

RÈGLEMENT PÉRISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE COMMUNE DE MIRABEAU À compter du 1^{er} Septembre 2026

(Ce règlement annule et remplace tout autre règlement antérieur)

1. OBJET

Le présent règlement a pour objectifs de définir les règles de fonctionnement des services périscolaires et extrascolaires qui se déroulent au sein du Groupe Scolaire Mirabeau.

Il permet de garantir la sécurité et le bien-être des enfants, de préciser les droits et devoirs de chacun, et d'assurer une organisation efficace et équitable des services.

Accueils Périscolaires

- Le restaurant scolaire
- L'accueil périscolaire du matin, et du soir
- L'ALSH du mercredi (Accueil de Loisirs Sans Hébergement)

Accueil Extrascolaire

- Accueil de Loisirs des Vacances Scolaires

2. L'ORGANISATION

L'ensemble des services périscolaires et extrascolaires se déroulent à l'école communale de Mirabeau située : 175, Route de Beaumont - 84120 MIRABEAU.

Pour tous renseignements concernant le fonctionnement de ces temps d'accueil, vous pouvez contacter le service des affaires scolaires en mairie.



Par téléphone au [04.90.77.08.43](tel:04.90.77.08.43)

(07.86.06.62.53) en dehors des heures d'ouverture de la mairie, en cas d'urgence uniquement)



Par mail garderie@mirabeauluberon.fr



Consulter la rubrique Jeunesse et Petite Enfance sur le site de la commune
www.mirabeauluberon.fr

2.1 Conditions d'inscription

L'inscription aux services périscolaires et/ou à l'accueil extrascolaire est obligatoire.

Elle doit être réalisée par les responsables légaux selon les modalités définies par la collectivité, notamment par la constitution d'un dossier administratif complet, la transmission des documents obligatoires et l'utilisation du portail ARG Famille. Toute inscription ne sera prise en compte qu'après réception et validation de l'ensemble des pièces demandées.

Chaque année, un dossier d'inscription doit être renseigné avec précision et remis complet auprès du service des Affaires Scolaires avant la date limite communiquée par la collectivité.

Il doit obligatoirement comprendre l'ensemble des pièces et informations demandées.

Les éléments à fournir sont les suivants :

- Copie de l'attestation d'assurance de responsabilité civile des parents
- Copie de l'attestation de l'assurance individuelle scolaire et extra-scolaire de l'enfant
- Attestation de sécurité sociale faisant apparaître le nom de l'enfant
- Copie du carnet de vaccinations à jour (Attention, il est indispensable que les copies du carnet de vaccinations transmises soient nominatives avec NOM et Prénom de l'enfant clairement indiqués)
- Certificat médical si traitement ou PAI en cours de validité le cas échéant
- Attestation de quotient familial CAF ou MSA si inférieur à 800€ (indispensable pour bénéficier d'un tarif adapté en fonction de votre coefficient).

Une fois le dossier validé, un identifiant et un mot de passe vous seront envoyés sur votre adresse mail afin que vous puissiez inscrire votre ou vos enfant(s) aux différents services.



Sans retour de votre part dans le délai imparti, votre accès à ARG Famille sera bloqué.

Toute modification des informations (coordonnées, santé, personnes autorisées...) doit être signalée sans délai auprès du service des Affaires Scolaires à l'adresse garderie@mirabeaunluberon.fr



Aucune inscription aux différents services ne sera validée par nos services si les paiements de l'année scolaire précédente ne sont pas à jour.

2.2 L'équipe d'animation

Les enfants sont accueillis et pris en charge par une équipe d'animation qualifiée, dans le respect des taux d'encadrement réglementaires en vigueur. Les agents intervenant au sein des services périscolaires et extrascolaires disposent des diplômes, qualifications ou formations requis dans les domaines de l'animation, de la petite enfance, de l'hygiène et de la sécurité, ou justifient d'une expérience professionnelle significative dans ces domaines de compétence.

2.3 Les horaires et Périodes d'ouverture

Temps Périscolaires

Le restaurant scolaire, la garderie et l'ALSH du mercredi sont fermés pendant les vacances scolaires, les samedis, les dimanches et les jours fériés.

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
GARDERIE MATIN	7h30 - 8h10	7h30 - 8h10	7h30 - 8h10	7h30 - 8h10
TEMPS MÉRIDIEEN	11h30 - 13h20	11h30 - 13h20	11h30 - 13h20	11h30 - 13h20
GARDERIE SOIR	16h30 – 18h00	16h30 - 18h00	16h30 - 18h00	16h30 - 18h00

ALSH du Mercredi (3 Formules)	
MATIN	8h00 – 12h00
MATIN + REPAS	8h00 – 13h20
JOURNÉE	8h00 – 18h00

Temps Extrascolaire

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
JOURNÉE	8h00-18h00	8h00-18h00	8h00-18h00	8h00-18h00	8h00-18h00

Lors des vacances scolaires, 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

2.4 Délais d'inscription et de modification

Les inscriptions, quels que soient les services concernés, se font via la plate-forme « ARG Famille ». **Le paiement à la réservation validera les inscriptions.**

Restauration scolaire

- Toutes inscriptions, ou annulations concernant le service de restauration scolaire doivent être faites dans un délai de 72 heures avant le début du service concerné.
- En cas d'inscription hors délai, vous conservez la possibilité de réserver le repas pour votre enfant toutefois le prix de ce service sera majoré.
- En cas d'annulation hors délai, le service sera facturé.

Temps Péricolaires

❖ Accueil du matin et du soir

- Toutes inscriptions, ou annulations concernant ce service périscolaire doivent être faites dans un délai de 72 heures avant le début du service concerné.
- En cas d'inscription hors délai, vous conservez la possibilité de réserver l'accueil périscolaire du matin ou du soir pour votre enfant toutefois le prix de ces services sera majoré.
- En cas d'annulation hors délai, le service sera facturé.

❖ Accueil de loisirs du Mercredi

- Toutes inscriptions, ou annulations concernant ce service périscolaire doivent être faites dans un délai de 72 heures avant le début du service concerné.
- En cas d'inscription hors délai, nous vous invitons à vous rapprocher du service des affaires scolaires en mairie.

Temps Extrascolaire (Centre aéré Vacances)

- Toutes inscriptions **au service extrascolaire** doivent être faites dans un délai de 15 jours précédant chaque quinzaine complète de centre aéré.
- Toute annulation au centre de loisirs doit être effectuée au minimum 15 jours avant la date réservée, à défaut, le service sera facturé.

INFOS UTILES



Le non-respect des délais d'annulation pour les différents services entraîne le paiement intégral de toutes les inscriptions, sauf cas exceptionnel :

- Absence de plus de trois jours, motivée par un certificat médical ou une attestation sur l'honneur des parents, **à transmettre en mairie auprès du service des affaires scolaires sous 48 heures.**



Pour rappel, en cas d'absence d'un enseignant, l'école est tenue d'accueillir votre enfant. Si vous faites le choix de le garder à domicile, les prestations périscolaires et le repas restent néanmoins facturés.

-  **Il n'est pas autorisé de déposer son enfant à l'accueil de loisirs sans en avoir préalablement informé la mairie, et avoir obtenu l'accord.**
-  **Pour des raisons d'organisation et de sécurité, notamment liées à la réservation des repas ou des sorties et au respect des taux d'encadrement réglementaires, la commune se réserve le droit de limiter le nombre d'inscriptions sur ARG Famille.**
-  **La Commune se réserve le droit de refuser toute demande hors délai.**
-  **Aucun message transmis auprès des enseignants ne sera pris en compte.**

Toutes modifications concernant les différents services périscolaires, et l'accueil extrascolaire, sont à signaler à l'adresse suivante : garderie@mirabeaunluberon.fr (inscriptions exceptionnelles de dernière minute, retards, renseignements à réactualiser sur l'enfant, modifications de coordonnées...).

2.5 Facturation et paiement

Le paiement s'effectue à la réservation sur le site ARG Famille, soit en ligne par carte bancaire via PayFip Régie, soit par chèque* auprès du service des affaires scolaires de la mairie de Mirabeau.
(*L'encaissement du chèque se fait le mois suivant)

En cas d'annulation (Cf. § 2.4) effectuée par la famille ou par le service gestionnaire de la mairie, une cagnotte sera automatiquement créée sur le compte famille ARG. Celle-ci sera créditée du montant correspondant aux prestations annulées et pourra être utilisée lors de prochaines réservations, quel que soit le service concerné.

Aucun remboursement ne pourra être effectué.

→ N'oubliez pas d'utiliser vos cagnottes avant le départ de votre dernier enfant au collège.

-  **La municipalité se réserve le droit de refuser toute inscription en cas de retard de paiement sur l'ensemble des services périscolaires ou du temps extrascolaire.**

Les parents rencontrant des difficultés financières sont invités à se rapprocher du CCAS en mairie afin d'être accompagnés dans leurs démarches.

2.6 Tarifs

Les tarifs applicables aux différents services proposés par la commune sont fixés par la délibération du conseil municipal en vigueur.

3 HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

*** Obligation de respect de tous protocoles sanitaires mis en place par les organismes compétents.**

*** Les enfants qui bénéficient des services périscolaires et extrascolaires doivent être à jour dans leurs vaccinations obligatoires.**

Pendant les temps périscolaires et extrascolaires, les enfants sont sous la responsabilité de la municipalité et de son personnel.

Aucune sortie n'est autorisée durant ces périodes sauf cas particuliers après acceptation de la mairie.

Si l'état de santé de votre enfant préoccupe le personnel encadrant (forte fièvre, vomissements...), la priorité sera de joindre les parents. Si toutefois, le personnel n'y parvient pas, il se réserve le droit de prévenir le SAMU. Dans cas, l'enfant sera accompagné par un adulte référent qui restera à ses côtés jusqu'à l'arrivée des parents.

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 le service des affaires scolaires
- Transmettre un formulaire de déclaration d'accident à la Préfecture le cas échéant

Aux horaires d'ouverture les enfants doivent être accompagnés jusqu'au portail où un animateur viendra les accueillir.

Pour toutes les sorties de l'accueil périscolaire du soir et/ou des ALSH, les enfants sont exclusivement remis aux parents ou autres personnes désignées par écrit. À tout moment une pièce d'identité peut être demandée.

Les enfants autorisés à rentrer seuls doivent faire l'objet d'une autorisation écrite des parents, ils doivent être âgés de 6 ans au minimum. Exceptionnellement, une décharge parentale remise en mairie au plus tard la veille du jour de l'autorisation sera acceptée.



Les parents sont tenus de respecter les horaires. Les retards doivent rester dans le domaine de l'exceptionnel. Il est nécessaire d'en informer au préalable le service des affaires scolaires ou bien le personnel (N° d'urgence : 07.86.06.62.53) au-delà des heures d'ouverture de la mairie.

Au-delà des horaires applicables aux différents services (Cf. § 2.2), l'équipe d'encadrement est déchargée de toutes responsabilités et habilitée à faire appel aux services publics compétents pour une prise en charge des enfants non récupérés par les parents. En cas de répétition la municipalité se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant à l'accueil périscolaire ou extrascolaire.



Il est convenu que tout enfant non récupéré à l'heure, est par mesure de sécurité, transféré à l'accueil périscolaire à 16h30 et/ou à la cantine à 11h30. Dans ce cas, la prestation sera facturée (Cf. § 2.4)

Pour les enfants de Petite et Moyenne Section Maternelle, un change complet (sous vêtement, y compris chaussettes, et jogging) avec le nom de l'enfant doit être fourni par les familles.

3.1 ALLERGIES ET INTOLÉRANCES

Le restaurant scolaire est un service et non une obligation. En vertu du principe républicain de laïcité, la municipalité ne satisfera pas aux demandes liées à des pratiques religieuses ou autres.

Toute allergie, intolérance alimentaire ou problème de santé nécessitant une prise en charge particulière doit obligatoirement être signalé par les responsables légaux lors de l'inscription de l'enfant. Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) sera alors rédigé avec le médecin scolaire agréé et les partenaires concernés.

Dans ce cas précis, les parents devront inscrire leur enfant à la cantine et fournir le panier repas. Ils s'engagent à apporter : la totalité des composants du repas, les boîtes destinées à contenir les aliments qui seront toutes clairement identifiées et seront rassemblées dans un seul contenant hermétique lui-même personnalisé. La municipalité mettra à disposition le confort matériel nécessaire pour recevoir les paniers repas et les emplacements réservés pour les prémunir de toute indisposition.



Tout PAI non validé par un professionnel de santé ne sera pas pris en compte.

3.2 PRISE DE MÉDICAMENTS

Aucun médicament ne pourra être administré aux enfants par le personnel des services périscolaires et extrascolaires, sauf dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) établi conformément à la réglementation en vigueur et accompagné d'une ordonnance médicale en cours de validité. Les responsables légaux sont tenus de fournir les médicaments nécessaires ainsi que l'ensemble des documents requis.

La commune interdit aux parents de laisser tout médicament à disposition des enfants.

ATTENTION : Si un enfant est contagieux, ou présente de la fièvre (+ de 38°5), les services périscolaires et extrascolaires ne sont pas tenus de l'accepter.

4 RÈGLES DE VIE

Les enfants accueillis au sein des services périscolaires et extrascolaires sont tenus de respecter les règles de vie en collectivité : les autres enfants, le personnel encadrant, les locaux ainsi que le matériel mis à disposition.

Tout comportement inadapté ou préjudiciable à l'enfant lui-même, à ses camarades ou au personnel d'encadrement (incivilités, violences, insultes, dégradations matérielles, non-respect des consignes, etc.) fera l'objet d'un signalement par le personnel municipal dans un registre prévu à cet effet.

Les responsables légaux seront informés dans les meilleurs délais, des faits constatés.

En fonction de la répétition ou de la gravité des comportements observés, les responsables légaux pourront être convoqués en mairie afin d'échanger sur la situation et de rappeler les règles applicables.

Des sanctions pourront être prononcées, allant du simple avertissement à l'exclusion temporaire, voire définitive, de l'enfant.

Attention : Un seul incident majeur peut justifier une mesure d'exclusion. Cette disposition s'applique notamment en cas de comportement mettant en péril la sécurité de l'enfant lui-même ou de ses camarades.

ACCEPTATION DU RÈGLEMENT



Toute inscription aux services périscolaires ou extrascolaires vaut acceptation du présent règlement intérieur.