Envoyé en préfecture le 24/09/2026
Reçu en préfecture le 24/09/2026
Publié le
ID : 060-216003228-20260922-DELIB20260907-DE

Mairie de Jaux

MAIRIE DE JAUX
Accueil Périscolaire: Fonctionnement et Règlement

La Mairie de Jaux organise un accueil périscolaire dans les locaux de l'école pendant la période scolaire. Cet accueil est réservé aux élèves de l'école âgés au minimum de 3 ans à l'inscription.
Les demandes d'inscription pour les enfants scolarisés de moins de trois ans feront l'objet d'une étude et pourront être autorisées exceptionnellement sur dérogation en fonction de la maturité de l'enfant et de la capacité d'accueil des services.

Horaires et jours de fonctionnement :

- Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi

Matin : 7h45 à 8h20 et Soir : 16h30 à 18h30

Participation financière des familles (révision annuelle en septembre):
La participation des familles est fixée forfaitairement en fonction des revenus bruts des parents selon le tableau ci-dessous. Les parents doivent fournir leur avis d'imposition de l'année N-2.
La facturation est établie tous les mois.
Un avis de sommes à payer vous est adressé par les finances publiques.
Vous avez la possibilité de régler cet avis :
Par internet : en vous connectant sur www.payfip.gouv.fr - identifiant de la collectivité : 069647
Par virement bancaire sur le compte du comptable mentionné sur l'avis.
Par chèque bancaire ou postal adressé au comptable mentionné sur l'avis (perception de Compiègne).
En numéraire dans la limite de 300 € auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur le site https://www.impots.gouv.fr/portail/paiementde-proximite).
Le paiement doit être effectué sous trente jours auprès du trésor public. Le non règlement de la facture entraînera des poursuites d'huissier et votre enfant pourra être exclu du service.
Une réintégration ne pourra être prise en compte qu'après règlement des factures. Pour toute difficulté de paiement, vous pouvez prendre contact avec le secrétariat de mairie, service social, ou l'adjointe chargée du CCAS.
Aucune inscription pour la rentrée suivante ne sera prise en compte si les factures antérieures ne sont pas réglées.

Trois formules d'inscriptions sont proposées :

TARIF ENFANTS DOMICILIES SUR JAUX, ENFANTS DES ENSEIGNANTS ET DU PERSONNEL COMMUNAL, ENFANTS DONT LES PARENTS EMMENAGENT SUR LA COMMUNE DANS L'ANNEE SCOLAIRE	**Revenus bruts mensuels inférieurs à 1 000 €**	**Revenus bruts mensuels compris entre 1 000 € et 2 500 €**	**Revenus bruts mensuels supérieurs à 2 500 €**
1ère formule : l'accueil du **MATIN**	**1 €** par enfant/matin	**1,20 €** par enfant/matin	**1,50 €** par enfant/matin
2ème formule : l'accueil du **SOIR**	**2 €** par enfant/soir	**2,50 €** par enfant/soir	**3 €** par enfant/soir
3ème formule : l'accueil du **MATIN** et du **SOIR**	**3 €** par enfant/journée	**3,70 €** par enfant/journée	**4,50 €** par enfant/journée
Présence de l'enfant à l'accueil sans réservation	**Majoration de 3 € appliquée sur le tarif normal**		

Envoyé en préfecture le 24/09/2026
Reçu en préfecture le 24/09/2026
Publié le
ID : 060-216003228-20260922-DELIB20260907-DE

Mairie de Jaux

Absence de l'enfant alors qu'une réservation a été faite et sans information sur cette absence	**Application du tarif normal**
A partir de 18h30, en cas de retard des parents une pénalité sera appliquée	**10 € pour chaque retard au-delà de 3 retards, 15 € pour chaque retard**

TARIF ENFANTS NON DOMICILIES SUR JAUX	**Revenus bruts mensuels inférieurs à 1 000 €**	**Revenus bruts mensuels compris entre 1 000 € et 2 500 €**	**Revenus bruts mensuels supérieurs à 2 500 €**
1ère formule : l'accueil du **MATIN**	**1 ,10 €** par enfant/matin	**1,30 €** par enfant/matin	**1,65 €** par enfant/matin
2ème formule : l'accueil du **SOIR**	**2,20 €** par enfant/soir	**2,75 €** par enfant/soir	**3,30 €** par enfant/soir
3ème formule : l'accueil du **MATIN** et du **SOIR**	**3,30 €** par enfant/journée	**4,05 €** par enfant/journée	**4,95 €** par enfant/journée
Présence de l'enfant à l'accueil sans réservation	**Majoration de 3 € appliquée sur le tarif normal**		
Absence de l'enfant alors qu'une réservation a été faite et sans information sur cette absence	**Application du tarif normal**		
A partir de 18h30, en cas de retard des parents une pénalité sera appliquée	**10 € pour chaque retard au-delà de 3 retards, 15 € pour chaque retard**		

- Une fréquentation fixe et régulière est requise.
- Les réservations doivent être faites au plus tard la veille avant 17h00

Tout enfant fréquentant l'accueil périscolaire doit être préalablement et impérativement inscrit en Mairie. L'inscription vaut pour l'année scolaire en cours et devra être renouvelée chaque année en mai ou juin pour la rentrée suivante.
Les réservations se feront sur www.monespacefamille.fr Pour la première inscription aux services proposés par la mairie, vous recevrez par mail un code d'activation vous permettant de vous connecter au site www.monespacefamille.fr afin de procéder aux réservations. Pour les familles ne disposant pas d'accès internet ou d'outils informatiques, il convient de vous rapprocher du secrétariat de mairie.

- Les réservations doivent être faites au plus tard la veille avant 17h00
- Toute modification durable devra être justifiée par écrit.
- Les inscriptions occasionnelles ne sont pas possibles.
- En cas d'absence exceptionnelle de l'enfant (maladie, …), il vous faudra prévenir le secrétariat de mairie ou les personnes responsables de l'accueil la veille ou au plus tard le jour même.
- Les élèves fréquentant l'accueil périscolaire doivent être couverts par une assurance individuelle accident (assurance scolaire étendue aux activités extrascolaires). L'attestation vous sera demandée lors de l'inscription.
- L'accueil de loisirs du soir est ouvert jusque **18h30**. Il est impératif de respecter cet horaire. En cas de retard des parents, les pénalités prévues dans le tableau ci-dessus seront appliquées pour chaque retard. La famille recevra un 1er avertissement écrit au bout de 3 retards. Un 2ème avertissement sera adressé à la famille au 4ème retard. Au 5ème retard, l'enfant ne sera plus accepté à l'accueil périscolaire.

Organisation :
Conformément à notre contrat "temps libres" établi avec la C A F, cet accueil périscolaire doit être un moment de détente pour les enfants. Il est donc organisé en activités : bricolage, jeux de société, lecture d'albums, activités

Envoyé en préfecture le 24/09/2026
Reçu en préfecture le 24/09/2026
Publié le
ID : 060-216003228-20260922-DELIB20260907-DE

Mairie de Jaux

sportives, informatique, bibliothèque. Afin de favoriser l'organisation des activités, un temps de présence de l'enfant d'une durée d'une heure minimum est conseillé.
Prévoir un goûter pour l'accueil du soir.

Vie en collectivité :

Le respect est une notion essentielle qui doit être mise en avant dans tous les rapports entre animateurs et enfants : respect de soi, de l'autre, des locaux, du matériel, du travail réalisé et des règles de vie en commun.
La sécurité des enfants doit être prise en compte de manière constante par l'ensemble des encadrants.

Règles de vie

L'accueil au sein du périscolaire doit être pour les enfants un moment de détente, de découverte et de convivialité. Pour permettre à chaque enfant de vivre au mieux ce temps partagé, il est important que parents et enfants aient un comportement respectueux des règles de bonnes conduites. Enfants et parents s'engagent à respecter l'ensemble du personnel d'encadrement. Les parents ou représentants légaux peuvent être sollicités en vue d'une concertation avec l'équipe de direction et d'animation dans la gestion des problématiques disciplinaires des enfants.
Ils peuvent également solliciter le personnel d'encadrement pour l'avertir des difficultés que l'enfant peut rencontrer. En cas de situation conflictuelle, les échanges entre adultes doivent se faire avec respect et à l'écart des enfants. La commune peut le cas échéant saisir les juridictions compétentes en cas d'atteinte grave au personnel d'encadrement.
En cas de dégradation de matériel ou tout autre dommage, la responsabilité civile des parents pourra être engagée.
Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe pédagogique ; ces règles sont valables même en présence des familles.

Gestion des comportements perturbateurs ou incorrects des usagers

Dans le cas où un enfant ou la famille ne prendrait pas en compte les remarques faites par les adultes malgré les mises en garde répétées de l'équipe d'animation, le directeur ou la directrice rédigera un rapport sur les constatations de l'encadrant ou de l'équipe et le transmettra à l'élu délégué.
Un courrier d'avertissement sera transmis aux parents de l'enfant afin d'organiser une rencontre avec l'élu délégué visant à mettre l'enfant et ses parents devant leurs responsabilités respectives.

- **Les degrés de sanction**

Degré 1 : un avertissement
Degré 2 : si l'enfant ne change pas radicalement d'attitude une exclusion temporaire de 5 jours est alors prononcée et dûment notifiée par courrier.
Degré 3 : Si, après cette première exclusion, le comportement de l'enfant ne s'améliore pas de façon notable, le Maire ou l'Elu délégué prononcera l'exclusion définitive. Les parents sont avertis par lettre suivie.
La facturation sera recalculée ou annulée en conséquence.
Toute dégradation volontaire de matériel entraînera systématiquement l'exclusion de l'accueil périscolaire et fera l'objet d'une demande de remboursement à la famille.
Exclusion temporaire :
Préalablement à la reprise, le Maire ou l'Elu délégué convoquera en Mairie les parents et l'enfant; ce dernier doit s'engager par écrit à changer d'attitude.

Envoyé en préfecture le 24/09/2026
Reçu en préfecture le 24/09/2026
Publié le
ID : 060-216003228-20260922-DELIB20260907-DE

Mairie de Jaux

Enfin, une exclusion est une sanction prise en dernier recours mais elle est aussi un moyen de protection et sera prononcée immédiatement en cas de violence physique vis-à-vis d'un enfant ou d'un adulte encadrant de la part d'un enfant, d'un parent ou d'un tiers (désigné pour la prise en charge d'un enfant en fin de journée, par exemple). L'annonce de cette sanction est effectuée par téléphone au responsable légal puis par écrit.
Après un courrier d'avertissement émis sur une période, un entretien avec la famille, l'enfant concerné, l'Elu délégué et le directeur ou la directrice de l'accueil périscolaire sera organisé avant toute validation d'une nouvelle inscription.

Vêtements et objets personnels

Une tenue correcte est exigée pour les enfants ainsi que pour le personnel.

Il est interdit d'emmener des objets de valeurs, contondants ou dangereux sur la structure ou des objets pouvant blesser. L'équipe se donne l'autorisation de confisquer tout objet dont elle jugera la présence gênante.
L'organisateur décline toute responsabilité en cas de dégradation ou de vol si l'enfant amène des objets de son propre fait.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter le secrétariat de mairie.

Exemples d'utilisation de l'espace famille :

- *Votre enfant fréquente l'accueil périscolaire tous les mardis et jeudis de l'année scolaire.*
  - *Vous pourrez effectuer la réservation pour toute l'année scolaire dès l'ouverture des réservations.*
  - *Vous souhaitez exceptionnellement que votre enfant ne fréquente pas l'accueil périscolaire un jour en décembre. Vous pourrez annuler la réservation en vous connectant sur votre compte au plus tard la veille avant 17h00. Passé ce délai, l'annulation ne sera pas possible.*
  - *Votre enfant est malade, vous devez contacter le secrétariat de mairie et fournir un certificat médical. L'accueil périscolaire ne vous sera pas facturé.*
- *Votre enfant fréquente l'accueil périscolaire à des jours variables selon votre planning professionnel*
  - *Vous pourrez effectuer la réservation de l'accueil au plus tard la veille à 17h00 selon votre planning professionnel*
  - *Si votre planning professionnel est modifié, vous pourrez réserver des jours supplémentaires ou annuler des jours la veille avant 17h00.*

L'inscription à l'accueil périscolaire vaut acceptation du présent règlement.

L'adjointe chargée des affaires scolaires