriel au délégué à la protection des données de la mairie d'Aubignosc à l'adresse électronique suivante : mairie.aubignosc@orange.fr ou un courrier, accompagné d'un document permettant de justifier de votre identité, à l'adresse postale suivante : Mairie d'Aubignosc – A l'attention du délégué à la protection des données – 84 place de Flore – 04200 AUBIGNOSC.

Si vous estimatez, après nous avoir contactés, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à l'adresse suivante : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes> ou bien encore à l'adresse postale suivante : CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris Cedex 07.