MAIRIE D'AUBERGENVILLE

SERVICE ENFANCE SCOLAIRE

Règlement de service Enfance Scolaire

Mairie d'Aubergenville
Service Enfance Scolaire
1, avenue de la Division Leclerc
78410 Aubergenville
Tél. : 01 30 90 45 70
enfance.scolaire@aubergenville.fr

REÇU EN PREFECTURE
le 05/10/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-078-217800291-20260930-DEL26_079-D

SOMMAIRE

Règlement de service

P. 3 Principes généraux des activités

P. 6 Les règles de la vie en collectivité

P. 7 Exclusion

P. 7 Santé / Accident

P. 8 Dossier administratif

P. 8 Déménagement

P. 8 Objet de valeur

P. 9 Inscriptions et annulations aux activités

P. 11 Les mini-séjours

P. 11 Les locaux

P. 12 Facturation aux familles

P. 14 Annexe : Contrat d'engagement

REÇU EN PREFECTURE
le 05/10/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-078-217800291-20260930-DEL26_079-D

Restauration Scolaire

Le service de restauration scolaire est un service public, facultatif, dont l'organisation et la responsabilité relèvent de la commune. Son but est de proposer un service de qualité aux enfants des écoles maternelles et élémentaires d'Aubergenville.

La restauration scolaire joue un rôle important dans l'éveil au goût des élèves. Le goût s'apprend, se forme, s'éduque, s'acquiert en goûtant les aliments proposés. Le temps du repas scolaire doit les aider, en complémentarité avec les familles, à goûter des aliments envers lesquels ils ont des « à priori », au travers de menus variés et équilibrés.

La restauration scolaire fonctionne chaque journée scolaire,
soit les lundi - mardi - jeudi et vendredi de 11 h 30 à 13 h 20.

Le service de restauration sera assuré le mercredi uniquement pour les enfants qui fréquentent le Centre de Loisirs. Les réservations sont à faire auprès du Service Enfance Scolaire.

Sur l'ensemble des sites de restauration, les repas sont servis en deux services organisés comme suit :

1er service : Entrée dans le restaurant : 11h30 - 11h40
Sortie : 12 h 25 (au plus tard)

2ème service : Entrée dans le restaurant : 12h30 - 12h35
Sortie : 13h15 (au plus tard)

Pour chaque site de restauration, du personnel placé sous l'autorité de la ville assure la surveillance des enfants dans la cour de récréation ou dans le réfectoire : Atsems, surveillants, animateurs.

Menus

Les menus sont proposés par le prestataire et examinés en Commission de restauration. Celle-ci se réunit 4 fois par an, par roulement et réunit :
- Le Maire-Adjoint délégué aux Affaires Scolaires,
- Les représentants des parents d'élèves,
- Trois enfants élus au Conseil Municipal Enfants,
- Le prestataire et/ou son représentant.

Les menus de la session, qui couvrent une période de 6 semaines environ, sont établis de manière à satisfaire les besoins nutritionnels et caloriques des enfants. Ils sont affichés sur les panneaux prévus à cet effet sur les écoles et sont également consultables sur le site de la ville et le portail famille.

Lorsque le menu comporte un plat à base de viande de porc, ce plat est systématiquement remplacé par une autre préparation pour les convives qui en auront fait la demande sur la fiche d'inscription.

En cas d'événements imprévisibles ou de grève du personnel Education Nationale, des repas de secours peuvent être servis en remplacement du menu initialement prévu.

Accueil Périscolaire

L'accueil périscolaire est un service ouvert aux enfants à partir de 3 ans, scolarisés en école maternelle ou élémentaire. Il est réservé en priorité aux enfants dont les parents travaillent.

REÇU EN PREFECTURE
le 05/10/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-078-217800291-20260930-DEL26_079-D

L'accueil périscolaire a lieu avant et après l'école.

Les Accueils de Loisirs sont des services habilités par Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports, SDJES 78.
La direction de l'accueil et l'encadrement des enfants sont confiés à des professionnels diplômés conformément à la réglementation en vigueur.

Horaires de fonctionnement
Lundi, mardi, jeudi, vendredi – pendant le temps scolaire

Matin : de 7h00 à 8h30
Après-midi : de 16h30 à 19h00

Le matin, l'enfant doit impérativement être accompagné par un adulte à l'entrée de la structure et confié à l'agent affecté au portail.
Un goûter est servi aux enfants entre 16h30 et 17h00.
Le soir, les parents ou personnes majeures autorisées doivent venir chercher l'enfant à l'entrée de la structure.

Si un enfant n'a pas quitté l'accueil après 19h00, une tarification supplémentaire d'un montant de 10 euros est facturée par enfant et par retard.
En cas de retard ou d'annulation de dernière minute, il est impératif de prévenir les équipes en charge de l'accueil de votre enfant.

André Bernard / La Fontaine : 01 30 91 13 98
Jean Moulin / Paul Fort : 01 30 95 24 33
Reine Astrid maternel et élémentaire : 01 30 95 29 58
Louis Pergaud maternel et élémentaire : 01 30 90 53 53

ÉTUDES SURVEILLÉES

L'étude surveillée est un service ouvert aux enfants scolarisés en écoles élémentaires pour leur permettre de faire leurs devoirs sous le contrôle d'un enseignant ou d'un encadrant titulaire d'un baccalauréat minimum.

Les groupes de 13 enfants maximum sont constitués d'élèves de différents niveaux. Il est précisé qu'il ne s'agit pas d'un service de soutien scolaire.

Les études surveillées débutent le 2ème jour de la rentrée scolaire.

Les études surveillées se déroulent dans les locaux de l'école :
les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16 h 30 à 18 h et sont organisées comme suit :

. Récréation de 30 minutes avec goûter (fourni par la famille),
. Études pendant une heure, de 17h à 18h.

Aucun enfant présent ne pourra quitter l'étude avant 18h.

Les responsables légaux devront préciser sur le dossier d'inscription si l'enfant est autorisé à rentrer seul à 18h.
A défaut, l'enfant sera automatiquement pris en charge par l'accueil périscolaire.
Cette prestation sera facturée à la famille avec l'application de la majoration prévue en cas de hors délai.
Cette mesure vise à garantir que chaque enfant quitte l'établissement en toute sécurité.

REÇU EN PREFECTURE
le 05/10/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-078-217800291-20260930-DEL26_079-D

CENTRES DE LOISIRS

La commune d'Aubergenville compte 2 centres de loisirs:

- Centre de loisirs maternel "le Petit Prince" (3-6 ans) - rue Pierre Legland - 01 30 90 53 53
- Centre de loisirs élémentaire "Arc-en-ciel" (6-12 ans) - Parc du Vivier - 01 30 91 13 98

Les centres de loisirs sont réservés en priorité aux enfants Aubergenvillois dont les parents travaillent.

Les structures sont habilitées par le Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports, SDJES 78.
L'encadrement des enfants est confié à des professionnels diplômés conformément à la réglementation en vigueur.

Les centres sont ouverts le mercredi et les vacances scolaires de 8h30 à 17h00.

Depuis la rentrée de septembre 2026, les enfants peuvent être accueillis à la demie journée uniquement les mercredis hors vacances scolaires.
Ainsi, 3 formules sont proposées:

- Matin + repas: 8h30 / 13h20 - 13h30
- Journée: 8h30 / 17h
- Après midi SANS repas: 13h30 - 13h40 / 17h

Un accueil péri-centre est assuré les mercredis et les vacances scolaires de 7h00 à 8h30 et de 17h00 à 19h00.

Les centres et les accueils péri-centres fonctionnent les mercredis et pendant les vacances scolaires, à l'exception des jours fériés et ponts signalés lors des pré-inscriptions.

Un goûter est servi aux enfants entre 16h et 16h30.

Pendant les vacances scolaires et les mercredis

Les enfants doivent être accompagnés d'un adulte le matin jusqu'à la structure.
Les adultes autorisés à déposer ou récupérer l'enfant devront signer le registre prévu à cet effet au sein de la structure.

Le départ anticipé doit faire l'objet d'une demande écrite par la famille et doit rester exceptionnel. Il ne sera possible qu'après l'autorisation du directeur.

Les mineurs ne sont pas autorisés à récupérer un enfant au centre de loisirs.

En cas de retard des parents, l'enfant sera confié aux animateurs de l'accueil péricentre et ce service sera facturé.

Si un enfant n'a pas quitté l'accueil après 19h00, une tarification supplémentaire d'un montant de 10 euros est facturée par enfant.
En cas de retard des familles, il est impératif de prévenir l'équipe encadrante du centre de loisirs concerné:

- Centre de loisirs maternel "Le Petit Prince" au 01 30 90 53 53
- Centre de loisirs élémentaire "Arc-en-ciel" au 01 30 91 13 98

REÇU EN PREFECTURE
le 05/10/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-078-217800291-20260930-DEL26_079-D

Les règles de vie en collectivité

Toute vie en collectivité nécessite des règles établies pour le bien de tous.
Le personnel encadrant en fixe un certain nombre avec les enfants. Celles-ci doivent être respectées.
Parmi ces dernières et de façon non exhaustive il est demandé aux enfants:

- respecter les autres: être poli, écouter et accepter les différences
- respecter les lieux et le matériel: prendre soin des espaces communs et du matériel mis à disposition
- respecter les règles de sécurité: suivre les consignes, ne pas se mettre en danger, ni mettre les autres en danger
- communiquer calmement: privilégier le dialogue pour résoudre les désaccords
- garder les espaces propres: jeter ses déchets dans une poubelle et participer au rangement
- respecter l'intimité de chacun: ne pas entrer dans les affaires personnelles des autres sans autorisation
- avoir un comportement bienveillant: aucune violence, insulte, intimidation ou discrimination
- participer à la vie collective: contribuer aux activités et aider au bon fonctionnement du groupe

Le non-respect des règles de vie pourrait entraîner l'exclusion des activités.

Exclusion

Les actes d'incivilité verbale ou physique (insolence, insulte, bagarre, détérioration volontaire de matériel, tentative de fugue, sortie non autorisée, etc…) et tout autre comportement jugé dangereux pour l'enfant ou ses camarades, fera l'objet d'avertissements pouvant conduire à une exclusion temporaire ou définitive des activités.

Santé

Les parents doivent signaler toute particularité concernant l'état de santé de l'enfant (allergie, régime alimentaire, protocole d'accueil individualisé…) au directeur de la structure.

La loi n'autorise pas le personnel municipal à administrer des médicaments aux enfants même avec une ordonnance du médecin.

Seuls les enfants faisant l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I), auquel le personnel encadrant peut être associé, peuvent recevoir un traitement et seulement pour certaines pathologies.

Dans le cas de la fourniture par la famille d'un panier repas et/ou d'un goûter dans le cadre d'un PAI alimentaire, il sera recommandé que les familles fournissent un repas ou un goûter se rapprochant des menus et goûters proposés par la commune, ceci afin de ne pas stigmatiser l'enfant.
La fourniture de boissons sucrées et de sucreries (bonbons, friandises, chocolats …) sera proscrite.

En cas de maladie ou accident qui se déclare dans la journée, l'un des parents ou une tierce personne autorisée est tenu de venir rechercher l'enfant dans les plus brefs délais, après avoir été contacté.

Les enfants fiévreux, malades ou contagieux ne sont pas admis au centre.

Toute présence de parasites doit être signalée à la direction et doit être traitée. En cas de non traitement, l'accès au centre est refusé.

REÇU EN PREFECTURE
le 05/10/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-078-217800291-20260930-DEL26_079-D

Toute maladie contagieuse doit être signalée immédiatement (au plus tard dans les 24 heures) afin de déterminer les périodes d'éviction.

Accident

En cas d'accident bénin, les agents peuvent donner de petits soins ; une trousse de secours est à leur disposition dans les locaux de la commune.
En cas de problème plus important, ils contacteront le SAMU afin d'être mis en relation avec un médecin conseil qui préconisera les dispositions à prendre.
Les parents seront informés au plus vite par téléphone.

En cas de transfert de l'enfant à l'hôpital décidé par les services de secours, l'enfant ne sera pas obligatoirement accompagné par un agent communal mais un des parents sera immédiatement contacté.

Dossier administratif

Pour que les enfants soient admis aux activités, les familles doivent impérativement avoir fourni un dossier complètement renseigné contenant :

- Le dossier de quotient familial rempli pour l'ensemble de la famille,
- Une copie de l'attestation d'assurance couvrant les activités péri et extra-scolaires,
- Le contrat d'engagement complété et signé par les parents du présent règlement,
- Une fiche sanitaire dûment remplie et retournée dans les plus brefs délais à chaque début d'année scolaire

Le dossier doit être mis à jour à chaque modification (adresse, n° de téléphone, changement de situation familiale, personnes autorisées à venir chercher l'enfant, etc ...).

En cas de séparation des parents, il est impératif de le signaler dans le dossier administratif et de fournir une photocopie de l'acte judiciaire ou de médiation voire une attestation sur l'honneur signée des 2 parents précisant les modalités de garde et/ou de facturation souhaitée.

Il est obligatoire que les parents inscrivent dans le dossier de quotient familial et sur la fiche sanitaire les noms et numéros de téléphone de personnes majeures susceptibles de venir chercher leur enfant.

Des photos ou vidéos sont prises au cours des activités pour être présentées dans le cadre de manifestations ou de publications de la Mairie d'Aubergenville. Les parents qui ne souhaitent pas que leurs enfants soient filmés ou photographiés doivent impérativement le signaler dans le dossier administratif.

Déménagement

Il appartient à chaque famille de signaler tout déménagement au Service Enfance Scolaire. A défaut, les prestations réservées (même après le départ de la commune d'Aubergenville) seront facturées.

Objet de valeur

REÇU EN PREFECTURE
le 05/10/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-078-217800291-20260930-DEL26_079-D

Le port par l'enfant d'objet de valeur ou bijoux est interdit, les téléphones portables et appareils connectés (montres …) également. Le service enfance scolaire décline toute responsabilité en cas de perte, détérioration ou vol. Il est également recommandé aux parents d'éviter les tenues vestimentaires de grande valeur pour les mêmes raisons.

Inscriptions et Annulations aux activités

L'inscription aux différentes prestations est ouverte pour l'année scolaire à l'exception des centres de loisirs (réservation mensuelle pour les mercredis et par périodes de vacances scolaires).

Il convient de renouveler l'inscription chaque année scolaire, à l'aide d'un formulaire intitulé « Dossier d'inscription " disponible :

- au Service Enfance Scolaire
- téléchargeable sur le site de la ville www.aubergenville.fr

Ces inscriptions doivent être effectuées :
- avant mi août pour les réservations du mois de septembre
- au plus tard 10 jours calendaires avant le jour réservé à l'exception des vacances scolaires.

La réservation peut se faire au choix:

▪ en complétant le(s) formulaire(s) correspondant(s) disponible(s) au Service Enfance Scolaire, à l'accueil de la Mairie ou en téléchargement sur www.aubergenville.fr ou sur la page d'accueil du portail famille.

▪ en ligne, via votre espace personnel sur le portail famille https://portail-aubergenville.ciril.net/guard/login

La demande d'inscription engage le(s) parent(s) au règlement des factures des consommations et à l'acceptation de l'ensemble des dispositions du présent règlement de service.

Annulation
Il est possible d'annuler une ou plusieurs réservations sans donner lieu à facturation, dès lors que l'annulation intervient dans le **délai de 5 jours calendaires** avant le(s) jour(s) de réservation.

Toute réservation, non annulée dans les délais, sera facturée, excepté dans les conditions suivantes :
> Absence médicale **de l'enfant**, justifiée par la remise d'un certificat médical à fournir **dans les 10 jours suivants le 1er jour de l'absence**

> Grève de l'Education Nationale

> Sortie ou autre évènement organisé par l'école et transmis au service enfance scolaire par l'enseignant

> Situations exceptionnelles (sur justificatif) n'entraînant pas de majoration et/ou pas de facturation :

- Parent justifiant d'un changement de situation d'emploi : reprise de travail, licenciement, entretien d'embauche, mission d'intérim… (justificatif à fournir dans un délai de 10 jours),
- Ordre de déplacement professionnel,

REÇU EN PREFECTURE
le 05/10/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-078-217800291-20260930-DEL26_079-D

- Absence de l'enseignant et retour de l'enfant au domicile (maternel et élémentaire) - disposition applicable à la fratrie
- Enfant absent car maladie d'un des membres de la fratrie,
- Événement sérieux et imprévisible justifiant de laisser ou reprendre l'enfant à l'école de manière urgente et imprévue, tel que :

  . Décès dans la famille
  . Hospitalisation urgente d'un des membres de la famille

En dehors des situations stipulées ci-dessus et dûment justifiées, toute demande d'indulgence concernant la facturation devra faire l'objet d'un écrit (courrier ou mail) adressé à l'attention de Madame Le Maire.
La décision appartiendra à l'élue du secteur et fera l'objet d'une réponse écrite.

Particularités réservations des mercredis

Il appartient aux familles de procéder aux réservations mensuellement.
Un mail de communication est adressé à l'ensemble des familles dès l'ouverture de chaque période.

Les enfants sont acceptés dans la mesure des places disponibles et une liste d'attente est mise en place au-delà de la capacité d'accueil, même avant la date limite de réservation. Les familles sont informées des possibilités d'accueil en fonction des désistements par la suite.
L'ordre d'arrivée des réservations est le seul critère d'affectation des places de la liste d'attente.

En cas d'absence prévue de l'enfant, les parents doivent prévenir le service enfance à enfance.scolaire@aubergenville.fr, dès que possible, afin de libérer une place pour les familles sur liste d'attente.

Particularités réservations des vacances scolaire
Les réservations sont obligatoires et transmises au Service Enfance Scolaire:
- 2 semaines avant le début des petites vacances scolaires
- 3 semaines avant le début de chaque mois pour les vacances d'été

Le changement de dates est possible sans pénalité (en fonction des places disponibles) en contactant la direction du centre :
- une semaine avant la date de début des petites vacances scolaires,
- deux semaines avant la date de début du mois de juillet,
- deux semaines avant la date de début du mois d'août.

Les locaux

Les accueils périscolaires sont situés dans chaque groupe scolaire

École Reine ASTRID
Bd P. LEFAUCHEUX
Tél. : 01.30.95.29.58

École Jean MOULIN - Paul FORT
20 rue du Plateau
Tél. : 01.30.95.24.33

REÇU EN PREFECTURE
le 05/10/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-078-217800291-20260930-DEL26_079-D

École Louis PERGAUD
Centre de Loisirs Maternel
Rue Pierre Legland
Tél. : 01.30.90.53.53

École Jean de la FONTAINE - André BERNARD
Centre de Loisirs Primaire
Parc du Vivier
Tél. : 01.30.91.13.98

Les centres de Loisirs

Centre de Loisirs Maternel « Le Petit Prince »
Rue Pierre Legland - AUBERGENVILLE
Tél. : 01.30.90.53.53

Centre de Loisirs Primaire « Arc en Ciel »
Parc du Vivier - AUBERGENVILLE
Tél. : 01.30.91.13.98

Facturation aux familles

Les tarifs, fixés par délibération du Conseil Municipal, sont révisables au 1er septembre de chaque année.
Ils sont consultables au Service Enfance Scolaire, sur le site de la ville et sur le portail famille.

Le barème de la participation familiale est déterminé en fonction des ressources annuelles et de la composition de la famille pour les activités exceptées la restauration scolaire et les études surveillées à tarif unique.

A compter de la rentrée de septembre 2026, le conseil municipal a voté une tarification dégressive de 50% à partir du 2e enfant d'une même fratrie scolarisée en maternelle et/ou élémentaire pour la restauration scolaire.

Pour cela, la CAFY met à la disposition des services de la ville d'Aubergenville un service Internet à caractère professionnel, permettant de consulter directement les éléments du dossier d'allocations familiales nécessaires au calcul de la participation financière familiale après accord de la famille précisé sur le dossier de quotient familial.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les familles peuvent s'opposer à la consultation de ces informations en contactant le Service Enfance Scolaire de la ville d'Aubergenville. Dans ce cas, la famille devra fournir les informations nécessaires au traitement de son dossier, faute de quoi le tarif maximum sera appliqué, sans possibilité de calcul rétroactif des factures :
- avis d'imposition de l'année N-2 du responsable du dossier et de son conjoint le cas échéant,
- en cas de changement d'employeur ou de perte d'emploi : 3 derniers bulletins de salaire ou 3 derniers bulletins pôle emploi,
- tout autre document relatif à une situation spécifique de la famille demandé par le Service Enfance Scolaire de la ville d'Aubergenville.
- la tranche 6 du quotient familial sera automatiquement appliquée aux familles ne souhaitant pas communiquer leurs revenus

REÇU EN PREFECTURE
le 05/10/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-078-217800291-20260930-DEL26_079-D

Une mise à jour des ressources à prendre en compte pour le calcul du tarif des prestations est effectuée chaque année le 1er janvier.

Les familles devront prévenir le Service Enfance Scolaire de tout changement intervenu dans leur situation familiale ou professionnelle **a**fin de mettre à jour le montant de la participation familiale.
Aucun calcul rétroactif des factures n'est possible.

Une facture sera adressée à chaque famille en début de mois pour les prestations du mois précédent.

Le tarif des inscriptions hors délai fera l'objet d'une majoration de 50 % et toute prestation réservée sera facturée sauf annulation 5 jours calendaires auparavant par courrier ou par mail ou sur présentation d'un certificat médical de l'enfant transmis dans les 10 jours suivants le 1er jour de l'absence par courrier ou par mail au service enfance scolaire.

Aucun justificatif transmis à l'école ne pourra être pris en compte pour la facturation.

Le non respect du paiement dans les délais indiqués sur les factures entraînera la mise en recouvrement par le trésor public.

Modes de règlement acceptés :
. En ligne, sur le site de la ville via le portail famille (au choix en débit immédiat ou différé)
. Par prélèvement automatique (exemple : facture de janvier prélevée début mars)
. Chèque
. Espèces
. Chèques CESU hors repas
. Chèques vacances ANCV

En cas de non règlement de la prestation, l'accès au service pourra être refusé aux familles.
Le règlement doit intervenir au plus tard à la date limite de paiement indiquée sur la facture.
Jusqu'à cette date, il est possible de se rapprocher du Service Enfance Scolaire pour demander des corrections en cas d'erreur.

Après la date limite de règlement, la facture impayée est transmise au Trésor Public pour recouvrement.
Conformément à l'article 1617.5 du C.G.C.T. *" L'action dont dispose le débiteur de la créance visée à l'alinéa précédent pour contester directement devant le juge de l'exécution mentionné aux articles L. 213-5 et L. 213-6 du code de l'organisation judiciaire la régularité formelle de l'acte de poursuite diligenté à son encontre se prescrit dans le délai de deux mois suivant la notification de l'acte contesté"* le titre exécutoire peut faire l'objet d'une contestation dans un délai de 2 mois après sa réception, par recours amiable auprès de la mairie ou par saisine du tribunal administratif.

Les parents s'engagent à respecter ce règlement.
En cas de manquements répétés dans l'application du présent règlement entraînant des problématiques de fonctionnement au sein des structures, l'accès au service pourra être refusé aux familles.

Le présent règlement de service prendra effet à compter du 10 octobre 2026.

Fait à Aubergenville, le 30/09/2026

Le Maire,
Virginie MEUNIER

REÇU EN PREFECTURE
le 05/10/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-078-217800291-20260930-DEL26_079-D

REÇU EN PREFECTURE
le 05/10/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-078-217800291-20260930-DEL26_079-D

CONTRAT D'ENGAGEMENT
Enfance Scolaire

☐ Madame
.....

☐ Monsieur
.....

demeurant
.....

.....

déclare / déclarons avoir pris connaissance du règlement de service enfance scolaire
Et m'engage / nous engageons à le respecter.

Aubergenville, le .....

Signature du (des) parents :

Peggy FRANCOIS,
Adjoint au Maire délégué
aux Affaires Scolaires

REÇU EN PREFECTURE
le 05/10/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-078-217800291-20260930-DEL26_079-D