Envoyé en préfecture le 24/06/2026
Reçu en préfecture le 24/06/2026
Publié le
ID : 069-216902833-20260623-0_DL_2026_068-DE

Ville de MIONS
PÔLE FAMILLES

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET DE LA RESTAURATION DES ÉCOLES MATERNELLES ET ÉLÉMENTAIRES

Applicable à compter de la rentrée scolaire 2026-2027

Les parents et les enfants s'engagent à prendre connaissance et respecter l'ensemble des dispositions du présent règlement de fonctionnement. La réservation et la participation à l'activité valent acceptation du présent règlement et de son annexe *« La charte de la vie quotidienne pour les temps péri et extrascolaires des enfants d'âge élémentaire ».*

Type d'accueil	Lundi/Mardi/Jeudi/Vendredi Horaires	Conditions d'accès
Garderie du matin maternelle et élémentaire	07h15-08h20 Arrivée échelonnée possible jusqu'à 08h10	Sur justificatifs professionnels des deux parents* En Petite Section *(PS)* de maternelle, pas de cumul possible matin et soir *(sauf professions prioritaires**)*
Pause méridienne	11h45-13h35	Sans conditions
Garderie du soir maternelle	16h30-17h30	Sur justificatifs professionnels des deux parents* En Petite Section *(PS)* de maternelle, pas de cumul possible matin et soir *(sauf professions prioritaires**)*
Activités ludiques *(élémentaire tous niveaux)*	16h30-17h30	Sans conditions
Aides aux leçons : CP/CE1/CE2	16h30-17h30	Sans conditions sous réserve d'enseignants volontaires sur l'école
Aides aux leçons : CM1/CM2	16h30-17h30	Sous réserve de places disponibles et d'enseignants volontaires sur l'école
Garderie du soir maternelle **et** élémentaire	17h30-18h30 *(Sortie échelonnée de 17h45 jusqu'à 18h30)*	Sur justificatifs professionnels des parents*

* *Justificatif professionnel* = Attestation de l'employeur de moins de trois mois précisant le lieu de travail et les horaires de travail.
** *Professions prioritaires* = Professionnels de santé, pompiers et forces de l'ordre.

Les horaires doivent impérativement être respectés. En cas de retard exceptionnel, les familles doivent prévenir l'animateur ressource de l'école sur le numéro de portable communiqué en début d'année et sur le Portail Familles. Les retards à répétition font l'objet d'une facturation forfaitaire (*cf. tarifs).*

Envoyé en préfecture le 24/06/2026
Reçu en préfecture le 24/06/2026
Publié le
ID : 069-216902833-20260623-0_DL_2026_068-DE

- **L'INSCRIPTION AUX ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES**

Toute fréquentation des activités périscolaires nécessite une inscription au préalable pour **chaque année scolaire. L'inscription est mise en suspens en cas de non-règlement à jour des activités fréquentées l'année précédente.** Les familles en difficultés sont invitées à contacter le Mions Accueil Familles *(MAF).*

L'inscription annuelle s'effectue via le Portail Familles *(les familles n'ayant pas d'accès à Internet sont invitées à contacter le Mions Accueil Familles).* Les parents doivent compléter leur dossier administratif en ligne avec leurs informations personnelles en fournissant l'ensemble des documents nécessaires à la validation de l'inscription par le service notamment les renseignements sanitaires, médicaux ainsi que les justificatifs concernant une éventuelle notification MDPH, l'assurance responsabilité civile et l'attestation employeur de chaque parent, le cas échéant *(cf. Tutoriels en ligne).*

L'inscription définitive sera validée par le service Mions Accueil Familles si l'ensemble des documents nécessaires à l'inscription est fourni par la famille.

Les familles sont informées que leurs coordonnées peuvent être transmises à d'autres services municipaux à des fins de mise à jour des données. Si elles s'y opposent, elles doivent le formuler par courrier postal ou bien par mail à accueilfamilles@mions.fr

Pour toute inscription ou réinscription effectuée **à moins d'une semaine de la rentrée scolaire ou en milieu d'année scolaire, un délai de carence d'une semaine sera appliqué entre la date d'inscription et la date de début de fréquentation** *(par exemple : une famille inscrit son enfant le 31 août, son enfant ne sera accueilli sur les temps périscolaires qu'après le 07 septembre).*

Après validation du dossier, les familles pourront accéder au planning des réservations pour chacun de leurs enfants inscrits aux différentes activités.
Par défaut, celui-ci est vierge. Il appartient aux familles de cocher les jours prévus de fréquentation. Ce planning peut être complété pour l'ensemble de l'année scolaire.

Les modifications sont possibles jusqu'au jeudi 12h00 de la semaine précédente.

Après ce délai, les ajouts sont facturés au tarif majoré et les suppressions/annulations demeurent facturées sans majoration.

Les présences et/ou absences hors délais doivent faire l'objet d'une information dès que possible par email et au plus tard le matin même **avant 9h00** au Mions Accueil Familles.

Concernant les absences hors délais pour maladie de l'enfant aucun justificatif n'est demandé à la famille. Toute absence est facturée sans majoration.
La famille peut être remboursée en cas d'absence uniquement dans les cas suivants et sous réserve d'avoir fourni un document officiel sous 7 jours ouvrés au MAF indiquant le motif ci-après :

- Hospitalisation de l'enfant ou du parent.
- Décès (parent, enfant, grands-parents) ou évènement familial exceptionnel.
- Rendez-vous médical chez un spécialiste ou para-médical pour l'enfant.
- **Pathologie contagieuse sur certificat medical précisant la nécessité de l'éviction de la collectivité.**

Les absences de l'enfant liées au fonctionnement de l'école sur temps scolaire ou périscolaire (grève, absence de l'enseignant, sortie scolaire…) ne sont pas facturées.

Envoyé en préfecture le 24/06/2026
Reçu en préfecture le 24/06/2026
Publié le
ID : 069-216902833-20260623-0_DL_2026_068-DE

Facturation et règlement

Une facture détaillée de tous les accueils périscolaires est établie chaque mois par le régisseur municipal. Elle est adressée par mail aux alentours du 10 du mois suivant. Elle est également disponible sur le compte personnel du Portail Familles. Les familles qui souhaitent recevoir leur facture par courrier postal doivent en faire la demande auprès du MAF à chaque rentrée scolaire.

Le paiement s'effectue avant la date limite d'encaissement précisée sur chaque facture par principe au 30 du mois.

Le règlement peut s'effectuer par :

- Prélèvement automatique *(le mandat SEPA est téléchargeable sur le Portail Familles. Vous pouvez le déposer via votre compte personnel du Portail, rubrique « Mes documents »).*
- Carte bleue via le Portail Familles.
- Chèque à l'ordre de la régie du *« Restaurant/Garderie/Etudes ».*
- CESU *(pour les garderies périscolaires jusqu'au CM2).*
- Espèces à l'accueil du MAF.

Réclamation liée à la facture

En cas d'erreur sur une facture, il convient d'adresser un email à : accueilfamilles@mions.fr. Toute contestation concernant un pointage ou le montant de la facture doit être effectuée **dans un délai d'un mois à compter de son émission. Au-delà, aucune contestation ne sera recevable et aucune régularisation ne sera possible.**

Non-paiement dans les délais

Au-delà de la date limite de paiement, la facture impayée sera transmise au Trésor Public pour l'établissement d'un avis des sommes à payer. Le règlement de ce dernier sera alors à effectuer auprès du Trésor Public.

- **LE FONCTIONNEMENT DES TEMPS PÉRISCOLAIRES**

Le Pôle Familles a la charge de l'organisation des accueils périscolaires et de la restauration scolaire.

Arrivées / départs

L'enfant pourra être **accompagné / récupéré** par un responsable légal ou par la personne préalablement mentionnée dans le dossier administratif sur le Portail Familles à la rubrique *« Mes enfants »* et la sous-rubrique *« Informations complémentaires » : « Personnes autorisées à récupérer l'enfant ».* Les personnes autorisées devront présenter une pièce d'identité. Aucun enfant ne sera remis à une personne de moins de 12 ans.

À partir du CM1, les enfants peuvent être autorisés à rentrer seuls **sur autorisation écrite (mail) des responsables légaux transmise à l'animateur ressource de l'école.**

Retards

Les familles sont invitées à respecter les horaires d'ouverture / fermeture. **Un tarif de 10 € pourra être facturé au 3e retard après 18h30 de plus de 5 minutes.**

Envoyé en préfecture le 24/06/2026
Reçu en préfecture le 24/06/2026
Publié le
ID : 069-216902833-20260623-0_DL_2026_068-DE

Repas

Les repas de la restauration scolaire sont fournis par la Cuisine Centrale de la Ville.

Les menus et la liste des allergènes sont consultables depuis le Portail Familles et affichés à l'entrée de la structure.

Plat(s) de substitution : Les familles qui souhaitent un repas sans porc doivent le préciser en cochant la case *« Régime Sans Porc »* sur le Portail à la rubrique *« Mes enfants »* et la sous-rubrique *« Informations complémentaires »*. Il n'est pas proposé d'autre substitution.

Aucun aliment / boisson (sauf de l'eau) ne doit être fourni à l'enfant hors Contrat d'Accueil Individualisé (CAI) alimentaire.

Si l'enfant refuse de s'alimenter au moment du repas, les parents en seront immédiatement informés et devront venir récupérer leur enfant afin d'éviter tout problème de santé *(malaise ou autre…).*

Allergies alimentaires / intolérances alimentaires

Il est obligatoire pour la famille de signaler une allergie alimentaire ou une intolérance alimentaire via le Portail Familles à la rubrique *« Mes enfants »* et la sous-rubrique *« Renseignements médicaux ».* Par ailleurs, il conviendra de répondre *« OUI »* à la question *« ALLERGIE OU INTOLERANCE ALIMENTAIRE»* et de préciser la nature de l'allergie alimentaire ou de l'intolérance alimentaire.

Lorsque l'enfant présente une allergie alimentaire ou intolérance, l'accueil de l'enfant est soumis à l'établissement d'un Contrat d'Accueil Individualisé *(CAI)* et la mise en place d'un panier-repas systématique. Ce document est téléchargeable sur le Portail Familles et doit être complété par la famille et son médecin traitant ou un spécialiste. Il induit la mise en place systématique d'un panier-repas et du goûter fournis par la famille. **L'accueil de l'enfant est subordonné à la signature préalable du CAI par l'ensemble des parties concernées *(famille, médecin et Mairie).***

Aucun régime d'éviction n'est géré en dehors de ce protocole.

Maladie chronique

Les familles dont l'enfant bénéficie d'un **Protocole d'Accueil Individualisé** (*PAI*) pour raison médicale sur le temps scolaire et qui souhaitent inscrire leur enfant aux activités périscolaires et à la restauration scolaire doivent le signaler via le Portail Familles à la rubrique *« Mes enfants »* et la sous-rubrique *« Renseignements médicaux ».* Par ailleurs, il conviendra de répondre *« OUI »* à la question *« MALADIE CHRONIQUE* »* et de préciser la maladie chronique. L'accueil de l'enfant est soumis à l'établissement d'un Contrat d'Accueil Individualisé *(CAI).* Ce document est téléchargeable sur le Portail Familles et doit être complété par la famille et son médecin traitant ou un spécialiste.
L'accueil de l'enfant est subordonné à la signature préalable du CAI par l'ensemble des parties concernées *(famille, médecin, Mairie).*

Santé

- **Aucun personnel communal n'est habilité à administrer un traitement médical en dehors de l'établissement d'un CAI.**
- **Aucun médicament ne doit être confié à l'enfant dans son cartable.**

Envoyé en préfecture le 24/06/2026
Reçu en préfecture le 24/06/2026
Publié le
ID : 069-216902833-20260623-0_DL_2026_068-DE

Avant toute inscription administrative, la famille qui souhaite que son enfant à besoin spécifique soit accueilli sur les temps périscolaires doit contacter le MAF. Un rendez-vous aura lieu avec la famille en présence de la direction du Pôle Familles et de tous les professionnels susceptibles de participer à l'accompagnement de l'enfant.

La proposition d'accueil sera faite en fonction des besoins spécifiques de l'enfant et des moyens matériels et humains disponibles sur la structure.

L'accueil des enfants à besoins spécifiques *(y compris pour ceux dont le diagnostic intervient en cours d'année scolaire)* sera conditionné par la rédaction d'un CAI qui fixera les conditions d'accueil de l'enfant.

Cet accueil sera si possible progressif. Dans l'éventualité, où l'accueil ne pourrait pas *(ou plus)* répondre aux besoins spécifiques de l'enfant, la direction du Pôle Familles se réserve la possibilité de réduire ou d'interrompre l'accueil de l'enfant.

Accidents

En cas d'accident, les encadrants prennent toute mesure nécessaire à la prise en charge de l'enfant et préviennent la famille. Le cas échéant, les secours sont alertés au plus tôt. Les responsables de la structure se conforment aux autorisations complétées par la famille via le Portail Familles à la rubrique *« Informations complémentaires »* lors de l'inscription.
Une déclaration d'accident est établie et envoyée par email à la famille, le cas échéant.

Modalités de fonctionnement des accueils

Garderie du matin 07h15 - 08h20 : Il s'agit d'un accueil échelonné. Les parents peuvent confier leurs enfants au personnel municipal à tout moment entre 07h15 et 8h10. Les enfants de maternelle et d'élémentaire sont accueillis dans des espaces dédiés et encadrés par le personnel communal *(ATSEM et animateurs).*

Restauration scolaire et pause méridienne de 11h45 à 13h35 : Un enfant absent le matin à l'école ne pourra pas être accueilli à 11h45, il devra se présenter à l'école à 13h35.

Les repas sont fabriqués par la Cuisine Centrale municipale. Le repas comprend cinq composantes une entrée, un plat avec son accompagnement, un produit laitier et un dessert.

Pour les enfants de maternelle, le repas est servi à table. Les ATSEM accompagnent les enfants pour leur offrir les meilleures conditions d'encadrement et de détente. Après le repas, les plus petits vont à la sieste et les plus grands jouent dans la cour de récréation.

Pour les enfants d'élémentaire, le repas est présenté en self pour les accompagner dans l'apprentissage de l'autonomie. Après ou avant le repas, des activités sont proposées aux enfants par les animateurs municipaux et des intervenants extérieurs en lien avec le projet éducatif.

Accueils périscolaires du soir

Le goûter n'est pas fourni par la Ville. La famille peut fournir un goûter à son enfant.

En maternelle, de 16h30 à 17h30 : les enfants sont accueillis en garderie par les ATSEM qui leur proposent différentes activités *(manuelles ou jeux).*

Envoyé en préfecture le 24/06/2026
Reçu en préfecture le 24/06/2026
Publié le
ID : 069-216902833-20260623-0_DL_2026_068-DE

En élémentaire, de 16h30 à 17h30, deux temps d'accueil sont proposés :

- Des *« aides aux leçons »* sont proposées en priorité aux enfants de CP, CE1 et CE2 et encadrés par des enseignants volontaires. S'il n'y a pas d'enseignants volontaires seuls des ateliers ludiques sont proposés aux enfants.

- Des *« ateliers ludiques »* du CP au CM2 sont encadrés par des animateurs.

En maternelle et en élémentaire, une garderie est proposée de 17h30 à 18h30.

- **LES RÈGLES DE VIE**

La fréquentation de la restauration scolaire et des activités périscolaires doit se faire dans **le respect des principes de laïcité et de tolérance** mais aussi de **bienveillance** à l'égard de chacun *(adulte et enfant).*

Aucun manque de respect ou attitude inappropriée ne sera toléré tant de la part des enfants que de leurs responsables légaux.

« La Charte de la vie quotidienne pour les temps péri et extrascolaires des enfants d'âge élémentaire » est mise en place sur les temps périscolaires et de la restauration dès le CP. Elle vise à définir les règles de vie durant les activités périscolaires et la restauration scolaire. En cas de non-respect des règles, l'équipe encadrante du périscolaire de l'école pourra agir en utilisant un système de carton jaune et de carton rouge (*voir annexe). Celle-ci détaille les mesures mises en place qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.*
Cette Charte s'applique à tous, toute famille qui inscrit son enfant aux activités est réputée en avoir pris connaissance en amont de l'inscription et l'approuver.