

# COMMUNE DE LAGOR

Madame, Monsieur,

Les enfants vont reprendre le chemin de l'école. Ils vont retrouver, avec plaisir sans doute, leurs camarades, peut-être un nouveau maître ou une nouvelle maîtresse. Souhaitons-leur encore une fois joie et réussite.

Vous trouverez ci-joint les informations concernant le fonctionnement des services périscolaires (cantine, garderie, aide aux devoirs). Si vous souhaitez que vos enfants bénéficient de ces services vous voudrez bien compléter et nous retourner les fiches d'inscriptions correspondantes ainsi que les autorisations.

Un règlement intérieur est également en vigueur depuis cette rentrée 2026-2027. Le formulaire d'acceptation doit nous être retourné avec les fiches d'inscriptions par le biais de l'application eticket.

Enfin, un dispositif de paiement a été mis en place pour la cantine et la garderie depuis septembre 2023, il s'agit du prélèvement automatique.

Pour les parents qui souhaitent opter pour ce mode de règlement, un mandat SEPA (joint au présent dossier) devra être complété **pour chaque service** et nous être retourné **accompagné d'un RIB**. Une facture indiquant le montant des sommes dues sera adressée au redevable à chaque période de facturation. Les sommes indiquées seront prélevées dans les 15 jours qui suivent.

En souhaitant que ces services municipaux contribuent au mieux à la bonne scolarisation de vos enfants et en vous remerciant pour votre collaboration, veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de mes sentiments les meilleurs.

Le Maire  
Franck ROLLAND

# Règlement périscolaire

Ce règlement s'adresse aux familles dont les enfants sont scolarisés à l'école de LAGOR et qui fréquentent la structure périscolaire de la commune : les accueils du matin ou du soir (garderie), le service de restauration scolaire et de l'aide aux devoirs.

La municipalité de LAGOR considère les temps périscolaires comme participant pleinement à l'épanouissement de chaque enfant.

Le présent règlement a pour but d'établir certaines règles nécessaires au bon fonctionnement des services périscolaires.

Les familles sont tenues de souscrire une assurance de responsabilité civile et individuelle pour leur enfant ; les coordonnées de la compagnie et le numéro devront figurer sur la fiche d'inscription des accueils périscolaires. Ce règlement a été approuvé et validé par le conseil municipal du 28 juillet 2026.

Horaires d'école :

| Jours de la semaine | Horaires de cours du matin | Durée de la pause méridienne | Horaires de cours de l'après-midi |
|---------------------|----------------------------|------------------------------|-----------------------------------|
| Lundi               | 8h45-12h15                 | 1h30                         | 13H45-16h15                       |
| Mardi               | 8h45-12h15                 | 1h30                         | 13H45-16h15                       |
| Jeudi               | 8h45-12h15                 | 1h30                         | 13H45-16h15                       |
| Vendredi            | 8h45-12h15                 | 1h30                         | 13H45-16h15                       |

Les inscriptions pour les services périscolaires se prennent à l'aide du portail famille de l'application eticket (voir site internet de la mairie pour la procédure).

Horaire de garderie périscolaire

Matin : 7 H 30 à 8 H 35

Soir : 16 h 25 à 18 h 45

## **A. RESTAURANT SCOLAIRE**

### **Organisation du service**

#### **1. Inscription à la cantine**

La fréquentation du restaurant scolaire est soumise à une inscription préalable **obligatoire**.

Deux modalités de fréquentation sont proposées :

- **Fréquentation régulière** : de 1 à 4 jours par semaine, selon des jours fixes. Cette formule est à privilégier dans la mesure du possible. L'inscription peut être effectuée à l'année ou au trimestre et peut être modifiée à tout moment.
- **Fréquentation occasionnelle** : les repas sont réservés ponctuellement, en fonction des besoins de la famille.

#### **2. Réservation des repas occasionnels et toute annulation**

Pour les repas occasionnels, toute réservation ou annulation doit être effectuée au plus tard **deux jours ouvrés** avant le repas concerné, selon le calendrier suivant (ceci est valable aussi pour toute annulation de repas régulier) :

| Repas concerné | Date limite de réservation ou d'annulation |
|----------------|--------------------------------------------|
| Jeudi          | Lundi                                      |
| Vendredi       | Mardi                                      |
| Lundi          | Jeudi                                      |
| Mardi          | Vendredi                                   |

#### **3. Absence ou imprévu le jour même**

En cas d'absence ou d'imprévu survenant le jour même (maladie, événement exceptionnel, etc.), la famille doit prévenir le restaurant scolaire par courriel à [cantinelagor@gmail.com](mailto:cantinelagor@gmail.com) avant 9 h.

Cette information est indispensable pour permettre une bonne organisation du service et limiter le gaspillage alimentaire.

- En cas de maladie, un justificatif médical devra être fourni. À défaut, le repas pourra être facturé.
- En cas d'imprévu signalé le jour même avant 9 h, le repas pourra être facturé au tarif habituel (en fonction des pertes occasionnées).
- Les situations d'imprévu doivent rester exceptionnelles et ne peuvent pas être récurrentes. En cas d'abus, une majoration tarifaire pourra être appliquée.

#### **4. Repas non réservé**

À titre exceptionnel, un enfant peut être accueilli à la cantine alors que son repas n'a pas été réservé.

Dans ce cas :

- le repas servi pourra être différent du menu prévu ce jour-là ;
- une majoration tarifaire pourra être appliquée.

Cette majoration pourra également être appliquée lorsque :

- un repas réservé n'a pas été annulé dans les délais ;
- les absences ou demandes de dernière minute deviennent répétitives.

#### **5. Présence à l'école**

Pour être admis au restaurant scolaire, l'enfant doit avoir été présent à l'école depuis le début de la matinée, à partir de 8 h 45, heure de rentrée en classe.

Le repas est surveillé et encadré par deux agents pour les enfants de la maternelle, et un agent pour les enfants du primaire.

Les enfants ayant des allergies reconnues médicalement (PAI) pourront amener un panier repas à la cantine

## **6. Discipline pendant les repas :**

Les parents s'engagent à ce que leur enfant ait un comportement compatible avec la vie en groupe ;

Les élèves doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte à leurs camarades et aux personnels chargés de l'encadrement

Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Afin que le repas se déroule dans de bonnes conditions, les excès (de voix, d'agitation, ...) sont soumis à des observations traduites par des croix (X) pouvant aboutir à un signalement aux parents (3 croix), voire à une exclusion temporaire en cas d'inconduite régulière.

## **7. Les menus**

Les menus sont établis sur une période de 4 semaines pour les équilibrer et les diversifier. Ils seront communiqués au début de chaque période.

Ils sont établis en fonction de la saisonnalité et des disponibilités des produits.

## **8. Tarifs et Facturation**

Les tarifs sont fixés chaque année par le comité de la caisse des écoles.

Pour l'année scolaire 2026-2027 les tarifs sont les suivants :

- 4 € pour les maternelles (TPS-PS-MS)
- 4,30 € à partir de la grande section de maternelle
- 11 € (prix courant d'un repas) pour les repas non annulés ou non réservés dans les délais prévus

Les factures sont mensuelles.

Le paiement s'effectue, par chèque à l'ordre du trésor public, en espèces auprès de la trésorerie principale, en ligne sur le site internet « payfip » ou par prélèvement automatique pour les redevables ayant opté pour cette option.

*Seules les factures au moins égales à 15 euros sont éditées par période, dans le cas contraire, les montants sont cumulés avec la période suivante.*

*Les factures sont, quoi qu'il en soit, soldées en fin d'année.*

## **9. Impayés cantine**

En cas de non-paiements cumulés et après avoir averti les parents par courrier recommandé, le maire se réserve le droit d'exclure le ou les enfants jusqu'à régularisation des factures antérieures et actuelles.

## **10. Santé – Accident**

La réglementation de l'Education Nationale n'autorise pas le personnel d'encadrement scolaire à administrer aux élèves un médicament, même si celui-ci fait l'objet d'une ordonnance médicale et d'une autorisation écrite des parents (seule exception : ceux prévus dans le cadre d'un protocole -PAI- pour les enfants concernés).

Les parents devront donc intervenir auprès du médecin en conséquence (prises matin et soir par exemple) ou de rechercher une solution qui ne mette pas à contribution le personnel scolaire.

En cas d'accident ayant des conséquences corporelles importantes, les encadrants feront appel aux pompiers ou au SAMU, selon la gravité. Les parents seront prévenus dans les plus brefs délais et le directeur de l'école est informé.

## **B. GARDERIE**

### **1. Organisation de service**

La fréquentation de l'accueil périscolaire est soumise à une inscription obligatoire au plus tard le jour même.

Les parents doivent avertir si leur enfant est absent en téléphonant à l'école au 05.59.60.19.63 ou à la mairie au 05.59.60.22.79.

L'enfant ne pourra pas être confié à une personne ne figurant pas sur la liste autorisée lors de l'inscription sur eticket.

La garderie est assurée de 7h30 à 8h35 et de 16h25 à 18h45 chaque jour de classe

La commune est responsable des enfants :

- *Le matin à partir de l'heure d'accueil de l'enfant dans l'enceinte de la garderie.*
- *Sa responsabilité s'arrête 10 mn avant le commencement de l'école*
- *Le soir dès 16 h 15 (fin des cours) et jusqu'à ce que les parents ou une ou plusieurs personnes majeures habilitées viennent les récupérer. La responsabilité de la commune s'arrête à 18 h 45 heure officielle de fermeture de l'accueil périscolaire.*
- *Tout dépassement en dehors des heures légales d'ouverture de l'accueil sera facturé au tarif en vigueur et multiplié par deux.*
- *Pendant l'accueil périscolaire, les élèves non-inscrits ne sont pas autorisés à entrer dans l'enceinte de la garderie. Il est également interdit aux élèves qui fréquentent l'accueil de quitter l'école sans autorisation écrite des parents ou du représentant légal.*
- 

### **2. Discipline**

La garderie est un moment d'apprentissage de la vie en collectivité. Cela comprend le respect entre les enfants mais également avec tous les adultes qui encadrent ces temps. Tout manquement à la discipline ou à la politesse envers le personnel, ainsi que toute manifestation perturbant le groupe ou le bon fonctionnement des activités (le non-respect des horaires de sortie, la dégradation du matériel...) feront l'objet d'avertissements voire d'exclusions (temporaires ou définitives).

### **3. Tarifs et facturation**

Le tarif de la garderie est fixé par le Conseil municipal.

Le tarif est de 1 € par jour, avec un forfait maximum de 18 € par période scolaire.

La facturation est établie pour chaque période scolaire, selon le calendrier suivant :

- **Période 1** : de la rentrée scolaire aux vacances de la Toussaint ;
- **Période 2** : des vacances de la Toussaint aux vacances de Noël ;
- **Période 3** : des vacances de Noël aux vacances d'hiver ;
- **Période 4** : des vacances d'hiver aux vacances de printemps ;
- **Période 5** : des vacances de printemps à la fin de l'année scolaire.

Ainsi, pour chaque période, le montant facturé correspond au nombre de jours de présence en garderie, dans la limite du forfait maximum de 18 € par période.

## **C. AIDE AUX DEVOIRS**

L'aide aux devoirs est un service gratuit dont l'objectif est de donner les mêmes chances de réussite à tous les enfants, dès l'école primaire.

Vous pouvez inscrire votre enfant, gratuitement à l'aide aux devoirs, à la rentrée de septembre en passant par l'application eticket.

Les enfants sont pris en charge dès la sortie des classes, entre 16h15 et 17h. Après 15 minutes de récréation pour les enfants, l'aide aux devoirs dure 30 minutes.

Les intervenants sont chargés de surveiller les enfants et de les aider à faire leurs devoirs dans les meilleures conditions possibles.

Nous rappelons que ce service ne se substitue pas au contrôle parental et qu'il ne fait pas office de garderie. D'autre part, il n'est pas garanti que la totalité des devoirs soit réalisée pendant la durée de l'aide.

**1. Horaires de l'aide aux devoirs :**

- **CP et CE1** : les lundis et jeudis de 16h15 à 17h00.
- **CE2, CM1 et CM2** : les mardis et vendredis de 16h15 à 17h00.

**2. Règlement**

Certaines règles doivent être respectées :

- être calme et faire sérieusement ses devoirs
- respecter le personnel communal et lui obéir
- respecter les autres enfants
- respecter le matériel et les lieux

Les manquements aux règles énoncées ci-dessus seront signalés et pourront donner lieu à des sanctions.

La famille sera informée préalablement de l'incident, et un rendez-vous avec la municipalité pourra être défini afin de permettre à la famille d'engager le dialogue avec l'enfant et de trouver une solution aux problèmes rencontrés.

En fonction de la gravité des faits, l'échelle des sanctions sera la suivante :

- avertissement officiel
- exclusion temporaire puis définitive de l'aide aux devoirs.

Les absences doivent être signalées ou justifiées.

Pour la sortie, l'enfant ne pourra pas être confié à une personne ne figurant pas sur la liste autorisée. Il en de même s'il doit rentrer seul. Ces renseignements et autorisations sont à remplir sur l'application eticket.

**La communication du règlement intérieur**

Ce règlement sera affiché dans un endroit visible dans tout accueil périscolaire

Il sera notifié :

- aux personnels de l'accueil périscolaire
- aux parents.

Ce règlement doit être signé et accepté pour pouvoir bénéficier des différents services.