



1. Présentation des services

La commune de JONS organise des temps d'accueil périscolaire destinés aux enfants scolarisés à l'école Louis Pergaud. (c.f. [guide périscolaire](#))

2. Inscriptions

Un dossier administratif complet est obligatoire avant toute fréquentation. (c.f. [dossier d'inscription périscolaire](#))

3. Réservations et modifications

Les réservations se font via le portail famille.

- Les réservations se font via le portail famille.
- Les réservations du périscolaire sont modifiables jusqu'à **la veille avant 9h** (jours ouvrés).
- Cas particulier du centre de loisirs : modification jusqu'à la semaine précédente avant 9h.
- L'aide aux devoirs se réserve sur la période entière, de petites vacances à petites vacances.
- La facturation est réalisée à la réservation : une absence ne donne pas droit à un remboursement.
- Toute présence sans réservation est majorée (tarif dépannage : tarif x2).
- Seules les familles accèdent au portail ; aucune manipulation ne sera effectuée par la mairie (exemples : enseignant malade, grève, sortie scolaire, etc.).
- Un enfant inscrit sur l'un des services périscolaires ne pourra être récupéré sans la rédaction d'une décharge de responsabilité par les parents.
- Un enfant absent le matin à l'école ne pourra pas être accueilli à la cantine à 11h30.
- En cas de désinscription d'un enfant en cours d'année (changement d'école, par exemple), il revient aux parents de procéder à la désinscription des services périscolaires.

4. Retard des parents

Tout retard au-delà de 5 minutes est facturé double.

5. Santé

Un PAI (protocole d'accueil individualisé) est obligatoire pour les enfants allergiques ou en situation particulière. Aucun médicament ne peut être administré sans PAI.

En cas d'urgence : appel des secours et information des familles.

Par ce règlement, les parents autorisent l'usage d'un antiseptique pour désinfecter les plaies superficielles des enfants.

6. Facturation

- Les tarifs sont votés en Conseil municipal et peuvent être réactualisés à tout moment.
- La facturation est mensuelle, déposée sur l'espace famille et notifiée par mail.
- Le règlement s'effectue de préférence par prélèvement automatique (joindre un RIB lors de l'inscription), mais également par chèque ou en espèces (prévoir l'appoint).
- Pour le prélèvement automatique, prévoir un décalage de mois.
- La mairie décline toute responsabilité en cas de dépôt d'espèces dans la boîte aux lettres.
- En cas d'impayé, un titre exécutoire sera émis au Trésor Public et les réservations pourront être annulées.

7. Règles de vie

L'enfant doit respecter les autres, les adultes, le matériel et les consignes.

Chaque enfant est muni d'un « **permis à points** » dans son livret périscolaire distribué en début d'année. Ce permis est un outil pédagogique visant à aider l'enfant à réguler son comportement. Si l'enfant perd la totalité de ses points, les parents en seront informés avant toute sanction.

8. Sanctions

Mots d'avertissement dans le permis à points → en cas de perte totale des points : courrier d'information aux familles → rencontre avec les parents → si la situation se renouvelle : exclusion temporaire, puis définitive.

9. Responsabilités

- Les parents doivent indiquer à l'inscription les personnes autorisées à récupérer l'enfant.
- Dans le cas d'un enfant rentrant seul ou récupéré par un enfant mineur, une autorisation parentale est exigée.
- Chaque enfant est responsable de ses affaires.

10. Fréquentation des enfants de Petite Section

Afin de respecter le rythme et le bien-être des plus jeunes enfants, une organisation spécifique est mise en place pour les élèves de **Petite Section**.

Un enfant scolarisé en **Petite Section** ne peut pas être inscrit aux trois temps périscolaires sur une même journée, à savoir :

- l'accueil du matin ;
- la pause méridienne (restauration) ;
- l'accueil du soir.

La fréquentation est donc limitée à deux temps périscolaires maximum par jour.

Cette règle vise à respecter le rythme biologique de l'enfant, éviter une fatigue excessive liée à des journées trop longues, garantir des conditions d'accueil adaptées à son âge et favoriser son bien-être.

Toute inscription ne respectant pas cette règle pourra être refusée ou ajustée par le service périscolaire.

Guide Péri-scolaire

Mairie de JONS - 2026/2027



1- PRESENTATION DES SERVICES

La commune de JONS propose des temps d'accueil adaptés aux enfants en dehors du temps scolaire.

- la garderie du matin (7h30-8h20)
- la restauration scolaire (11h20-13h20)
- la garderie du soir (16h30-18h)
- le centre de loisirs du mercredi matin (7h30-12h30)

La garderie du matin

- 2 ouvertures de portail (portail péri-scolaire):
 - 7h30-7h40
 - 7h50-8h
 - **tarif: 1€**

La garderie du soir

- Garderie classique
 - 2 sorties possibles (portail péri-scolaire):
 - 17h10-17h20
 - **tarif: 1€70**
 - 17h45-18h
 - **tarif: 2€80**
- Aide aux devoirs
 - sortie à 17h45
 - **tarif: 28€/période** (vacances à vacances)
- Dans tous les cas, le gouter est fourni par la mairie.
- Pensez à renseigner les personnes autorisées à récupérer l'enfant sur le portail.

Restauration Scolaire

- Se déroule de 11h20 à 13h20
- Le repas est fourni par un prestataire en liaison froide : **GUILLAUD TRAITEUR**
- Les enfants de primaire déjeunent en self-service et sont accompagnés par le personnel de restauration.
- Les enfants de maternelle déjeunent avec un service à table, accompagnés par leurs ATSEM (en 2 services)
- La sieste est proposée pour les PS et MS après le repas
- La surveillance est assurée par les animateurs et les AESH de l'école.
- Si votre enfant a une allergie alimentaire, il convient de la signaler dans son dossier d'inscription. Il ne pourra être accueilli qu'après la signature d'un Protocole d'Accueil Individualisé qui entrainera la mise en place d'un panier repas (fourni par les parents)
- Les menus sont affichés à l'école et disponibles en consultation sur le portail famille.
- Tarif: 3€75

Cas particulier des Petites Sections

Un enfant de Petite Section ne peut pas participer aux 3 temps périscolaires sur une même journée. Cette règle vise à respecter le rythme et le bien-être de l'enfant.

Centre de loisirs de mercredi matin

- Se déroule le mercredi matin de 7h30 à 12h30 et limité à 38 enfants :
 - 7h30 à 8h30 : accueil des enfants au portail périscolaire
 - 8h30 à 11h30 : temps d'activités
 - 11h30 à 12h30 : retour des parents au portail périscolaire
- L'accueil est soumis à la réglementation « jeunesse et sport » et en partenariat avec la CAF du Rhône.
- La tarification est basée sur le Quotient Familial (convention avec la CAF).
 - Tarif: Qf < 600 : 5€, 600 < Qf < 1200 : 6€, Qf > 1200 : 7€
- Partenariat avec Pusignan
 - 16 places sont ouvertes aux Jonsois sur l'accueil de loisirs de Pusignan les mercredis après midi et durant les vacances scolaires. Le transfert des enfants concernés s'effectue à 11h30 en minibus et le repas est pris au restaurant scolaire de Pusignan.
 - L'inscription à Pusignan se fait par le biais du guichet unique de Pusignan : 04.26.72.79.20

2- INSCRIPTIONS

- **Étape 1** : inscription administrative auprès de la mairie en complétant le formulaire d'inscription (fiche famille et fiches enfants) avant le 10 juillet 2026.
- **Étape 2** : ouverture du Portail Famille courant juin 2026, à réception du dossier complet (les identifiants seront envoyés par mail aux nouveaux inscrits).
- **Étape 3** : réservation des activités de vos enfants directement sur le Portail Famille avant le 21 août 2026.

3- RESERVATIONS

- Toutes les réservations s'effectuent en ligne sur le portail famille
 - L'inscription et la désinscription sont possibles la veille (en jours ouvrés) avant 9h, à l'exception du centre de loisirs, pour lequel l'inscription doit être effectuée le mercredi de la semaine précédente avant 9h.
- La facturation se fait à la réservation et non à la présence de l'enfant.
 - C'est la raison pour laquelle, notamment, aucun remboursement ne pourra être effectué en cas d'absence d'un instituteur non remplacé (repas déjà commandé, etc.).
 - La facture est éditée en début de mois et notifiée aux familles par mail.
 - Le prélèvement automatique a lieu le 5 du mois. Le règlement par chèque ou en espèces est possible sous 10 jours.
- En cas de présence d'un enfant non inscrit, le tarif dépannage (x2) sera appliqué.
- En cas de retard des parents, un tarif doublé sera également appliqué.

4- CONTACTS

- Accueil Mairie de JONS:
 - accueil@mairie-jons.fr
 - 04.78.31.21.35
- Responsable Périscolaire:
 - Sylvain BEL
 - coordinateur.tap@mairie-jons.fr
 - 06.72.95.43.44
- Adjoint aux affaires scolaires:
 - Mr. DESBROSSES
 - frederic.desbrosses@mairie-jons.fr