



Château  
Thébaud  
- SERVICE FAMILLE -



# Accueil Périscolaire

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### 2026-2027



Directrice : Annick GRELET

**Pôle Enfance**, 8 Rue du prieuré  
44690 Château-Thébaud

☎ 02.28.21.34.66

✉ periscolaire@chateau-thebaud.fr

<http://www.chateau-thebaud.fr>



# Accueil périscolaire

Directrice : Annick GRELET

**Pôle Enfance**, 8 Rue du prieuré  
44690 Château-Thébaud

☎ 02.28.21.34.66

✉ periscolaire@chateau-thebaud.fr

## Règlement intérieur 2026-2027

### Introduction

L'Accueil Périscolaire est ouvert à tous les enfants scolarisés à l'école publique Marcel Canonnet et à l'école privée Saint-Joseph pour répondre aux besoins des familles de façon régulière ou occasionnelle. La gestion de ce service est assurée par la commune de Château-Thébaud, représentée par son Maire.

Ce service est déclaré auprès de la Direction de la cohésion sociale et bénéficie de l'autorisation de la Protection Maternelle Infantile PMI pour l'accueil de 150 enfants (60 de moins de 6 ans et 90 de plus de 6 ans).

### Fonctionnement

Les espaces utilisés sont situés dans les locaux du Pôle Enfance, 8 rue du Prieuré.

Les enfants sont répartis par tranches d'âge (maternels 3-6 ans et élémentaires 7-11 ans) et sont accueillis dans deux espaces différents, adaptés aux besoins de chaque public.

Les parents (ou les responsables légaux) doivent, **lors de la première inscription** au service, fournir les renseignements administratifs et sanitaires utiles au bon fonctionnement du service (fiche de renseignements et d'inscriptions, quotient familial ou dernier avis d'imposition, fiches sanitaires). À défaut, le tarif de la tranche la plus élevée sera appliqué.

Ces informations, dans le cadre d'une **réinscription**, seront à mettre à jour par les responsables de l'enfant soit par le **Portail Famille**, soit par un nouveau dossier d'inscription. Tout changement de situation en cours d'année doit être signalé par de nouvelles pièces justificatives (adresse, quotient familial...).

**L'accueil de nouveaux enfants sera accepté en cours d'année en fonction des places disponibles.**

**Le renouvellement des inscriptions est automatique d'une année sur l'autre.**

**Vous devez toutefois procéder à vos réservations** (portail famille ou mail).

### Comportement et sanctions :

Tout comportement identifié comme pouvant porter atteinte à l'intégrité physique ou morale d'un enfant sera communiqué aux familles le jour même de l'incident par la direction de l'accueil.

En cas de récidive ou selon la gravité des actes, les responsables de l'enfant seront conviés à une rencontre avec la direction du service Famille afin de trouver ensemble des solutions pérennes aux difficultés rencontrées.

Enfin, si aucune amélioration n'est constatée par l'équipe d'animation, une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant aux activités municipales pourra être prononcée.

### Horaires d'ouverture (pour les 2 écoles)

Matin	Soir
Tous les jours d'école de <b>7h30 à 8h45</b>	Lundi, mardi, jeudi et vendredi de <b>16h15 à 18h45</b>

# Accueil périscolaire

Directrice : Annick GRELET

**Pôle Enfance**, 8 Rue du prieuré  
44690 Château-Thébaud

☎ 02.28.21.34.66

✉ periscolaire@chateau-thebaud.fr

## Règlement intérieur 2026-2027

- **Pour tout retard** il est indispensable de prévenir le personnel de l'Accueil périscolaire.
- **Après 18h45, le prix du ¼ heures sera de 3,00€.**
- **Petit déjeuner possible à la demande des parents si l'enfant arrive jusqu'à 7h45.**
- Le petit déjeuner est facturé **0,80€ l'unité.**
- Le goûter est inclus dans la prestation.
- Dans la mesure du possible, la présence journalière d'un enfant ne devra pas excéder deux heures.

### Réservations

Afin d'assurer la sécurité et l'encadrement réglementaire des enfants,

- **les réservations sont obligatoires** le matin comme le soir (portail Famille ou mail),
- les réservations peuvent être modifiées, **au plus tard la veille avant 19h** (sauf vendredi pour le lundi suivant),
- les **présences occasionnelles** seront acceptées en fonction des places disponibles et réservées au plus tard la veille avant 19h ou exceptionnellement le matin.

Afin de simplifier vos réservations, nous vous invitons à **utiliser le portail Famille.**

(plus d'information : [direction-famille@chateau-thebaud.fr](mailto:direction-famille@chateau-thebaud.fr))

**Toute absence non prévenue la veille avant 19h sera facturée d'une demi-heure (absence non justifiée).**

### Tarifs 2026-2027

Les tarifs sont votés par le conseil municipal, ils sont calculés en fonction du quotient familial (QF) et par tranche de 15 minutes (pointage à l'arrivée du parent). Le prix unitaire sur votre facture sera indiqué à l'heure.

**Tout ¼ d'heure commencé est dû.**

Tranche de QF		Tarif au ¼ d'heure	Soit un tarif à l'heure	Autre
1	≤ 559€	0,26€	1,04€	Petit déjeuner 0,80€ l'unité --- Retard après 18h45 3,00€ le ¼ d'heure
2	560 à 759€	0,39€	1,56€	
3	760 à 959€	0,55€	2,20€	
4	960 à 1 159€	0,67€	2,68€	
5	1 160 à 1 359€	0,83€	3,32€	
6	1 360 à 1 559€	0,95€	3,80€	
7	1 560 à 1 759€	1,12€	4,48€	
8	≥ 1760€ ou <b>Hors commune</b>	1,16€	4,64€	

Tarifs votés au Conseil municipal du 5 juin 2026.

# Accueil périscolaire

Directrice : Annick GRELET

Pôle Enfance, 8 Rue du prieuré  
44690 Château-Thébaud

☎ 02.28.21.34.66

✉ periscolaire@chateau-thebaud.fr

## Règlement intérieur 2026-2027

### Facturation et paiement

Les heures de présence seront facturées aux familles en fin de mois et à régler avant la date d'échéance indiquée sur la facture auprès d'Annick GRELET, régisseuse du service Famille.

#### Mode de paiement :

Prélèvement automatique, en ligne (Carte Bancaire depuis votre portail Famille), en espèces ou par virement.  
Le paiement en CESU (papier ou dématérialisé) est possible.



À compter du 1er septembre 2026, le paiement par chèque ne sera plus accepté.  
N'hésiter pas à vous rapprocher de nos services pour plus d'informations.

### Assurance

**Les parents doivent conduire les enfants dans les locaux de l'accueil le matin.**

La commune se dégage de toutes responsabilités en cas d'accident si les parents ne déposent pas l'enfant dans les locaux.

L'enfant devra être couvert par une assurance en responsabilité civile par le régime de ces parents.

Une copie de l'attestation peut être déposée sur votre portail Famille.

### Dispositions sanitaires

Les animateurs de l'accueil feront, en cas d'urgence médicale, appel au médecin de garde ou aux services d'urgence. Les parents doivent fournir une ordonnance et les médicaments dans leur emballage d'origine pour tous enfants sous traitement médical.

Les enfants allergiques ou intolérants à certains aliments devront en informer la responsable de l'Accueil Périscolaire. Tout PAI (projet d'accueil individualisé) pour maladie, allergie ou handicap conclu avec l'école et le médecin scolaire devra être signalé.

#### « ACTIVITÉS EXTRASCOLAIRES »

Les enfants peuvent s'y rendre, sous la responsabilité des parents (sport, musique...).

Ils ne seront pas accompagnés par les animateurs.  
- **formulaire d'autorisation de sortie disponible**  
sur le site de la municipalité et le portail Famille -

