

DOSSIER FAMILLE

Année Scolaire 2026-2027

Le dossier famille permet de simplifier vos démarches.

Nous collectons en une seule fois les informations relatives à votre enfant pour faciliter les futures inscriptions auprès des différents services périscolaires et extrascolaires (Cantine, garderies, ACM « Accueil Collectif de Mineurs » du mercredi ou ACM vacances scolaires)



- Le dossier doit être dûment complété, signé et accompagné des justificatifs demandés (voir annexe 1) – Dépôt du dossier en Mairie ou par mail sous format **PDF, pièces séparées**
- En cas de changement de situation (téléphone, adresse, personnes autorisées à récupérer l'enfant...), vous vous engagez à réactualiser votre dossier auprès du service des affaires scolaires :

Tél : 04.90.77.08.43

Mail : garderie@mirabeauenluberon.fr

Si l'état de santé de votre enfant préoccupe le personnel encadrant, la priorité sera de vous joindre. Si toutefois, le personnel n'y parvient pas, il se réserve le droit de prévenir le SAMU.

EN CAS D'URGENCE LE PROTOCOLE SUIVANT EST APPLIQUÉ :

- Prévenir les pompiers ou le SAMU
- Prévenir les parents, ou le responsable légal
- Informer le maire, puis la mairie
- En cas d'accident grave, un formulaire de déclaration d'accident sera transmis à la Préfecture

REPRÉSENTANTS LÉGAUX

Année scolaire 2026 /2027

Représentant N°1

☐ M.

☐ Mme

NOM d'usage et Prénom :

Adresse :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

Adresse Mail :@.....

Profession : Téléphone professionnel :

N° Allocataire CAF :

Lien de parenté avec l'enfant :

☐ Père

☐ Mère

☐ Beau-père

☐ Belle-mère

☐ Tuteur

Situation familiale :

☐ Marié(e)

☐ Pacsé(e)

☐ Vie maritale

☐ Séparé(e)

☐ Divorcé(e)

☐ Célibataire

☐ Veuf(ve)

Le représentant accepte que la mairie lui communique des informations par mail :

Oui ☐

Non ☐

Personne de confiance à contacter en cas d'urgence si vous n'êtes pas joignable :

.....

Je soussigné (e)....., responsable légal de l'enfant
....., déclare exacts les renseignements
portés sur cette fiche et m'engage à les réactualiser si nécessaire.

Date

Signature

REPRÉSENTANTS LÉGAUX

Année scolaire 2026 /2027

Représentant N°2

☐ M.

☐ Mme

NOM d'usage et Prénom :

Adresse :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

Adresse Mail :@.....

Profession : Téléphone professionnel :

Lien de parenté avec l'enfant :

☐ Père

☐ Mère

☐ Beau-père

☐ Belle-mère

☐ Tuteur

Situation familiale :

☐ Marié(e)

☐ Pacsé(e)

☐ Vie maritale

☐ Séparé(e)

☐ Divorcé(e)

☐ Célibataire

☐ Veuf(ve)

Le représentant accepte que la mairie lui communique des informations par mail :

Oui ☐

Non ☐

Personne de confiance à contacter en cas d'urgence si vous n'êtes pas joignable :

.....

Je soussigné (e)....., responsable légal de l'enfant
....., déclare exacts les renseignements portés
sur cette fiche et m'engage à les réactualiser si nécessaire.

Date

Signature

L'ENFANT

Année scolaire 2026 /2027

Cette fiche nous permet de recueillir des informations utiles concernant votre enfant.

NOM : Prénom :

Date de naissance : Age :

☐ Garçon ☐ Fille

Renseignements concernant l'enfant :

L'enfant suit-il un traitement médical * ? ☐ Oui ☐ Non

(* Si oui, merci de joindre le PAI*)

L'enfant a-t-il des allergies * ? ☐ Oui ☐ Non

☐ Alimentaire ☐ Médicamenteuse ☐ Autre(s)

(* Si oui, merci de joindre le PAI*)

Bénéficiez-vous de l'AEEH (Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé) ?

☐ Oui ☐ Non

NOM et Numéro de téléphone du médecin traitant :

.....

***Pour information** : Si votre enfant présente une **PATHOLOGIE A RISQUES** (allergies alimentaires, piqûres d'insectes, asthme, maladie chronique...),
un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) est à établir avec l'école.

AUTORISATION DU DROIT A L'IMAGE*

Année scolaire 2026 /2027

Dans le cadre de notre travail pédagogique, nous sommes amenés à photographier et / ou à filmer les enfants lors des activités périscolaires. Il ne s'agit pas de photographies ou de films individuels mais de photos de groupe ou bien de vues montrant des enfants en activité.

En application de la loi informatique et libertés et des règles de protection des mineurs, nous avons obligation d'obtenir votre autorisation écrite. Aussi, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir remplir la partie ci-dessous.

Je soussigné(e),,
responsable légal de l'enfant, scolarisé
en classe de

☐ Déclare autoriser les intervenants des activités périscolaires ou les services de la Mairie, à prendre mon enfant en photo et/ou à être filmé afin d'utiliser cette/ces photo(s) pour une publication :

- Sur le site Internet de la commune de Mirabeau (www.mirabeaueunluberon.fr)
- Sur le journal municipal « l'Écho de la Fontaine »
- Sur tout support d'information relatif à la promotion des activités périscolaires et extrascolaires

☐ Déclare ne pas autoriser que mon enfant soit photographié ou filmé lors des activités périscolaires et extrascolaires.

Date

Signature(s)

NOM Prénom de l'enfant :

Classe :

Date de naissance :

Commune de scolarisation :

Responsable légal 1 :

NOM Prénom :

Téléphone :

Responsable légal 2 :

NOM Prénom :

Téléphone :

☐ Autorise à quitter l'accueil périscolaire, accompagné de l'une des personnes nommées ci-dessous :

NOM Prénom : Téléphone :

Lien parenté : A contacter en cas d'urgence ? ☐ Oui ☐ Non

NOM Prénom : Téléphone :

Lien parenté : A contacter en cas d'urgence ? ☐ Oui ☐ Non

NOM Prénom : Téléphone :

Lien parenté : A contacter en cas d'urgence ? ☐ Oui ☐ Non

NOM Prénom : Téléphone :

Lien parenté : A contacter en cas d'urgence ? ☐ Oui ☐ Non

☐ Autorise mon enfant à quitter seul l'accueil périscolaire, àh.....

(Merci de préciser l'horaire, pour les 9/12ans)

☐ Autorise mon enfant à participer à toutes les activités et sorties organisées par l'accueil collectif de mineurs (périscolaires et extrascolaires)

***Autorisation du droit à l'image** (entourez votre choix) : Oui Non

Recommandations utiles des parents :

Indiquez ci-dessous, toutes informations que vous jugeriez utiles (P.A.I., Port de lunettes, prothèse auditive, suivi orthophonique, psychomoteur, ...) en précisant les éventuelles précautions à prendre :

.....

.....

Je soussigné(e)....., responsable légal de l'enfant,
déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche de liaison et m'engage à les réactualiser si nécessaire.

Date

Signature(s)

SERVICES PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Année scolaire 2026 /2027

- **Restauration**

La commune de Mirabeau fait le choix d'une préparation traditionnelle qui privilégie l'approvisionnement par circuit court, ainsi que des produits issus de l'agriculture biologique dans la mesure du possible. L'équipe veille à la saisonnalité des produits et à la variété des repas proposés.

La pause méridienne est un moment de détente et de convivialité. Elle se déroule de 11h30 à 13h30.

- **Accueil Périscolaire du Matin et du Soir en période scolaire**

L'objectif est d'apporter aux parents qui travaillent un confort particulier pour leur assurer une période d'accueil périscolaire le matin et le soir pour leurs enfants.

Le matin, notre équipe accueille vos enfants de **7h30 à 8h10**. Des activités calmes sont proposées afin de commencer la journée paisiblement.

Le soir, l'accueil se déroule de **16h30 à 18h00**. Des animations aux contenus variés sont proposées aux enfants selon leur âge et en lien avec le Projet Éducatif Territorial de la municipalité. Une étude surveillée pour les élèves du CP au CM2 est proposée (Cf. *Règlement Intérieur*)

Téléphone Garderie : 04.90.77.08.43 – 04 90 77 00 04

07.86.06.62.53 (à n'utiliser qu'en cas d'urgence ou après 17h00)

Mail : garderie@mirabeaunluberon.fr

- **Étude Surveillée**

Le service "Étude Surveillée" est ouvert à tous les enfants du CP au CM2. Tous les jours de 17h00 à 17h30.

Afin d'assurer un service de qualité, le nombre de places est limité à 12. **Les élèves ne pourront pas quitter la séance avant 17h30.** Les inscriptions seront renouvelées à chaque période afin d'offrir la possibilité à d'autres élèves de bénéficier de ce service.

Il ne s'agit pas de soutien scolaire. Cet accompagnement ne peut en aucun cas exempter les familles d'un contrôle régulier des devoirs réalisés.

L'ATSEM en charge de cette étude veille à garantir un climat propice aux devoirs. Elle accorde une grande importance aux CP, en particulier pour la lecture. Les autres élèves sont en autonomie et doivent travailler dans le calme. Elle se réserve le droit d'exclure un élève qui ne respecterait pas les consignes liées à ce service.

En cas d'absence de l'ATSEM, ou pour nécessités de service, la mairie se réserve le droit d'annuler l'étude surveillée.

PÉRISCOLAIRE du Mercredi en période scolaire

Notre priorité est d'apporter aux enfants tout ce qui favorisera leur épanouissement personnel et l'apprentissage de la vie en collectivité à travers les loisirs.

Trois formules vous sont proposées chaque mercredi de **8h00 à 18h00** (Hors vacances scolaires).

L'accueil se fait entre 8h00 et 9h00 et le temps de départ entre 16h30 et 18h00.

- Le matin (jusqu'à 12h00)
- Le matin + Repas (jusqu'à 13h30)
- La journée complète (de 8h00 à 18h00)

EXTRASCOLAIRE : Accueil Collectif de Mineurs (ACM) hors temps scolaire

Lors des vacances, les périodes d'ouverture sont les suivantes :

- Vacances d'hiver : 2 semaines
- Vacances de Printemps : 2 semaines
- Vacances d'Été : 7 semaines
(Fermeture dernière semaine d'Août)
- Vacances de Toussaint : 2 semaines
- Vacances de Noël : fermeture de l'ALSH Extrascolaire

Une équipe dynamique accueille vos enfants à la journée, de 8h00 à 18h00

L'accueil se fait entre 8h00 et 9h00 et le temps de départ entre 16h30 et 18h00.

ANNEXE 1 – PIÈCES COMPLÉMENTAIRES

Année scolaire 2026 /2027

Pour toutes les inscriptions à la cantine, aux **périscolaires** du matin, du soir et du mercredi, nous utilisons le logiciel ARG Famille qui vous permet de réserver ou d'annuler, en quelques clics, les inscriptions de votre enfant. Les inscriptions se font au mois ou à la semaine. Toutes inscriptions, ou modifications doivent être faites dans un délai de 72 heures, via la plateforme ARG Famille. **Le paiement à la réservation validera les inscriptions.**

Toutes inscriptions au service **extrascolaire** doivent être faites dans un délai de 15 jours précédant chaque quinzaine complète de centre aéré. **Le paiement à la réservation validera également les inscriptions.**



L'inscription sera valable sous réserve que le dossier de votre enfant soit complet, et que toutes dettes éventuelles en cours soient recouvrées.

Éléments à fournir sous format PDF :

- ☐ Attestation d'assurance individuelle, scolaire et extrascolaire, au nom de l'enfant
 - ☐ Attestation d'assurance de responsabilité civile au nom des parents
 - ☐ Attestation de droits à la Sécurité Sociale où le nom de l'enfant est mentionné
 - ☐ Copies du carnet des vaccinations (!! Celles-ci doivent être nominatives)
 - ☐ P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé), si votre enfant présente une pathologie à risques (asthme, allergies ...) accompagné d'une ordonnance médicale en cours de validité.
 - ☐ Attestation de quotient familial CAF
- (* Ce document n'est pas obligatoire. Il permet d'appliquer aux familles des tarifs différenciés sur les temps périscolaires, et extrascolaires (hors cantine), si le quotient familial est inférieur à 800€. En cas de non présentation du document, il sera appliqué automatiquement le tarif maximum pour l'ensemble des prestations.)