



LE MAS RILLIER . LES ECHETS

République Française – Liberté • Egalité • Fraternité

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 18 juin 2026

Date de convocation et d'affichage : 12 juin 2026

DL-20260618-076

L'an deux mille vingt-six et le dix-huit juin, le Conseil municipal de cette Commune, régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle du Conseil de la Communauté de la Communauté de Communes de Miribel et du Plateau située 238 rue des Brotteaux à Miribel, sous la présidence de Sylvie VIRICEL, Maire.

Présents
Sylvie VIRICEL, Marie-Chantal JOLIVET, Guylène MATILE, Pierre LAIGLE, Angélique MERLE, Marc BORJON, Patricia DRAI, Georges BAULMONT, Alain IRVAZIAN, Anne LAIGLE, Nathalie DESCOURS, Guy MONNIN, Tanguy NAZARET, Fatima-Zahra BARRAGO, Aline BEL, Jérôme BOYET, Adrien DE MESTER, Mélanie DENIZOT, Sandra ECK, Christian LÉ, Alain MICHNIK, Benjamin PAYET, Philippe PUEYO, Charlotte RENOUF, Thomas ROUSSEL, Edouard SALZE, Lionel THOLON, Nicolas VANEL, Sandrine VITTET, Daniel GOSTANIAN.

Absents	Pouvoir à
Charlène AUZANNE	Pierre LAIGLE
Kedidja BERRE	Patricia DRAI
Zelika SASSI	Jérôme BOYET

Secrétaire de séance	Taux de présence	En exercice	Présents	Votants
Madame JOLIVET Marie-Chantal	91 %	33	30	33



VIE SCOLAIRE

Modification du règlement intérieur des services périscolaires

Pierre LAIGLE, adjoint en charge de l'Éducation, de l'Inclusion et de la Vie associative, expose à l'Assemblée que, dans le cadre de la campagne d'inscriptions aux services de restauration scolaire et aux temps périscolaires pour l'année 2026-2027, il apparaît nécessaire de procéder à une mise à jour du règlement intérieur afin de prendre en compte les évolutions organisationnelles intervenues et d'améliorer la qualité du service rendu.

Il est précisé que l'article relatif à l'« Atelier Pédagogique Complémentaire (A.P.C.) » a été révisé afin de permettre aux enfants inscrits sur le temps périscolaire 1 (de 16h30 à 17h30) de bénéficier, à l'issue de ce créneau, d'un accès au temps périscolaire 2 (de 17h30 à 18h30).

Enfin, il est précisé que les tarifs actuellement en vigueur sont maintenus pour l'année scolaire 2026-2027.

Il rappelle la tarification en vigueur :

Tarifs restauration scolaire :

Quotient familial	Tarifs
< 250	2,00 €
Entre 251 et 1200	4,00 €
Entre 1201 et 1600	4,50 €
> 1600	5,00 €
Extérieur	6,50 €
Tarif majoré	6,50 €
Tarif PAI	2,00 €
Tarif pique-nique	2,00 €
Tarif adulte	6,50 €

Tarifs accueils périscolaires matin :

Quotient Familial	Tarifs matin 7h30 – 8h30
< 250	1,35 €
Entre 251 et 1200	1,35 €
Entre 1201 et 1600	1,45 €
> 1600	1,55 €
Extérieur	2,80 €
Majoré	2,80 €

Tarifs accueils périscolaires soir :

Quotient Familial	Tarifs soir	
	Créneau 1 16h30 - 17h30	Créneau 2 17h30 - 18h30
< 250	1,20 €	1,35 €
Entre 251 et 1200	1,80 €	1,35 €
Entre 1201 et 1600	2,00 €	1,45 €
> 1600	2,20 €	1,55 €
Extérieur	3,50 €	2,80 €
Majoré	3,50 €	2,80 €

Vu la délibération du Conseil municipal DL-20240925-078 en date du 25 septembre 2025, approuvant le règlement intérieur des services périscolaires ainsi que les tarifs actuellement en vigueur,

Vu l'avis favorable de la Commission « Action Educative et Vivre Ensemble » en date du 28 mai 2026,

Considérant la nécessité de modifier ce règlement intérieur conformément aux pratiques et obligations réglementaires,

Considérant la volonté de maintenir la tarification appliquée sur l'année scolaire 2025-2026, pour l'année scolaire 2026-2027,

Il convient à l'Assemblée d'approuver le règlement intérieur modifié, tel qu'annexé à la présente délibération.

Le Maire invite le Conseil municipal à délibérer.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré :

APPROUVE le règlement intérieur des services périscolaires, tel qu'annexé à la présente délibération,

AUTORISE le Maire à signer ce règlement ainsi que tout document afférent,

MAINTIENT les tarifs des services périscolaires fixés par délibération n°DL-20250925-077 en date du 25 septembre 2025, applicables depuis la rentrée scolaire de septembre 2025, et pour l'année scolaire 2026-2027, tels que rappelés ci-dessus.

Voix pour	33
Voix contre	0
Abstention	0
Ne prend pas part au vote	0

Fait à Miribel, le 18 juin 2026

Le secrétaire de séance,

Madame JOLIVET Marie-Chantal

Le Maire,

Sylvie VIRICEL



La Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification (Décret n°83-1025 du 28/11/1983). Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet www.telerecours.fr.



REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES DE LA COMMUNE DE MIRIBEL

Approuvé par délibération du Conseil municipal n°DL-20260618-XXX en date du 18 juin 2026

Introduction :

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les modalités d'accès aux différents temps d'accueil périscolaire.

Ce document décrit les lignes de gestion administrative et de fonctionnement des différentes activités :

- Accueil périscolaire du matin,
- Restauration scolaire,
- Accueil périscolaire du soir,

Les temps périscolaires sont organisés par le service vie scolaire de la Commune et sous la responsabilité du Maire. Ces services facultatifs fonctionnent dans chaque école publique de la Commune (hors vacances scolaires).

Les activités s'inscrivent dans le cadre du Projet Educatif de Territoire (PeDT).

Elles ont pour ambition de répondre aux enjeux du PeDT en déployant les moyens nécessaires à la mise en œuvre de la politique éducative de la Commune destinée aux jeunes enfants Miribelans. Cette politique est déclinée sur les trois temps d'accueils de l'enfant afin de favoriser la cohérence et la complémentarité des actions menées par l'ensemble des acteurs du territoire.

Les principaux objectifs de l'accueil sont les suivants :

- Assurer un accueil de qualité pour tous,
- Respecter le rythme de chaque enfant,
- Proposer un accueil adapté en veillant à l'intérêt de l'enfant,
- Mettre en œuvre un lieu d'accueil sécurisé et sécurisant,
- Proposer des activités enrichissantes adaptées à chaque temps de la journée en fonction des tranches d'âge.

L'inscription et la fréquentation de l'enfant à l'accueil périscolaire vaut acceptation du présent règlement, en ligne sur le site internet de la Commune. En cas de non-respect du présent règlement, par la famille, la municipalité se réserve le droit de reconsidérer l'accès à l'ensemble des services périscolaires.

I. Présentation des différents temps d'accueil périscolaire :

La Commune propose aux familles plusieurs services périscolaires les lundis, mardis, jeudis et vendredis dans les différentes écoles maternelles et élémentaires publiques du territoire.

L'inscription est **obligatoire** pour chaque temps d'accueil. En cas d'absence d'inscription, aucun enfant ne pourra être accueilli.

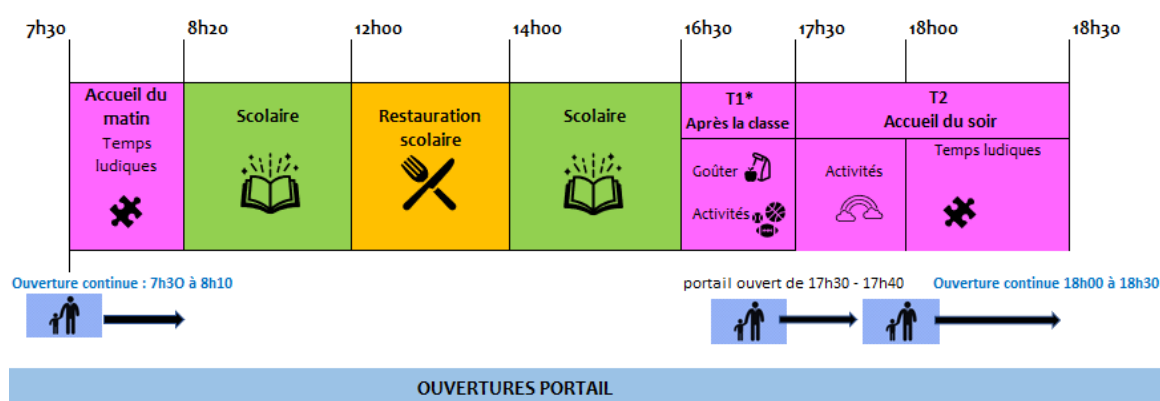
Les temps d'accueils sont répartis comme suit :

- **Accueil du matin de 7h30-8h20** : accueil des enfants possible jusqu'à 8h10
- **Restauration scolaire de 12h00-14h00**
- **Accueil du soir Temps périscolaire 1 (T1)** : accueil des enfants de maternelle et élémentaire jusqu'à 17h30
- **Accueil du soir Temps périscolaire 2 (T2)** : départ échelonné possible de 18h à 18h30

Les écoles maternelles et élémentaires publiques de la Commune bénéficient d'un rythme de semaine de 4 jours. Voici le déroulé d'une journée type de l'enfant :

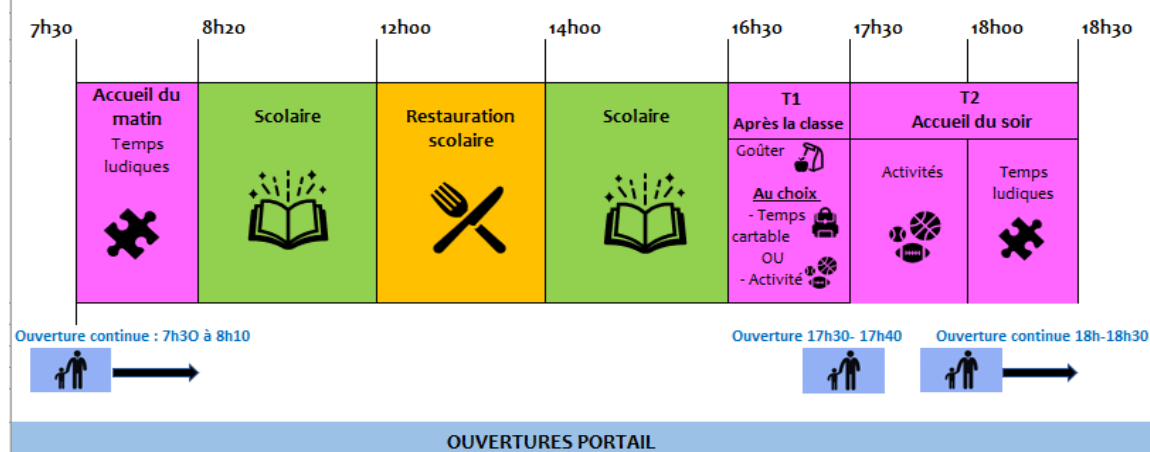
➤ Journée type pour les enfants des écoles maternelles :

LUNDI • MARDI • JEUDI • VENDREDI



➤ Journée type pour les enfants des écoles élémentaires :

LUNDI • MARDI • JEUDI • VENDREDI



II. Le personnel encadrant

L'encadrement est assuré par les animateurs et animatrices, personnel municipal qualifié et non qualifié (titulaires ou stagiaires BAFA, CAP petite enfance, diplôme universitaire ou expérience). En maternelle, les ATSEM participent à l'accompagnement des enfants lors de la pause méridienne et lors de l'accueil du matin et du soir.

D'autres agents de la Commune, ou de la Communauté de Communes de Miribel et du Plateau (CCMP), ainsi que les agents des espaces verts peuvent être amenés à intervenir sur les différents temps périscolaires.

Des associations partenaires ou des prestataires de service peuvent également proposer des animations dans le cadre du PEDT.

Le personnel municipal a pour mission d'être attentif et bienveillant pour permettre aux enfants de s'épanouir et de profiter pleinement des activités proposées. La Commune s'attache ainsi à la qualité de l'encadrement et à la formation des agents responsables des enfants.

Un référent de site coordonne les équipes sur chaque école et assure le lien avec l'équipe éducative et les familles. Le référent de site, placé sous l'autorité hiérarchique de la coordinatrice vie scolaire, organise et supervise tous les temps d'accueil périscolaire.

Un responsable éducatif de territoire pilote le fonctionnement d'un secteur avec plusieurs écoles.

Ces temps d'accueils sont assujettis à la réglementation des accueils de loisirs périscolaires déclarés auprès du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES). Cette déclaration fixe les taux d'encadrement **obligatoires** à savoir :

- **1 encadrant pour 14 maternelles,**
- **1 encadrant pour 18 élémentaires.**

Cette déclaration fixe également les qualifications nécessaires et contrôlées pour l'ouverture de ces temps à savoir :

- **50% de l'équipe doit détenir un diplôme reconnu en animation,**
- **Maximum 30% de l'équipe peut être stagiaire BAFA ou autres équivalences,**
- **Maximum 20% de l'équipe peut être non diplômée.**

III. Les modalités d'inscriptions aux différents temps périscolaires

L'inscription aux différents temps d'accueil périscolaire doit obligatoirement être faite durant la période annuelle de campagne d'inscription.

Ainsi, cette campagne d'inscription est planifiée, chaque année, par le service vie scolaire, dans le courant des mois de juin et juillet.

Les dates précises sont communiquées aux familles.

Les demandes d'inscription sont traitées par ordre d'arrivée.

En dehors de cette campagne, l'acceptation de toute demande d'inscription aux activités périscolaires sera conditionnée au nombre de places restantes ainsi qu'à la capacité d'accueil de chaque site.

La prise en compte du dossier est subordonnée au dépôt d'un dossier complet et au règlement de la totalité des factures antérieures.

L'inscription est rendue définitive après traitement et validation du service vie scolaire.

Les parents souhaitant réaliser une inscription pour **la 1^e fois** doivent :

- Prendre attache avec le service vie scolaire pour l'activation du compte famille sur le Portail Famille,
- Se rendre sur le Portail Famille <https://www.espace-citoyens.net/MAIRIEMIRIBEL01700>,
- Renseigner les données de santé de l'enfant, et transmettre les pièces justificatives à jour,
- Réaliser l'inscription aux différents temps périscolaire souhaités, puis effectuer les réservations journalières voulues.

Les parents souhaitant **réinscrire** leur enfant doivent réaliser l'inscription de façon dématérialisée sur le Portail Famille en suivant les étapes citées ci-dessus. Les inscriptions aux temps périscolaires sont valables pour une année scolaire et devront être renouvelées tous les ans.

La Commune attire l'attention des familles sur la nécessité de compléter les informations relatives à l'assurance extrascolaire des enfants (compagnie et numéro de police) qui sont des éléments nécessaires pour que le dossier soit traité par le service vie scolaire.

Toute demande, incomplète ou erronée, réalisée sur le Portail Famille, sera rejetée par le service vie scolaire. Les réservations correspondantes seront donc invalides jusqu'à l'obtention du complément d'information nécessaire, demandé à la famille, par le service vie scolaire.

A noter, dans l'intérêt du bon fonctionnement du service public périscolaire et afin de garantir la sécurité des enfants accueillis, la commune peut être amenée, à titre exceptionnel et temporaire, à adapter les modalités d'organisation et de fonctionnement du service.

Ces adaptations peuvent notamment résulter de contraintes techniques ou matérielles affectant les locaux, de travaux, d'exigences réglementaires ou de sécurité, ainsi que d'effectifs insuffisants de personnel encadrant.

Elles peuvent conduire à une modification des horaires, des lieux d'accueil, de l'organisation des groupes ou des capacités d'accueil.

Les familles seront alors informées dans les meilleurs délais des dispositions mises en œuvre.

IV. Conditions d'admission aux temps périscolaires

a. Restauration scolaire-pause méridienne

Principes généraux

Conformément aux dispositions de l'article L.131-13 du Code de l'éducation, la Commune de Miribel met en œuvre le droit, de tous les enfants scolarisés, à l'inscription à la restauration scolaire. Tous les enfants se voient garantir l'inscription à cette restauration au moins un jour par semaine de façon ponctuelle.

En cas d'atteinte de la capacité maximale du restaurant, pour garantir le fonctionnement en toute sécurité du service et à défaut d'autre possibilité, sont accueillis en priorité :

- Les enfants dont les deux parents ou le parent isolé exercent une activité professionnelle,
- Les enfants dont les deux parents ou le parent isolé sont en formation,
- Les enfants dont les deux parents ou le parent isolé sont en recherche d'emploi,
- Les enfants connaissant un problème de santé limitant leur capacité à se déplacer du fait de la distance entre le domicile et le groupe scolaire,
- Les enfants dont le(s) parent(s) connaisse(nt) un problème de santé limitant leur capacité à se déplacer du fait de la distance entre le domicile et le groupe scolaire,
- Les enfants dont la famille connaît des difficultés sociales et fait l'objet d'un suivi par des travailleurs sociaux.

Modalités de mise en œuvre

Les demandes d'inscription à la restauration sont traitées de manière automatique par le Portail Famille à condition qu'elles aient été réalisées au minimum 48h à l'avance et que toutes les pièces justificatives soient correctes.

Les enfants dont l'inscription a été effectuée en dehors de la période de campagne périscolaire fixée par le service vie scolaire, se verront, le cas échéant, accorder un nombre de jours déterminé par la capacité restante dans le restaurant concerné.

Le rythme de fréquentation est déterminé et fixé au moment de l'inscription. Il peut être révisé en cas d'évolution de la situation de la famille et en fonction des capacités d'accueil.

L'accès à la restauration scolaire est réservé aux enfants scolarisés le matin et l'après-midi dans le groupe scolaire. Un enfant non présent le matin à l'école ne peut être accueilli à 12h00.

De même, il n'est pas possible de récupérer son enfant en dehors des horaires prévus à cet effet.

Préconisations de temps de présence

Dans l'intérêt de l'enfant et afin de favoriser le bien-être et l'épanouissement de l'enfant, le cumul, sur la journée des trois temps d'accueil qui implique une présence de 7h30 à 18h30 est fortement déconseillé. Pour les enfants de maternelle, l'ensemble des acteurs éducatifs y veillent particulièrement.

b. Modalités particulières d'accueil

Principes généraux

Dans le cadre de la loi n°2005-102 du 11 février 2005 relative aux personnes en situation de handicap, les enfants en difficulté peuvent être accueillis après échange avec la famille et l'équipe éducative.

Pour ce faire, il est prévu :

- Une rencontre entre la famille, l'enfant et la structure accueillante pour organiser et permettre de déterminer les souhaits et attentes de la famille et de l'enfant lui-même quand il est en mesure de l'exprimer.

- Une visite des locaux avec la famille pour apporter des informations importantes concernant l'ensemble des temps de vie de l'enfant, les repas, les activités, les adaptations de mobiliers, de locaux.
- Une prise de contact avec les professionnels en charge de l'enfant en accord avec la famille et les professionnels qui accompagnent et prennent en charge l'enfant est organisée, en présence des parents, en accord avec chaque partie.

Accueil individualisé de l'enfant

Pour l'ensemble des temps périscolaires (accueil du matin, temps méridien, temps périscolaires du soir), toute situation particulière doit être spécifiée avant le démarrage de l'accueil, notamment si l'enfant :

- Présente des allergies ou maladies nécessitant un traitement particulier (alimentaires, médicamenteuses, asthme, etc.),
- Bénéficie actuellement d'un PAI (protocole d'accueil individualisé),
- Présente des difficultés de comportement ou d'autonomie,
- Est porteur d'un handicap,
- N'est pas encore autonome sur la propreté,
- Ou toute autre situation nécessitant une prise en charge particulière de l'enfant sur les temps périscolaires.

La famille doit prendre contact avec le service vie scolaire en contactant l'accueil de la Mairie, au 04.78.55.84.00, pour échanger sur les possibilités et modalités d'accueil de l'enfant.

La collectivité se réserve la possibilité d'accueillir ou non l'enfant en fonction des contraintes posées.

Les familles doivent signaler toute information médicale permettant la bonne prise en charge de l'enfant.

En cas d'absence d'information, la Commune se décharge de toute responsabilité.

❖ Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Le PAI est un document écrit qui précise les adaptations à apporter à la vie de l'enfant en collectivité. Il concerne les enfants présentant un trouble de la santé invalidant, nécessitant un aménagement.

La demande de PAI doit être faite par la famille. Le PAI précisera notamment les conduites à tenir pour l'enfant durant les temps de présence dans la structure. Il est validé auprès de l'infirmière scolaire de l'école après demande auprès de la direction de l'école.

Aucun médicament ne peut être administré (décret n°2002-883 du 3/05/2002) sur les temps périscolaires, sauf dans le cadre d'une autorisation relevant d'un PAI. Dans ce cas, les parents s'engagent à fournir deux trousse contenant la photocopie du PAI et de l'ordonnance ainsi que les médicaments prescrits (ceux-ci seront restitués aux familles en fin de période d'activité) :

- Une trousse scolaire sous la responsabilité de la direction de l'école,
- Une trousse périscolaire sous la responsabilité du référent de site.

La famille est responsable du suivi des dates de péremption des produits fournis et du remplacement des médicaments périmés, si nécessaire.

❖ Panier repas

Dans le cadre d'un P.A.I et en cas d'incompatibilité avec les différents régimes alimentaires proposés, l'enfant peut être pris en charge durant le temps périscolaire du midi avec un panier repas.

Le panier repas devra être remis par la famille à un agent de restauration afin que le repas soit mis au frais dès l'arrivée de l'enfant.

Dans ce cas, la famille assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas (composants, conditionnements et contenants nécessaires au transport et au stockage de l'ensemble). Tous les éléments du repas doivent être parfaitement identifiables (entrée, plat, dessert). Le panier repas doit être marqué au nom de l'enfant.

Un tarif spécifique est prévu dans ce cas.

c. Fonctionnement de la restauration

Les enfants sont accueillis dans le restaurant scolaire de leur école. La Commune de Miribel propose un service de restauration en liaison froide avec un prestataire de service extérieur.

La cuisine centrale fabrique les repas selon les menus établis par une qualitiicienne-diététicienne à partir d'un plan alimentaire adapté aux enfants, respectant la réglementation en vigueur (PPNS-loi egalim). Ces menus sont présentés à la Commission de restauration.

Livrés chaque jour, les repas sont mis en température dans chaque restaurant scolaire. La demande municipale s'inscrit dans le respect de la réglementation et dans une approche de qualité de service dans l'assiette de l'enfant.

C'est un moment important de la vie en collectivité qui s'organise à Miribel avec un souci de qualité en matière d'accueil, d'alimentation, d'éducation nutritionnelle, d'hygiène de vie et de relation éducative.

En dehors du temps de repas, le référent de site organise des temps libres, de détente et de repos, et de petites activités laissées au libre choix de l'enfant.

Aucun adulte non autorisé ne peut pénétrer dans le restaurant, être présent ou participer au temps de restauration.

Les types de menus proposés par la Commune

Au moment de l'inscription, les parents choisissent pour leur enfant l'un des deux types de régimes alimentaires proposés par la Commune :

- Menu standard
- Menu sans viande

Le type de menu est choisi par le parent pour la totalité de l'année solaire. Aucune modification ou adaptation n'est possible. Aucun menu dit « à la carte » n'est pratiqué.

Les menus sont établis pour une période de deux mois. Ils sont affichés dans les restaurants, sur les panneaux d'affichage extérieurs situés devant les écoles. Ils sont également consultables sur l'application du prestataire restaurant Welunch, ainsi que sur le portail famille.

Les repas sont fournis en liaison froide et constitués de quatre composantes :

- 1 hors-d'œuvre,
- 1 plat protidique,
- 1 légume ou 1 féculent,
- 1 produit laitier ou 1 dessert

En cas d'incident (panne de four ou d'armoire froide, difficulté de livraison...), un menu de secours peut être servi.

En cas de situation particulière (retard livraison...), la Commune se réserve le droit d'adapter les menus pour maintenir une continuité de service.

Le tarif standard habituel est appliqué.

En cas de grève ou de difficulté de fonctionnement, la Commune se réserve la possibilité de fermer ou de dégrader le service en demandant aux familles la fourniture d'un pique-nique à leur enfant. La tarification est alors adaptée en fonction de la situation.

Régime alimentaire pour raison médicale ou allergie alimentaire

Tout régime alimentaire pour raisons médicales ou lié à une allergie alimentaire doit obligatoirement être signalé au moment de l'inscription au service vie scolaire. L'admission définitive au restaurant scolaire ne peut être prononcée qu'après avis médical de l'infirmière scolaire ou du médecin de Protection Maternelle Infantile (PMI).

Malgré l'avis médical, et notamment dans les situations de nature à engager la responsabilité de la Commune en cas de problème, la Commune peut décider :

- D'accueillir l'enfant avec un panier repas fourni par la famille (en cas d'allergie alimentaire attestée ou de problèmes médicaux nécessitant un régime adapté),
- D'accueillir l'enfant sans condition particulière,
- De ne pas accueillir l'enfant.

L'accueil de l'enfant est soumis à la signature obligatoire d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Les documents médicaux transmis aux parents au moment de l'inscription scolaire sont diffusés à l'infirmière scolaire et/ou aux médecins de Protection Maternelle Infantile par le service vie scolaire.

Pour tout enfant présentant une allergie alimentaire, quelle qu'en soit la nature ou la gravité, l'accueil au restaurant scolaire est uniquement possible avec un panier-repas fourni par la famille.

La prise de médicament sur le temps méridien ne concerne que les traitements validés dans les protocoles d'urgence définis dans le cadre du PAI (cf. paragraphe PAI).

d. Modifications de réservations

Afin de sécuriser au mieux l'accueil des enfants et de prévoir les moyens humains et matériels en conséquence, il est impératif que les familles signalent toute modification de présence ou d'absence de l'enfant.

Toute modification de réservation doit obligatoirement se faire via le Portail Famille dans un délai de 48h, soit deux jours ouvrés. En cas de non-respect du délai, le service vie scolaire se réserve le droit de ne pas accepter l'accueil d'un enfant au regard des taux d'encadrement réglementaires et des délais de commande de repas fixés par le prestataire et auxquels les services de la commune doivent se conformer.

En cas de sortie scolaire, la direction de l'école communique la date et la classe concernée. En ce sens, l'annulation automatique concernée sera réalisée par le service Vie Scolaire.

En cas d'absence de l'enseignant(e), sous réserve que la direction de l'école en informe la Mairie, l'annulation automatique de la facturation sera réalisée par le service Vie Scolaire.

A titre d'exemple, pour des annulations ou des réservations via le Portail Famille, les familles doivent faire les démarches comme suit :

- Pour le lundi : au plus tard le jeudi qui précède avant 17h,
- Pour le mardi : au plus tard le vendredi qui précède avant 17h,
- Pour le jeudi : au plus tard le mardi qui précède avant 17h,
- Pour le vendredi : au plus tard le mercredi qui précède avant 17h.

Aucune demande de modification ne sera prise par téléphone.

À noter : ni le personnel enseignant, ni le référent de site ne sont habilités à prendre note de l'annulation des repas. Seul le service vie scolaire détient cette compétence.

Toute modification doit être communiquée en parallèle au référent de site de l'école et au service vie scolaire par mail (voir contact donné en début d'année).

En cas d'absences pour raison médicale : la famille doit fournir un justificatif (certificat médical-dispense médicale ou bulletin d'hospitalisation), dans un délai de 15 jours. Il sera alors procédé à l'annulation de la facturation sur cette période d'absence. Toutefois, un jour de carence calendaire sera appliqué, à la charge de la famille, uniquement sur le temps de restauration. Aucun jour de carence ne sera appliqué sur les activités périscolaires du matin et du soir.

Lorsque l'enfant cesse définitivement de fréquenter le service périscolaire ou le service de restauration (déménagement, fin de l'inscription, etc.), il convient d'en informer impérativement le service vie scolaire, sans quoi la facturation sera maintenue.

En cas de changement d'école, entre deux écoles publiques de Miribel, la date effective du changement, ainsi que le nom de l'école et la classe de l'enfant doivent être précisés pour que la demande puisse être prise en compte.

V. Facturation

a. Les factures

Les factures sont émises pour une période mensuelle.

La famille qui souhaite réaliser une réclamation quant au montant de la facture dispose d'un délai d'un mois à compter de sa réception. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera traitée par le service quel que soit le motif de la demande.

b. Modalités de paiement

Suite à la mise en ligne d'un espace dédié aux familles, sur le site internet de la Commune de Miribel, appelé « Portail Famille », le paiement peut être réalisé de façon dématérialisée.

Le règlement peut être effectué :

- Par carte bancaire via le Portail Famille,
- Par chèque à l'ordre du Trésor Public,
- En numéraire pendant les permanences mairie, en prévoyant l'appoint au centime près,
- Par prélèvement automatique,
- Par chèque CESU uniquement pour la garderie périscolaire pendant les permanences Mairie.

Le montant réglé doit correspondre exactement au montant de la facture. Aucune correction ne peut être apportée par les parents. En cas de contestation, ils doivent s'adresser au service vie scolaire qui appliquera, le cas échéant, une régularisation sur la facture suivante.

Après rejet de 2 prélèvements automatiques, le service vie scolaire annulera le choix du prélèvement automatique et proposera alors un autre mode de paiement.

c. Impayés

En cas de non-paiement dans les délais impartis, les parents s'exposent aux procédures juridiques et administratives prévues par la loi. Le défaut de paiement entraîne une exclusion du restaurant scolaire et de l'ensemble des temps périscolaires (matin et soir).

En cas de difficultés financières, il convient de contacter le service vie scolaire afin d'envisager des modalités de paiement adaptées.

Gestion des impayés

Etape 1 : Relances

Une fois la date d'échéance indiquée sur la facture atteinte, un mail de relance est envoyé afin de régulariser la situation.

Etape 2 : Titre exécutoire et courrier d'exclusion

Si aucun règlement n'a été effectué malgré les différentes relances, un titre est émis par le trésor public et un courrier notifiant l'exclusion des temps méridiens et/ou périscolaire est envoyé à la famille.

L'accueil pourra être remis en place dans un délai de 48h lorsqu'une preuve de paiement sera transmise.

VI. Tarifs applicables

Les tarifs des temps d'accueil périscolaire sont fixés par délibération du Conseil municipal.

Il s'agit d'une tarification à la séance et au Quotient Familial (QF) pour chaque temps d'accueil de l'enfant.

Les tarifs spéciaux sont définis comme suit :

- Tarif majoré : inscription de l'enfant à un temps d'accueil périscolaire hors délai (en-deçà de 48h),
- Tarif extérieur : inscription d'un enfant non domicilié sur la commune de Miribel à un temps d'accueil périscolaire,
- PAI : inscription de l'enfant soumis à un PAI à un temps d'accueil périscolaire
- Tarif pique-nique : Pique-nique fourni par la famille

Toute modification survenue dans la situation de la famille durant l'année scolaire doit être signalée au service vie scolaire.

VII. Santé

Lors de l'inscription, différentes informations doivent être renseignées afin d'assurer la sécurité de l'enfant et sa prise en charge dans de bonnes conditions.

Si l'état de santé de l'enfant se dégrade au cours de la période d'accueil, le référent de site prévient au plus tôt les parents. S'il s'agit d'un cas d'urgence, il prend les mesures nécessaires en appelant les secours.

Lorsqu'un enfant présente des difficultés pour se déplacer, la famille doit impérativement prévenir le référent de site et fournir le matériel nécessaire au transport de l'enfant, faute de quoi l'enfant pourrait ne pas être accueilli.

Les parents doivent donc prendre les dispositions nécessaires et demander au médecin traitant d'adapter la prescription en conséquence. En effet, aucun médicament ne pourra être administré ni détenu, en dehors d'un Projet d'Accueil Individualisé.

VIII. Responsabilités et assurances

Les parents doivent souscrire une assurance responsabilité civile et une garantie individuelle d'accident couvrant le temps périscolaire pour leurs enfants amenés à fréquenter le restaurant scolaire et/ou les temps périscolaires.

En cas d'accident impliquant l'enfant, une déclaration de sinistre pourra être remise, sur demande, par le référent de site à la famille, afin de faciliter les démarches auprès de l'assurance. La Commune n'étant pas autorisée à communiquer les coordonnées d'une famille à une autre, un formulaire d'accord sera transmis le cas échéant.

IX. Discipline

Les règles de vie de la restauration et des temps périscolaires sont établies en collaboration avec les différents acteurs de l'école et avec les enfants.

L'encadrement des enfants pendant ces temps est assuré par des adultes (ATSEM, animateurs, enseignants, intervenants extérieurs) qui ont une mission éducative sur ces temps.

Les enfants s'engagent à respecter ces règles de vie collective ainsi que l'ensemble du personnel présent. L'attention des parents est tout particulièrement attirée sur le respect auquel ont droit ces agents.

En cas d'indiscipline caractérisée de la part d'un enfant et constatée par les animateurs, ou après avertissement, une sanction pourra être appliquée. A ce titre, l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant des accueils périscolaires peut être prononcée par la Commune. Dans ce cadre, le référent de site fait le lien avec la famille.

X. Départ anticipé

En cas de départ anticipé de l'enfant, une décharge est signée par la famille.

XI. Droit à l'image

Dans le cadre du dossier d'inscription aux services périscolaires de la Commune de Miribel, la commune sollicite l'autorisation des familles pour la prise de photos et la réalisation de vidéos de leur enfant sur les temps d'accueil périscolaire ainsi que leur diffusion.

XII. Activités Pédagogiques Complémentaires (APC)

Afin de favoriser la réussite scolaire de tous, des dispositifs d'accompagnement complètent les enseignements obligatoires à l'école élémentaire. A ce titre, les enfants peuvent notamment bénéficier d'activités pédagogiques complémentaires (APC). Il s'agit d'apporter aux élèves un accompagnement différencié, adapté à leurs besoins, pour susciter ou renforcer le plaisir d'apprendre. Les enseignants peuvent ainsi aider les élèves lorsqu'ils rencontrent des difficultés dans leurs apprentissages, les accompagner dans leur travail personnel ou leur proposer une

activité prévue dans le cadre du projet d'école, en lien avec le projet éducatif territorial de la Commune.

Si l'enfant est inscrit aux APC, la famille informe le référent de site et le service vie scolaire.

Une modification de réservation est à effectuer par la famille (exemple : annulation du T1 si enfant pris en APC à 16h30), sans quoi la séance sera facturée aux familles.

XIII. Service Minimum d'Accueil (SMA)

La municipalité instaure un SMA dans les conditions suivantes :

- Ce service concerne uniquement les **temps scolaires** (8h20 à 12h et 14h à 16h30).
- Il est mis en place lorsque le taux d'enseignants grévistes, les jours de grève des enseignants, est **supérieur ou égal à 25%**.

Le SMA est instauré selon les modalités suivantes :

- Ce service concerne uniquement les élèves d'enseignants grévistes,
- Une communication est adressée par mail aux parents d'élèves par le service vie scolaire et par les référents de site,
- La mise en place du SMA est signalée aux familles 48 heures avant le jour de grève (dans la mesure des connaissances) par voie d'affichage sur les panneaux et sur le Portail Famille.
- Une inscription au service vie scolaire est obligatoire.

En deçà du taux de 25% d'enseignants grévistes, il est indiqué que :

- Les élèves d'enseignants grévistes sont accueillis à l'école comme habituellement et répartis dans les classes de professeurs non-grévistes,
- Aucune modalité particulière n'est à effectuer par les parents pour les inscriptions aux accueils périscolaires. La facturation est ajustée en fonction de la présence de l'enfant (uniquement pour les élèves d'enseignants grévistes et/ou d'accueil en mode dégradé).

XIV. Sécurité et plan Vigipirate

La sécurité des enfants étant une priorité pour tous, il est impératif que les familles respectent les horaires d'ouverture des accueils périscolaires.

Afin de renforcer la sécurité des enfants (selon le plan Vigipirate en vigueur) et contrôler au mieux les entrées/sorties, les portes d'entrées des accueils périscolaires sont fermées à clé.

Durant les temps d'activités périscolaires, aucun adulte étranger au service n'est autorisé à pénétrer dans l'école. Tout adulte désirant s'adresser à un enfant est tenu de se signaler auparavant auprès du référent de site.

XV. Retard

Après trois retards lors de la récupération de l'enfant au temps périscolaire du soir, la famille est avertie. Compte tenu de l'impact sur les équipes, la municipalité se réserve le droit de prononcer l'exclusion de l'enfant des temps d'accueil périscolaire, du matin et du soir.

XVI. Publication du règlement

Le présent règlement est à la disposition des familles auprès du référent de site et du service vie scolaire. Il est accessible en ligne sur le site de la Commune et le Portail Famille.

XVII. Exécution du règlement

Le fait de confier un enfant à l'un des temps concernés par le présent règlement vaut pour acceptation pleine et entière de l'ensemble des dispositions y figurant.

En cas de non-respect de ce règlement, la collectivité se réserve le droit de restreindre la fréquentation des enfants.

L'ensemble de ces éléments sont applicables pour l'année scolaire 2026-2027 et les suivantes.

Fait à Miribel, le

Sylvie VIRICEL
Maire de Miribel