Recu en Mairie
Le 20-08-2026

MAIRIE D'AIGUILHE

Mairie1@aiguilhe.fr

ECOLE LA COUSTETTE

CANTINE – GARDERIE

La cantine et la garderie sont des services municipaux, non obligatoires dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité du maire.

Les parents ou détenteurs de l'autorité parentale sont solidairement tenus au paiement des sommes dues au titre des frais de cantine et garderie quelque soit leur situation juridique (autorité parentale, résidence du (des) enfants mineurs...).

Les APC (activités pédagogiques complémentaires) sont assurées par les enseignants-es.

Le présent règlement a pour objectif de présenter le fonctionnement de ces services et de définir le rôle et la responsabilité de la commune et des parents auprès des enfants au sein de ces dispositifs et en tant qu'acteurs de leur éducation.

L'ensemble du présent règlement s'inscrit dans le cadre législatif en vigueur.

1 – La restauration scolaire

a. Inscriptions

L'inscription et le paiement des repas à la cantine se font par le biais du site internet : https://citoyens.agglo-lepuyenvelay.fr
Chaque famille doit créer son compte d'accès à la plateforme Internet. Cette plateforme vous permet de gérer directement les inscriptions de votre enfant au service de restauration de l'école. Le paiement des repas ne peut s'effectuer que par carte bancaire sur le site. Pour vous aider dans les premières démarches, vous trouverez le tutoriel sur le lien suivant :
https://aiguilhe.fr/index.php/cantine/
En cas de difficultés, n'hésitez pas à contacter la Mairie soit par mail à mairie1@aiguilhe.fr ou par téléphone au 04 71 09 03 83.
A chaque rentrée scolaire, pensez à modifier la classe de votre enfant sur votre compte.

b. Réservations

Jours où votre enfant mange à la cantine	Inscription à effectuer
Lundi	**Avant jeudi 12 heures de la semaine précédente**
Mardi	
Jeudi	**Avant mardi 12 heures de la semaine en cours**
Vendredi	

Les services de la Mairie ne peuvent plus accepter les inscriptions tardives la veille de livraison (ou le vendredi) après 10h du matin.

c. Tarifs

Les tarifs des prestations sont définis, chaque année, par délibération du conseil municipal. Pour l'année scolaire 2025-2026, les prix par repas sont les suivants :

Tarif normal	**4.00 €**
En cas de réservation tardive ou d'absence de réservation : jusqu'à 3 fois dans l'année	**7.00 €**
En cas de réservation tardive ou d'absence de réservation : au-delà de 3 fois dans l'année	**13.00 €**

En cas d'absence justifiée (maladie...), le repas ne sera pas facturé si le service de la mairie est prévenu **la veille avant 16h hors week-end et jours fériés.**

En cas de sortie scolaire, il appartient aux parents d'annuler le repas correspondant.
Pour toute absence signalée le jour même, le repas ne vous sera pas remboursé.
En cas d'impayé sur l'année scolaire précédente, il n'y aura pas de nouvelle inscription possible tant que la situation ne sera pas régularisée.

d. Fonctionnement

Chaque enfant doit apporter une serviette en tissu avec son nom et prénom inscrit dessus qui restera dans les locaux de la cantine.

Avant le repas : Les enfants sont pris en charge après la sortie des classes par les agents communaux qui assurent :

- Le passage aux toilettes
- Le lavage des mains
- Une entrée calme dans les locaux
- Le respect des points du règlement en salle

Pendant le repas : Le temps du repas doit être pour l'enfant un temps pour se nourrir et se détendre, un moment de convivialité.

En dehors du repas : Les enfants disposent d'un temps libre où ils peuvent jouer seuls ou en groupe encadrés par un personnel communal qualifié.

A ce jour, la fourniture des repas de la cantine est assurée, en liaison froide, par la Ferme de Lavée.

Menus

Les menus sont établis par les services de la Ferme de Lavée (Yssingeaux) dans le respect de l'équilibre nutritionnel et de la qualité gustative. Ils sont affichés à l'école et sur le site internet de la mairie (https://aiguilhe.fr/index.php/cantine/).

La restauration scolaire ayant une vocation collective, laïque et républicaine, elle ne peut répondre à tous les régimes particuliers, toutefois :

La restauration scolaire accepte d'accueillir les enfants dont le régime n'est médicalement pas compatible avec les repas fournis. Dans ce cas, les parents doivent contacter la mairie afin d'élaborer au préalable, un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) en restauration scolaire. Ce protocole, signé par le Maire et les parents, définit précisément les modalités d'accueil de l'enfant et notamment l'apport par la famille d'un repas de substitution.

2 – La garderie

a. Inscriptions

L'inscription de vos enfants à la garderie se fait via le formulaire que vous pouvez télécharger au lien suivant : https://aiguilhe.fr/index.php/garderie/ ou vous pouvez récupérer l'exemplaire papier en mairie ou à l'école.

Les inscriptions doivent se faire **avant le 15/09**, passé ce délai, votre enfant sera réputé non inscrit.

Pour les enfants non-inscrits à la garderie : après 3 présences dans le trimestre de votre enfant à la garderie (d'une durée de plus de 20 mn que ce soit le matin, midi ou soir), l'inscription se fera d'office et vous recevrez un titre de paiement pour le trimestre.

a. Tarifs

Les tarifs sont également définis, chaque année, par délibération du conseil municipal :

PRIX A L'ANNEE PAR ENFANT SCOLARISE	
1er enfant	32.00 €
2ème enfant -50% du prix précédent	16.00 €

3ème enfant et au-delà	GRATUIT

PRIX AU TRIMESTRE PAR ENFANT SCOLARISE	
1er enfant	12.00 €
2ème enfant -50% du prix précédent	6.00 €
3ème enfant et au-delà	GRATUIT

En cas d'impayé sur l'année scolaire précédente, il n'y aura pas de nouvelle inscription possible tant que la situation ne sera pas régularisée.

a. Fonctionnement

Horaires :

Matin : 7h30-08h35

Midi : 13h15-13h20

Soir : 16h25-18h15

En maternelle, les parents ou le représentant légal doivent accompagner leur(s) enfant(s) et venir le(s) chercher en personne ou par le biais d'une personne dûment autorisée (autorisation à fournir obligatoirement) par les parents ou le responsable légal.

En élémentaire, les parents ou le représentant légal peuvent autoriser leur(s) enfant(s) à sortir seul(s), après le temps périscolaire, à condition de l'avoir précisé au moment de l'inscription. Un enfant d'âge élémentaire non autorisé à sortir seul est récupéré par les parents ou le représentant légal en personne ou par le biais d'une personne dûment autorisée (autorisation à fournir obligatoirement) par les parents ou le responsable légal. Tout enfant est autorisé à récupérer un autre enfant, à condition que celui-ci soit inscrit dans la liste des personnes dûment autorisées.
Dans tous les cas mentionnés ci-dessus, la commune décline toute responsabilité en cas d'incident ou d'accident survenu sur le trajet du retour.

Tout retard des parents ou du responsable légal fera l'objet d'un courrier d'avertissement qui sera adressé à la famille et toute heure entamée au-delà des horaires de fermeture de la structure pourra être facturée conformément aux tarifs fixés par délibération du Conseil Municipal.
Dans le cas d'un enfant non repris aux heures de fermeture de l'établissement et d'une impossibilité de prendre contact avec les parents ou le représentant légal, les responsables des dispositifs d'accueil pourront, dans ce cas, faire appel aux autorités compétentes pour prendre en charge l'enfant.

3- Les dispositions générales aux temps périscolaires

Tout mineur accueilli hors du domicile de ses parents ou de son tuteur est placé sous la protection des autorités publiques (Article L227-1 du code de l'action sociale et des familles). Ainsi à la fin du temps scolaire, l'enfant est sous la responsabilité de son enseignant jusqu'à ce qu'il soit remis à ses parents ou au personnel d'encadrement des temps périscolaires, sous réserve d'avoir préalablement effectué son inscription et sa réservation.

Un enfant non inscrit et sans réservation aux temps d'accueil périscolaires reste sous la responsabilité de l'enseignant jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de son responsable légal.
La responsabilité de la commune est engagée dès l'instant où l'enfant a été confié à un personnel communal « école » jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de la personne autorisée à venir le chercher.

- **Rôle et obligations des agents**

- Ils assurent la surveillance des enfants pendant les déplacements, dans l'école ou dans les cours,
- Ils veillent au bon déroulement des repas,
- Ils refuseront l'introduction dans les temps périscolaires d'objets jugés dangereux,
- Ils s'assurent que les enfants observent une attitude et une tenue correctes,
- Ils incitent les enfants à manger ou goûter un plat nouveau,
- Ils apportent une aide aux plus petits et assurent également le service,
- Les agents doivent respecter les enfants. A ce titre, ils doivent surveiller leur langage et ne pas utiliser des expressions qu'ils n'accepteraient pas des enfants,
- 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,
- Le personnel de la cantine n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers,
- En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence.

❖ **Attitude des enfants**

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.

A cet effet, les enfants doivent respecter :

- Les agents et tenir compte de leurs remarques voire de leurs réprimandes,
- Leurs camarades,
- Les locaux et le matériel,
- Les règles élémentaires de la politesse.

❖ **Sanctions**

Les parents ou le responsable légal sont sollicités pour une cohérence d'intervention dans la gestion des problématiques disciplinaires des enfants. Les parents ou le représentant légal peuvent solliciter le responsable du dispositif concerné (périscolaire ou restauration) pour l'avertir des petits soucis que peut rencontrer l'enfant.
Si le comportement de l'enfant le justifie, l'information est relayée auprès du maire et des élus municipaux en charge des différents temps d'accueil périscolaires.
Les sanctions possibles sont les suivantes :

- Les conflits seront le plus possible réglés de façon douce et positive : écoute et discussion,
- Les comportements portant préjudice au savoir vivre ensemble feront l'objet de petites sanctions : changement de table, mise au piquet, lignes à faire sur place (pas plus de 10, mais présentation soignée et compréhension du texte),
- Si l'attitude de l'enfant est souvent mise en cause : un avertissement écrit sera adressé aux parents,
- Une exclusion temporaire voire définitive du service pourra être appliquée en cas de comportement dangereux ou perturbant gravement le fonctionnement du service

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre. Le renvoi sera applicable à compter de la notification de la présente lettre.

❖ **Obligations des parents**

Les parents responsables de leur enfant doivent l'inviter à une attitude de respect des lieux et du personnel de la cantine.
Toute dégradation fera l'objet d'un remboursement par les parents.

Aucune remarque désobligeante formulée à l'encontre d'un agent communal ne sera admise.
Les remarques éventuelles seront adressées par écrit à l'attention de Monsieur le Maire.

L'accès des parents dans les locaux pendant le repas du midi est strictement interdit.

Les parents ou détenteurs de l'autorité parentale sont solidairement tenus au paiement des sommes dues au titre des frais de cantine et garderie quelque soit leur situation juridique (autorité parentale, résidence du (des) enfants mineurs...).

Le non-respect des alinéas ci-dessus entraînera l'exclusion définitive de l'enfant du service municipal concerné. Celle-ci sera signifiée aux parents par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre. Le renvoi sera applicable à compter de la notification de la présente lettre.

❖ Les vêtements et les objets personnels

Une tenue correcte est exigée pour les enfants ainsi que pour le personnel. Il est conseillé de mettre des vêtements adaptés aux activités et marqués au nom de l'enfant.
La plupart des bijoux représente un danger en collectivité surtout pour les jeunes enfants, leur port est fortement déconseillé pendant les temps d'accueil périscolaires.
Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque et tout appareil mobile (téléphone, tablette, lecteur MP3, appareil photo...) sont interdits et le cas échéant, pourrait être confisqué par les agents communaux.
Par ailleurs, en cas de perte ou de vol de vêtements, d'objets de valeur, d'argent, de bijoux..., la commune décline toute responsabilité.

❖ Les maladies, les urgences et les accidents

En cas d'urgence ou d'accident grave, il est fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, Pompiers), et les parents ou représentants légaux sont, parallèlement, tenus informés de la situation. Si l'enfant est pris en charge par les services d'urgence, seuls les parents ou le responsable légal sont tenus de récupérer l'enfant sur le lieu où il a été transporté.

Les enfants présentant un Projet d'Accueil Individualisé (PAI)
Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) concerne les enfants et adolescents atteints de troubles de la santé tels que la pathologie chronique (asthme, par exemple), les allergies et les intolérances alimentaires.
Le PAI est un document écrit qui permet de préciser les adaptations à apporter à la vie de l'enfant ou de l'adolescent en collectivité et qui doit être transmis aux responsables, périscolaire et de restauration.
En effet, il peut aussi bien concerner le temps scolaire que périscolaire. Il se nomme ainsi parfois PAIP (Projet d'Accueil Individualisé Périscolaire).
Le PAI doit alors contenir les informations suivantes :

- Les régimes alimentaires à appliquer,
- La prise en charge des repas et goûters par les parents ou représentant légal,
- Les conditions des prises de repas,
- Les aménagements d'horaires,
- Les dispenses de certaines activités incompatibles avec la santé de l'enfant,
- Les activités de substitution proposées.

❖ L'utilisation des locaux et du matériels

Pendant les temps d'accueil périscolaires, les agents communaux qui utilisent les locaux scolaires s'engagent à y faire respecter les règles de vie habituelles de l'école ou de la classe (niveau sonore, déplacements ...) ainsi que les principes de neutralité et de laïcité. Le personnel d'encadrement des élèves sur le temps d'accueil périscolaire s'engage à respecter le règlement intérieur de l'école.
En cas d'utilisation d'une classe, des dispositions sont prises en accord avec l'enseignant pour préserver l'intégrité des travaux des élèves et assurer la mise en sûreté des documents confidentiels et du matériel personnel de l'enseignant et des élèves.

Les temps d'accueil périscolaires peuvent avoir lieu dans des salles à utilisation partagée entre les enseignants et les personnels communaux intervenant dans le cadre des activités périscolaires. Il est possible qu'une partie du matériel utilisé soit commun, sous réserve d'un accord préalable explicite, entre l'enseignant de la classe et les agents communaux.
Sans cet accord, le matériel des classes ne peut être utilisé pendant les activités périscolaires
Les encadrants des activités périscolaires doivent bénéficier de leur matériel de fonctionnement propre en particulier lorsque le matériel est périssable (papier, feutres, peinture ...).
Le matériel est utilisé à bon escient, nettoyé et rangé après chaque utilisation.
En cas de détérioration volontaire du matériel imputable à leur enfant, les parents ou le représentant légal peuvent être appelés par la commune à supporter financièrement les frais de remise en état.

❖ La nature des activités mises en place sur les temps d'accueil périscolaires

Les activités conduites dans les locaux de l'école pendant les temps d'accueil périscolaires doivent être compatibles avec l'usage des locaux concernés sur le temps scolaire. L'utilisation de locaux communs tels que les salles de motricité des écoles maternelles, les espaces ludiques, les bibliothèques se fait conformément à l'usage prévu pour ces locaux. La situation particulière

de l'utilisation des salles de classes, qui restent principalement des lieux dédiés à l'enseignement, limite leur usage à des activités calmes (jeux, lecture …).

- **Assurances**

Dès la rentrée, la famille apporte la preuve d'un contrat de responsabilité civile en cours de validité. Le contrat passé pour l'activité scolaire couvre en principe les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire (1 seul contrat pour école et mairie).
La commune couvre les risques liés à l'organisation du service.

L'acceptation du présent règlement conditionne l'admission des enfants à participer aux services municipaux durant les temps périscolaires. Le non-respect de celui-ci peut remettre en cause cette admission et l'accueil des enfants.
Le présent règlement est remis aux parents par l'intermédiaire des enfants sous forme papier et par envoi dématérialisé à l'adresse de messagerie électronique fournie par la famille.
Chaque famille est réputée en avoir pris connaissance et l'avoir accepté à chaque inscription à la cantine et garderie.

A Aiguilhe, le 19/08/2026

Le Maire

Josiane VARENNE