

# **COMMUNE DE LAGOR**

## **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.

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  
Par délibération en date du 10 Août 2022 et du 02 Août 2023

Et transmis au contrôle de légalité le 12 Août 2022 et 29 Août 2023

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

### **PÉRISCOLAIRE GARDERIE**

**Matin : 7 H 30 à 8 H 35**

**Soir : 16 h 25 à 18 h 45**

### **1-1 RESTAURANT SCOLAIRE**

#### **Organisation du service**

La fréquentation de la cantine scolaire est soumise à une inscription obligatoire

La fréquentation du restaurant scolaire peut être « régulière » (1 à 4 jours par semaine) à jours fixes ou bien occasionnelle.

Pour les repas occasionnels, la réservation doit être faite au plus tard 3 jours avant ou cas exceptionnel ou d'urgence le jour même auprès du restaurant scolaire (06.70.66.18.90) ou par mail à : [cantinelagor@gmail.com](mailto:cantinelagor@gmail.com).

Les enfants admis à la cantine devront avoir été présents à l'école depuis le matin 8 h 45 (heure de rentrée en classe).

Pour des questions d'organisation et afin d'éviter tout le gaspillage que cela engendre, l'absence d'un enfant devra être signalé auprès de la personne chargée de la restauration au 06.70.66.18.90 ou par mail à : [cantinelagor@gmail.com](mailto:cantinelagor@gmail.com) au plus tard le matin avant 9 heures.

Dans le cas contraire les repas seront facturés.

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

#### **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.

## **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.

## **Tarifs et Facturation**

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

Pour l'année scolaire 2025-2026 les tarifs sont les suivants :

- 3.90 € les maternelles (TPS-PS-MS) –
- 4,20 € à partir de la grande section de maternelle

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.*

## **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.

## **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.

## **2-1 – GARDERIE**

### **Organisation de service**

La fréquentation de l'accueil périscolaire est soumise à une inscription obligatoire. Pour plus de sûreté, les parents dont les enfants ne fréquentent pas régulièrement la garderie doivent aviser la responsable de celle-ci de leur présence éventuelle au plus tard le jour même directement ou en téléphonant à l'école au 05.59.60.19.63 ou à la mairie au 05.59.60.22.79.

Les parents doivent avertir également si leur enfant est absent.

Des imprimés d'autorisation pour les personnes autres que les parents chargées de « récupérer » les enfants seront distribués en début d'année avec une note d'information. L'enfant ne pourra pas être confié à une personne ne figurant pas sur la liste.

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.*

### **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).

### **Tarifs et Facturation**

Le prix de la garderie est fixé par le conseil municipal.

Soit 1 € par jour avec un forfait bloqué à 18 € par période

La facturation est effectuée par période scolaire soit :

<i>De la Rentrée scolaire</i>	<i>aux vacances de la Toussaint</i>
<i>Des vacances de la Toussaint</i>	<i>aux vacances Noël</i>
<i>Des Vacances de Noël</i>	<i>aux vacances de février</i>
<i>Des Vacances de février</i>	<i>aux vacances de Pâques</i>
<i>Des Vacances Pâques</i>	<i>à la Fin de l'année scolaire</i>

*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.*

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.

### **Impayés garderie**

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

### **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).

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 ; le Directeur de l'école est informé

### **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.

**FORMULAIRE D'ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR**  
**A COMPLETER ET A REMETTRE AVEC LE DOSSIER D'INSCRIPTION**  
**AUX ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES**

En déposant un dossier de demande d'inscription au service périscolaire, les parents attestent avoir pris connaissance du règlement intérieur et en accepter toutes les modalités.

Je soussigné (nom de la mère)

.....  
.....

Je soussigné (nom du père)

.....  
.....

Parents de :

Scolarisé à l'école de LAGOR:

"Lu et approuvé"

A LAGOR, le

Signature des parents :