

Rôle Education Jeunesse

- Restauration Scolaire
- Péri-scolaires
- Accueil de Loisirs
- M2JM Ados
- Inscriptions Scolaires

A photograph of children playing with colorful tires on a grassy field. The tires are arranged in a path, and several children are standing on or near them. The photo is framed by a large, stylized orange and yellow shape that resembles a sun or a flower.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



Birgit KNOL
Cheffe de service
Pôle Education/Jeunesse



Loëtitia BORDE
Adjointe Cheffe de service
Coordinatrice Enfance/Jeunesse



Laurence JOURDE
Responsable
Restauration scolaire et Entretien



Claire MALHERBE
Assistante de gestion administrative

Les du service !

- Des personnes diplômées, des métiers, des compétences
- Des actions éducatives menées sur chaque temps
- Des espaces adaptés et aménagés selon les tranches d'âge
- Un accompagnement éducatif favorisant la découverte, l'autonomie, le bien-être et la citoyenneté
- Un guichet unique à votre écoute (Accueil Pôle Enfance)
- Vos démarches facilitées grâce à un Espace Famille



BRUGIER Hugo
Responsable de la
M2JM Ados



Hanna BARIBAUD
Référente Périscolaire



Sandra NEFOUSSI
Référente Périscolaire



Aurélie SIBILEAU
Référente Périscolaire



Tiphany BROTTIER
Référente Périscolaire

En bref ... Le fonctionnement

	Espace famille		Facturation	Comment régler ?
	Inscription 1 ^{ère} étape	Réservations 2 ^{ème} étape		
Restauration Scolaire	Par année scolaire	A l'année <i>Forfait 4 ou 5 jours</i> OU Mensuelles <i>Repas à l'unité</i>	Mensuelle	<i>Prélèvement automatique</i> <i>A réception de « l'Avis des Sommes à Payer » :</i> - En ligne sur www.payfip.gouv.fr - Par chèque - Bureaux de Tabac (de la Commune)
Accueil Périscolaire (Matin/soir)	Par année scolaire	A l'année <i>Semaine type fixe</i> Mensuelles <i>Besoins variables</i>	Mensuelle	
Périscolaire Mercredis (Après-midi)	Par année scolaire	Mensuelles*		
Accueil de Loisirs Vacances	Par période	A la semaine OU A la journée		
M2JM Espace Ados	Par année scolaire	A la demi-journée, journée ou semaine	Annuelle <i>(Pass'Jeune)</i> Mensuelle	

*Les réservations sont à effectuer **au plus tard le 25 du mois en cours pour le mois suivant.**

Toutefois, vous avez la possibilité d'ajuster vos besoins (voir conditions générales)





Comment accéder aux services ?

Vous devez disposer d'un espace personnel sur l'**Espace Famille INoé** pour effectuer toutes les démarches liées à l'accueil de votre (vos) enfant(s).

L'**Espace Famille INoé** est accessible depuis le site internet de la commune www.jaunay-marigny.fr



Pour fréquenter les services, l'inscription **PUIS la réservation sont obligatoires. Les familles s'engagent à fournir tous les éléments demandés et à respecter les conditions du présent règlement intérieur.**

A défaut, la collectivité se réserve le droit de refuser l'accès aux services.

Se référer à la notice d'utilisation disponible sur la page d'accueil de l'**Espace Famille INoé**.



POLE EDUCATION JEUNESSE

Bienvenue dans votre Espace Famille



Actualités

02/04/2025 VACANCES PRINTEMPS DU 22 AVRIL AU 02 MAI
Inscription et réservations du 02 au 11 Avril:
- Accueil de Loisirs Croq' Soleil et Croq' Planète
Inscription et réservations du 31 Mars au 17 Avril:
- M2JM Ados

Adresse e-mail

Votre mot de passe

☐ Rester connecté

☐ Je ne suis pas un robot 
Confidentialité - Conditions

 **Se connecter**

Mot de passe oublié ?

 **Tutoriel Création de compte**

 **Documents - Informations**

Contactez-nous

Pôle Enfance

6 avenue Gérard Girault
Jaunay-Clan
86130 Jaunay-Marigny

Tél : 05.49.62.26.36

Mail: education-jeunesse@jaunay-marigny.fr

Pôle Administratif

(Au Pôle Enfance)

Lundi 8h45-12h30/13h30-17h30

Mardi 9h-12h/ 13h30-16h45

Mercredi 13h-18h

Jeudi 13h-16h45

Vendredi 8h45-12h30

Ou sur rendez-vous

Les accueils

Périscolaires (matin-midi-soir) : services accueillant les enfants scolarisés dans les écoles publiques Jacques-Prévert, Paul Eluard, René Cassin et René Bureau.

L'accueil se fait au sein des écoles pour les écoles René Cassin et René Bureau, à Croq'Planète pour l'école Paul Eluard et à Croq' Soleil pour l'école Jacques Prévert.

Accueil de Loisirs Vacances et Mercredis :



Croq'Soleil : Structure d'accueil maternelle, pour les enfants scolarisés de la petite section à la grande section. Elle se situe au sein du Pôle Enfance, 6 avenue Gérard Girault.



Croq'Planète : Structure d'accueil pour les enfants scolarisés du CP à la 5ème. Elle se situe en face du Pôle Enfance, 5 avenue Gérard Girault.



M2JM Ados : Structure d'accueil pour les ados à partir de la 6ème, les mercredis après-midi, certains vendredis et pendant les vacances scolaires. Elle se situe, rue Jacques Prévert, entre le Pôle Enfance et l'école Paul Eluard.

Nos partenaires



Où et
quand ???

Période Scolaire

Du lundi au vendredi

MATIN

de 7h15 à l'entrée des classes

SOIR

de la sortie de classes jusqu' à 19h

MERCREDI MIDI

entre 11h45 et 13h30

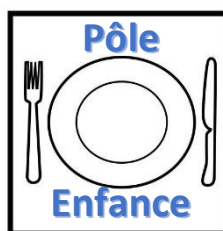
selon les écoles

MERCREDI

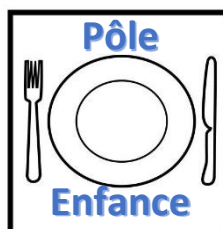
APRES-MIDI

de 13h à 19h

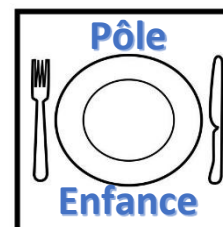
Jacques
Prévert



Paul
Eluard



René
Cassin



René
Bureau



Les enfants des écoles de René Cassin, René Bureau sont acheminés vers les Accueils de Loisirs du mercredi après-midi par une navette.

Vacances Scolaires

Du lundi au vendredi

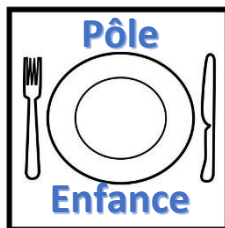
Matin
Après-Midi

Midi

PS
3 ans

MS
4 ans

GS
5 ans



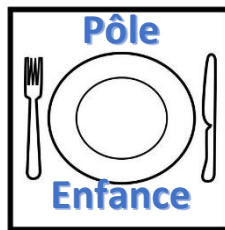
Journée

7h15-9h : Temps d'accueil
9h-12h : Temps d'animation
12h-14h : Repas-Temps calme
14h-17h : Temps d'animation /
Goûter
17h-19h : Temps d'accueil

CP

CE1/CE2

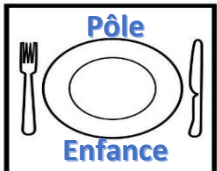
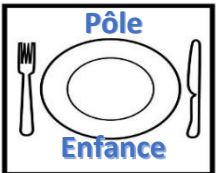
CM1/CM2



Si mon enfant est au

Il a accès aux activités suivantes



	MERCREDIS MIDI <i>Entre 12h et 13h30</i>	MERCREDIS APRES-MIDI	VACANCES SCOLAIRES <i>Du lundi au vendredi</i>
6eme et 5eme		 13h-19h	 7H15-19H
OU A partir de la 6eme	<i>Repas proposé uniquement aux jeunes fréquentant la structure M2JM</i> 	 13h30-18h30 <i>(Repas possible)</i>	 8h30-18h30 <i>(Repas possible)</i>



CONDITIONS GÉNÉRALES

1/ FONCTIONNEMENT ET SECURITE

Les règles élémentaires de politesse et de respect sont indispensables à la vie en collectivité. Tout manquement à la discipline ou marque d'irrespect et toute dégradation matérielle seront sanctionnés selon la gravité (avertissement oral, avertissement écrit, exclusion temporaire ou définitive).

En cas d'urgence tenant au comportement de l'enfant et mettant en jeu sa sécurité ou celle des autres, la Commune se réserve le droit de prendre contact par tout moyen avec les parents ou le responsable légal en cause, afin qu'une mesure d'exclusion immédiate soit mise en œuvre.

D'autre part, toute intrusion de la part de personnes extérieures au service est interdite. Les parents devront avertir par écrit le Pôle Education/Jeunesse lorsqu'une autre personne viendra récupérer l'enfant à leur place.

Les parents s'engagent à informer le Pôle Education/Jeunesse de tout changement de situation personnelle : perte ou reprise d'emploi, séparation, déménagement, changement divers...

Par conséquent, les changements de tarif, s'il y a lieu, interviendront le mois suivant la déclaration.

De plus :

- **Prévenir** de tout retard éventuel (matin, soir)
- **Inform**er le service de toute absence exceptionnelle
- **Transmettre** toutes les informations importantes (allergie, maladie) sur **la fiche sanitaire**,
- **Lire** les informations affichées à l'entrée de la structure (activités, sorties, modification de planning...).
- en cas d'accueil spécifique (PAI, traitements ponctuels, ...) les parents doivent prendre contact avec le service concerné pour organiser au mieux l'accueil de l'enfant.

L'utilisation des services est soumise à une inscription **puis** aux réservations des dates via l'espace famille (espace personnel), sans quoi le service se réserve le droit de ne pas accepter les enfants.

Les parents s'engagent à prendre connaissance de tous les documents relatifs au fonctionnement des structures, à procéder à la mise à jour de leur espace personnel sur l'espace Famille, ainsi qu'à fournir tous les éléments demandés par les services.

Les familles n'ayant pas fourni leur numéro allocataire CAF, leur dernier avis d'imposition ou tout autre document permettant le calcul du quotient familial se verront appliquer le tarif maximum.

Dès lors que l'enfant est inscrit à l'une des activités du Pôle Education/Jeunesse, les parents s'engagent à en respecter les conditions et à se conformer au fonctionnement.

2/ PAUSE MERIDIENNE (Restauration Scolaire)

2.1-Inscription au service

Le document « Restauration Scolaire » est à remplir en notifiant la formule souhaitée pour l'année en cours :

4 formules sont proposées aux familles :

- Forfait 4 jours, hors mercredi, possibilité de prendre un repas à l'unité si l'enfant est amené à fréquenter la cantine occasionnellement le mercredi ; ce repas est à réserver auprès du Pôle Education-Jeunesse
- Forfait 5 jours (mercredis inclus)
- Repas à l'unité (réserve au plus tard la veille à 9h)
- PAI sans repas : concerne les enfants qui pour des raisons spécifiques apportent leur repas (la présence de l'enfant est à réserver au plus tard la veille à 9h)

Le choix du forfait représente un engagement et une réservation des repas **sur l'année**. Il est lissé sur l'ensemble de l'année scolaire et comprend un abattement pour pallier aux absences occasionnelles de l'enfant, ainsi qu'aux absences liées à un Tiers (grève, absence de l'enseignant(e)...)

Lors des sorties scolaires, le pique-nique est fourni par la Restauration Scolaire.

2.2- Modifications et annulations de réservation

- Pour les repas à l'unité ou PAI sans repas : des ajustements de réservations (ajout ou annulation de repas) sont possibles au plus tard la veille à 9h. Passé ce délai, **les absences seront facturées et les présences non réservées seront majorées** sauf situations particulières*.
- Pour le forfait mensuel, la réservation s'enregistre automatiquement pour l'année scolaire. Toute absence de l'enfant doit être signalée par mail à education-jeunesse@jaunay-marigny.fr.
Un remboursement partiel pourra être envisagé uniquement sur justificatif médical, dès le premier jour d'absence de l'enfant. Ce justificatif devra être fourni au service Education-Jeunesse dans la semaine où l'absence interviendra.
(**Nota :** absences de l'enseignant(e), mouvement de grève, absences pour convenance personnelle... ne seront pas prises en compte)

**Situations particulières (justificatif à fournir au plus tard dans la semaine de l'absence de l'enfant) : perte d'emploi, nouvel emploi, maladie de l'enfant, hospitalisation de l'enfant ou d'un des parents, décès.*

Si la famille, pour des raisons qui lui sont propres, souhaite répartir entre plusieurs tiers le paiement des repas, alors le forfait ne pourra être envisagé. Seule l'option des repas à l'unité sera possible permettant à chacun des tiers de réserver et payer selon leurs besoins respectifs. Dans ce cas, chaque parent s'engage à réserver sur son espace personnel Espace Famille les besoins en repas et périscolaires qui lui incombent.

2.3-Inscription en cours d'année

Les familles formulant une inscription après le mois d'Octobre, se verront appliquer l'option « Repas unitaire ».

2.4- Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I)

Le Projet d'Accueil Individualisé est avant tout une démarche d'accueil résultant d'une réflexion commune des différents intervenants impliqués dans la vie de l'enfant.

Il a pour but de faciliter l'accueil d'un jeune ayant une pathologie ou des troubles qui nécessitent certains aménagements. **Il ne saurait se substituer à la responsabilité de la famille.**

Les familles dont un enfant présente **une allergie alimentaire** devront présenter un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) élaboré par un médecin allergologue.

Il doit être renouvelé à chaque rentrée scolaire et mis à jour en fonction de l'évolution de la maladie. Il incombe à la famille de vérifier que **la trousse de secours** est disponible, complète et composée de produits dont les dates de conservation sont en cours de validité. Cette trousse de secours sera remise à la responsable du service Restauration Scolaire et conservée dans la pharmacie du lieu de restauration.

En cas de fréquentation de plusieurs lieux de restauration (exemple : Ecole et Pôle Enfance), deux troussees seront nécessaires.

Aucun enfant allergique ne pourra fréquenter les services Restauration scolaire et Accueil de Loisirs sans P.A.I validé par l'ensemble des personnes concernées.

D'autre part, le P.A.I. devra être accompagné d'une « Demande de prise en charge » remplie au préalable par les responsables légaux du mineur et conservée au Pôle Enfance afin de dégager la responsabilité de la ville de Jaunay-Marigny. **(Document à demander au Responsable de la Restauration Scolaire)**



Si le prestataire de service de restauration n'est pas en mesure de faire face aux différents régimes alimentaires ou éviction d'aliment, les parents devront systématiquement fournir un panier repas selon le protocole remis lors de la signature du P.A.I. Les familles devront réserver sur l'espace Familles « PAI sans repas » selon leur besoin. Le tarif « PAI sans repas » sera appliqué (voir grille tarifaire)

Les aliments doivent, le cas échéant, être conditionnés dans des boîtes en verre placées dans une glacière isotherme susceptible de maintenir un froid positif de 0° à + 10° à l'aide de blocs réfrigérants. Le nom de l'enfant doit apparaître lisiblement.

Liste des Allergies prises en charges par le prestataire :

Prendre contact avec le service Restauration Scolaire de la collectivité

Liste des Repas particuliers pris en charge par le prestataire :

- Sans porc
- Sans viande
- Végétarien (sans viande, sans poisson)

Toute autre allergie ainsi que les allergies dites « croisées » ne pourront être prises en charge.

Aucun menu différencié ne pourra être mis en place pour des enfants qui, pour raisons médicales temporaires ou autre, ne pourraient accepter le repas proposé. De plus, il est interdit d'introduire tout produit alimentaire extérieur dans l'enceinte des restaurants scolaires. (en dehors des enfants ayant un PAI signalé)

2.5- Modalités de pointage

Il est réalisé par un membre de l'équipe de direction le lundi pour la semaine précédente en fonction des listes de présences réelles des enfants sur chaque restaurant scolaire.

2.6- Paiement du service

Le paiement s'effectue

- Par prélèvement automatique (remplir l'autorisation prélèvement)
- Après réception d'un avis des sommes à payer (sur www.payfip.gouv.fr, au Centre de Gestion Comptable de Poitiers ou dans les bureaux tabac de la Commune)

Le moyen de paiement retenu en concertation avec les services Gestion Comptable de Poitiers sera en priorité le prélèvement.

Toutefois le règlement pourra être effectué auprès du Service de Gestion Comptable de Poitiers, par internet (www.payfip.gouv.fr), ou dans les bureaux de tabac de la Commune

Les familles des enfants scolarisés en classes ULIS sur l'école Paul Eluard ou Arc-en-Ciel sur l'école Jacques Prévert, relevant d'une orientation scolaire spécifique, bénéficieront du tarif Commune.

*Il en va de même pour les familles en garde alternée, le parent habitant Hors Commune se verra appliquer le tarif Commune **uniquement** pour les Services Périscolaires et Restauration Scolaire.*

3/ ACCUEILS PERISCOLAIRES ET MERCREDIS

3.1- Conditions d'accès

Toute réservation mensuelle est obligatoire.

L'accueil périscolaire matin et soir est réservé aux enfants scolarisés dans les écoles publiques de la commune. Chaque accueil est adossé à un établissement scolaire, par conséquent il n'est pas possible d'utiliser l'accueil d'une autre école.

L'accueil du mercredi après-midi, pour des raisons réglementaires, prévoit un nombre de places limitées, c'est pourquoi les demandes de réservation sont soumises à acceptation de la structure. L'accueil est réservé en priorité aux enfants scolarisés sur la commune.

Les familles s'engagent à déposer leur enfant au plus tard à 13h30 et à venir le récupérer à partir de 17h ; pour toute arrivée/départ en dehors de ces horaires, une demande par mail devra être envoyée à la structure.

Les familles s'engagent à respecter les horaires. En cas de retard répété du parent (après 19h), une pénalité financière sera appliquée. De plus, en cas de non-respect du règlement, la structure se réserve le droit de prendre les mesures qui s'imposent pour faire cesser cette situation.

3.2- Modifications et annulations de réservation

- Des ajustements de réservations (ajout ou annulation de dates) liés au service périscolaire (matin/soir) sont possibles jusqu'à la veille à 9h (et le vendredi à 9h pour le lundi).

- Pour les mercredis après-midi, seules les annulations sont possibles sur l'espace famille, au plus tard une semaine avant la présence de l'enfant. En cas de réservations supplémentaires, merci de contacter la structure.

Passés ces délais, **les absences seront facturées et les présences non réservées seront majorées** sauf situations particulières*.

**Situations particulières (justificatif à fournir à la fin de semaine) : perte d'emploi, nouvel emploi, maladie de l'enfant, hospitalisation de l'enfant ou d'un des parents, décès.*

3.3- Modalités de pointage

Concernant le mercredi, Il est réalisé le jour même par l'équipe de direction.

Concernant le périscolaire (matin, soir), il est réalisé le lundi pour la semaine précédente en fonction des listes de présences réelles des enfants sur chaque accueil.

3.4- Paiement du service

Le paiement s'effectue :

- Par prélèvement automatique (remplir l'autorisation de prélèvement)
- Après réception d'un avis des sommes à payer (sur www.payfip.gouv.fr, auprès du service de Gestion Comptable de Poitiers ou dans les bureaux tabac de la Commune)

Le moyen de paiement retenu en concertation avec les services de Gestion Comptable de Poitiers sera en priorité le prélèvement.

Toutefois le règlement par chèque ou carte bleue pourra être effectué auprès du service de Gestion Comptable de Poitiers, par internet (www.payfip.gouv.fr), ou dans les bureaux de tabac de la Commune

En cas de factures impayées, la Commune se réserve le droit de refuser l'accès aux services.

Les familles des enfants scolarisés en classes ULIS sur l'école Paul Eluard ou Arc-en-Ciel sur l'école Jacques Prévert, relevant d'une orientation scolaire spécifique, bénéficieront du tarif Commune.

*Il en va de même pour les familles en garde alternée, le parent habitant Hors Commune se verra appliquer le tarif Commune **uniquement** pour les Services Périscolaires et Restauration Scolaire.*

4/ ACCUEILS DE LOISIRS VACANCES

La structure est fermée pendant les vacances de Noël.

4.1- Conditions d'accès

L'inscription et les réservations sont obligatoires.

Les Accueils de Loisirs Croq'Soleil et Croq'Planète accueillent les enfants de Jaunay-Marigny et des autres communes dès lors qu'ils sont scolarisés.

Les réservations se font durant une période définie en intégration directe via l'espace famille.

Au-delà de ces dates, les réservations sont soumises à acceptation de la structure en fonction des places disponibles.



Les informations relatives aux réservations seront disponibles sur le site internet de la commune ainsi que sur l'espace famille au plus tard un mois avant le début des vacances. (Voir document « Mémo Familles »)

Les familles s'engagent à respecter les horaires et le règlement intérieur. Les parents s'engagent à prévenir la structure en cas d'arrivée ou de départ en dehors des heures d'accueil. En cas de retard répété du parent (après 19h), une pénalité financière sera appliquée. De plus, la structure se réserve le droit de prendre les mesures qui s'imposent pour faire cesser cette situation.

4.2- Modification et annulation des réservations

Les modifications et annulations sont possibles via l'espace famille dans l'intervalle des dates de réservation.

Après la clôture des réservations, toutes les présences réservées seront facturées.

Uniquement les absences répondant aux situations particulières seront prises en compte dès le premier jour d'absence de l'enfant. **Un justificatif** devra être fourni au service Education-Jeunesse **dans la semaine où l'absence interviendra.***

Dans ce cas, les présences réelles seront facturées selon le tarif à la journée.

**Situations particulières (justificatif à fournir) : perte d'emploi, nouvel emploi, maladie de l'enfant, hospitalisation de l'enfant ou d'un des parents, décès.*

En cas de présence non réservée, la structure se réserve le droit de ne pas accepter l'enfant, si la capacité d'accueil est atteinte. De plus, en cas de possibilité d'accueil, le tarif sera majoré.

4.3- Modalités de pointage

Le pointage est réalisé par l'équipe de direction le vendredi de la semaine en cours en fonction des listes de présences réelles.

Toutefois, en cas de justificatif reçu la semaine suivante, le pointage de l'enfant est mis à jour.

4.4- Paiement du service

- Par prélèvement automatique (remplir l'autorisation de prélèvement)
- Après réception d'un avis des sommes à payer (sur www.payfip.gouv.fr, auprès du service de Gestion Comptable de Poitiers ou dans les bureaux tabac de la Commune)

Le moyen de paiement retenu en concertation avec le service de Gestion Comptable de Poitiers sera en priorité le prélèvement.

Toutefois le règlement par chèque ou carte bleue pourra être effectué auprès du service de Gestion Comptable de Poitiers, par internet (www.payfip.gouv.fr), ou dans les bureaux de tabac de la Commune

En cas de factures impayées, la Commune se réserve le droit de refuser l'accès aux services.

5/ ESPACE JEUNESSE : M2JM Ados



5.1- Conditions d'accès

L'inscription au service via l'Espace Famille INoé est obligatoire.

La structure est réservée aux jeunes à partir de la 6ème. Les familles font le choix d'inscrire le jeune soit à la M2JM soit à l'Accueil de Loisirs Croq'Planète (Pour les 6ème et 5ème)

Toute présence est obligatoirement soumise à une réservation via espace Famille.

La structure accueille les jeunes :

- Le mercredi après-midi (13h30-18h30)
- Certain vendredi soir (19h-22h)
- Les Vacances Scolaires (sauf Noël où la structure est fermée) (8h30-18h30)

Les programmes sont disponibles sur le site internet de la Commune, sur l'Espace Famille, au sein de la structure M2JM, sur Facebook (M2JMjaunaymarigny) et Instagram (m2jmjaunaymarigny)

Une priorité d'inscription s'effectuera pour les familles optant pour les réservations à la semaine, dans un objectif de continuité et afin d'éviter une logique de consommation.

Les jeunes sont libres d'arriver quand ils le souhaitent sauf en cas d'engagement sur une activité ou un projet précis, auquel cas ils devront respecter les horaires indiqués.

De même, ils sont autorisés à quitter la structure seuls à partir de 17h sous réserve d'une autorisation parentale.

5.2- Règles de vie

Le règlement intérieur est affiché dans la structure, disponible sur espace famille. Un exemplaire est à signer par les Responsables et le jeune, et à retourner au service Education-Jeunesse.

De manière générale, les règles de vie quotidienne émanent d'un échange entre les jeunes et l'animateur. Toutefois, chaque jeune est tenu de respecter l'ensemble de ces règles :



- Respect de soi : respect des règles d'hygiène et de propreté, tenue vestimentaire correcte.
- Respect de l'autre : pas d'agression physique et verbale, pas de propos discriminatoire...
- Respect du matériel et des locaux.
- L'usage d'alcool et de produits illicites est strictement interdit.
- L'usage de tabac : seuls les jeunes à partir de 16 ans qui fourniront une autorisation parentale signée auront la possibilité de fumer à l'extérieur de la structure, en dehors des temps d'activités, lors d'un temps de pause fixé par l'animateur.

En cas de manquement à ces règles, le responsable sanctionnera toute attitude qui mettrait en danger la vie sociale du groupe. Ces sanctions pourront aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive

5.3- Modalités de pointage

Il est réalisé chaque jour par l'équipe de direction en fonction des listes de présences réelles. Toutefois, en cas de justificatif reçu la semaine suivante, le pointage du jeune est mis à jour.

5.4- Paiement du service et des activités

- « **Pass'Jeune** » permet au jeune d'avoir accès à la structure en période scolaire de septembre à juillet (mercredis et vendredis)
Ce « Pass'Jeune » est facturé lors de l'inscription à la M2JM, en une seule échéance.
- **La participation ponctuelle « Sortie Ados »** : elle est demandée dans le cadre de certaines activités payantes et/ou projets organisés les mercredis ou les vendredis. Elle est facturée au moment de la réservation aux activités/ projets.

Les annulations ou modifications pourront se faire à tout moment sur l'espace famille ou auprès de la structure.

Toutefois, les sorties payantes nécessitant une réservation auprès des prestataires, devront être annulées dans un délai d'une semaine précédant la présence du jeune, soit sur l'espace famille ou auprès du service Education-Jeunesse.

Passé ce délai, toute réservation sera facturée sauf situations particulières*

- **M2JM Période Vacances Scolaires** : la réservation pourra se faire à la journée ou à la semaine.

Une facturation sera enregistrée après la période de vacances

Toute réservation (activité payante, journée/semaine Vacances) est due (sauf conditions particulières*).

**Situations particulières (justificatif à fournir) : perte d'emploi, nouvel emploi, maladie de l'enfant, hospitalisation de l'enfant ou d'un des parents, décès.*

Le paiement peut se faire :

- Par prélèvement automatique (remplir l'autorisation de prélèvement)
- Après réception d'un avis des sommes à payer (sur www.payfip.gouv.fr, auprès du service de Gestion Comptable de Poitiers ou dans les bureaux tabac de la Commune)

Le moyen de paiement retenu en concertation avec le service de Gestion Comptable de Poitiers sera en priorité le prélèvement.

Toutefois le règlement par chèque ou carte bleue pourra être effectué auprès du service de Gestion Comptable de Poitiers, par internet (www.payfip.gouv.fr), ou dans les bureaux de tabac de la Commune

Du moment où les familles ont procédé à l'inscription **et** à la réservation du jeune via l'Espace Famille, ce dernier peut bénéficier des équipements et de l'accompagnement des animateurs.

La structure est un lieu où les jeunes peuvent évoluer dans un climat sécurisant, et participer au gré de leurs envies aux activités et projets proposés par l'équipe d'animation.



TARIFICATION 2026-2027

A partir du 1^{er} Septembre 2026, la commune modifie son mode de calcul de la tarification des différents services à destination des enfants afin de mieux prendre en compte les situations individuelles des familles.

Pourquoi ce changement ?

Jusque-là, les différents tarifs étaient appliqués selon les tranches de Quotient Familial. Une famille pouvait passer dans la tranche supérieure sans pour autant avoir une hausse de revenus conséquente et la différence de tarif entre deux tranches pouvait être très importante et difficile à supporter.

Pour calculer le tarif de chaque prestation, rendez-vous sur le site internet de la mairie www.jaunay-marigny.fr

Quels taux d'efforts ?

Dans les tableaux ci-dessous, vous trouverez les taux d'efforts pour chacune des prestations, proposés par la commission Education Enfance et Jeunesse et validés par le Conseil Municipal. Le calcul du tarif appliqué à chaque service se fera en multipliant votre quotient familial à ce taux d'effort.

Ce tarif ne pourra être inférieur au prix panier ni supérieur au prix plafond.

ACCUEIL DE LOISIRS	Taux d'effort	Prix Panier	Prix Plafond	Hors Commune
Journée	0,014	8,50 €	25,00 €	32,11 €
Semaine	0,064	30,00 €	80,50 €	160,55 €

Pour l'Accueil de Loisirs, le tarif « hors commune » sera un tarif unique sans application du taux d'effort au quotient familial de la famille.

Durant les vacances, pour les semaines incomplètes en raison d'un jour férié, le **tarif semaine moins une journée** sera appliqué, sous condition que l'enfant soit inscrit sur l'ensemble des jours d'ouverture

MERCREDIS	Taux d'effort	Prix Panier	Prix Plafond	Hors Commune
Après-midi	0,0071	5,14 €	8,21 €	9,11 €

Pour le Mercredi après-midi, le tarif hors commune sera un tarif unique sans application du taux d'effort au quotient familial de la famille.

PERISCOLAIRES	Taux d'effort	Prix Panier	Prix Plafond
Matin	0,0014	0,91 €	1,74 €
Soir	0,0028	1,75 €	3,49 €



TARIFICATION 2026-2027

La pause méridienne en dehors du temps de repas, est un service d'accueil périscolaire, une partie du coût du tarif correspond donc à ce service.

Le Tarif « PAI sans Repas » ne concerne que les enfants présentant une allergie alimentaire non prise en charge par le prestataire. (Prendre contact avec Mme JOURDE : ljourde@jaunay-marigny.fr)

PAUSE MERIDIENNE	Taux d'effort	Prix Panier	Prix Plafond	Hors Commune	PAI	Adulte
Forfait mensuel 5 repas par semaine	0.063	32,97 €	88,58€	98.12 €		
Forfait mensuel 4 repas par semaine	0,056	26,91 €	74,39 €	78,25 €		
Repas Unitaire	0,0045	2,16 €	5,80 €	6,36 €	2,04 €	6,58 €
Repas collégien	0,0045	2,96 €	6,58 €	7,16 €		

Pour la Pause Méridienne, le tarif hors commune sera un tarif unique sans application du taux d'effort au quotient familial de la famille.

M2JM ADOS	Taux d'effort	Prix Panier	Prix Plafond	Hors Commune
Semaine Vacances	0,03	18,73 €	29,96 €	37,45 €
Journée Vacances	0,006	4,28 €	6,85 €	8,56 €
Pass' Jeunes	0,04	20,00 €	34,34 €	40,00 €
Sortie Loisirs Payante	0,017	12,98 €	18,87 €	23,59 €

Pour la M2JM Ados, le tarif hors commune sera un tarif unique sans application du taux d'effort au quotient familial de la famille.

Durant les vacances, pour les semaines incomplètes en raison d'un jour férié, le **tarif semaine moins une journée** sera appliqué, sous condition que le jeune soit inscrit sur l'ensemble des jours d'ouverture.

TABLEAU DE PENALITES

Absence non justifiée	Présence facturée
Présence sans réservation	0,50 € + présence
Dépassement après fermeture	3,00 € + présence