

# LIVRET D'INSCRIPTION RENTRÉE 2026-2027

École publique



# VIVRE ENSEMBLE À LA CANTINE ET À LA GARDERIE

Le service périscolaire est un lieu de vie en collectivité, où il est essentiel d'avoir des règles pour que tout le monde arrive à vivre ensemble.

C'EST UN MOMENT QUI PERMET D'APPRENDRE À VIVRE ENSEMBLE

## J'AI LE DROIT

- de manger à ma faim et de me resservir en partageant
- de discuter dans le calme avec les copains & copines pendant le repas
- de participer aux activités ou de jouer dans le calme avec les copains & copines
- de donner mon avis aux adultes et d'être entendu

## JE N'AI PAS LE DROIT

- d'être insolent, grossier ou violent avec les copains, copines et les adultes
- de crier, parler fort ou de courir à l'intérieur des locaux
- de gaspiller ou jouer avec la nourriture
- de jouer avec les affaires des autres
- de me lever sans autorisation

## J'AI LE DEVOIR

- de respecter les adultes et enfants et d'être poli
- de goûter à tous les plats
- de débarasser ma table après le repas et le goûter
- de ranger les jeux et jouets que j'utilise
- de respecter les lieux et le matériel
- de prévenir les adultes s'il y a un problème
- d'amener ma serviette de table chaque semaine



# Horaires des Services Péricolaires communaux

Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi

	École Primaire
Accueil périscolaire matin	7 H 00 à 8 H 30
École	8 H 35-45 / 12 H 00
Pause méridienne	
Cantine	12 H 00 / 13 H 00
Récréation pour les élèves de la cantine	13 H 00 / 13 H 35
École	13 H 35-45 / 16 H 30
Accueil périscolaire soir	16 H 30 à 19 H 00

La fréquentation aux services périscolaires est conditionnée à une inscription préalable en mairie.



**Pour tout dossier INCOMPLET ou factures des années précédentes NON SOLDÉES, aucune inscription ne sera prise en compte.**

# Tarifs des Services Péricolaires Communaux

Année 2026 / 2027

## Accueil Péricolaire

Le tarif des accueils péricolaires, voté par le Conseil Municipal, dépend de votre quotient familial. Celui-ci est calculé par la Caisse d'allocations familiales sur la base de vos revenus et du nombre de personnes dans votre foyer.

En l'absence d'attestation CAF jointe au dossier, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Quotient Familial	¼ h Accueil péricolaire (Matin)	½ h Accueil péricolaire (Matin et soir)	1h Accueil péricolaire (Matin et soir)
≤ 710	0.70 €	1.40 €	2.80 €
Entre 711 et 1500	0.75 €	1.50 €	3.00 €
≥ 1501	0.80 €	1.60 €	3.20 €
Goûter (Obligatoire)	1.20 €		

## Restaurant scolaire

- Repas pris par les enfants du primaire mangeant régulièrement : 4.50 €
- Repas exceptionnels (moins de 1 repas hebdomadaire) : 6.00 €

Les menus de la cantine (et goûter de la garderie) sont disponibles au tableau d'affichage de l'école et sur le site de la mairie

(<https://saint-benoit-sur-loire.fr/>).



La facturation est établie chaque fin de mois (se reporter au règlement intérieur des services péricolaires article 4 pour les modalités de paiement).



## Commune de Saint BENOIT SUR LOIRE

### Règlement intérieur Services périscolaires

Les services périscolaires (garderie du matin, du soir et cantine) constituent un service public facultatif proposé aux familles.

La municipalité considère les services périscolaires comme participant pleinement à l'épanouissement et au bien-être de chaque enfant de la ville par des moments de détente et de découverte. L'objectif est de promouvoir un environnement éducatif bienveillant et serein, garantissant leur sécurité et réunissant les conditions propices à la rencontre, l'ouverture, la curiosité, la confiance et la coopération.

En tant que service de proximité nécessaire pour les familles, la Mairie de Saint-Benoît-sur-Loire a pour ambition de développer une offre de qualité accessible à tous, en cohérence avec le Projet Éducatif de la Commune.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de fréquentation des services périscolaires municipaux (restaurant scolaire et garderie périscolaire) pour les usagers de la commune de Saint-Benoît-sur-Loire.

#### **ARTICLE 1 : Les services périscolaires communaux**

La structure est créée sous la responsabilité de la Commune de SAINT-BENOIT-SUR-LOIRE. Les conditions de fonctionnement sont définies par le présent règlement intérieur.

▪ **Accueil périscolaire** : École publique - 4 Bis, rue de Tholey – 45 730 ST-BENOIT-SUR-LOIRE  
Responsable : Mme Sandrine MOREAU ☎ 06 .71.30.58.34 ✉ [accueilperiscolaire@mairie-st-benoit.fr](mailto:accueilperiscolaire@mairie-st-benoit.fr)

▪ **Restaurant scolaire** : 4 rue Jehan de Fleury – 45 730 ST-BENOIT-SUR-LOIRE  
Responsable : Mme Marie-Pierre AGOGUE ☎ 02.38.35.97.19 ✉ [rscolaire@mairie-st-benoit.fr](mailto:rscolaire@mairie-st-benoit.fr)

#### **ARTICLE 2 : Conditions d'inscriptions**

L'accueil périscolaire est ouvert aux enfants scolarisés dans les écoles primaires publiques et privées de la commune. L'accueil peut accueillir, dans la mesure des places disponibles, les enfants de 6<sup>ème</sup> uniquement, scolarisés au Collège Saint-Joseph.

Le restaurant scolaire est ouvert aux enfants scolarisés à l'école publique de la commune.

Le nombre d'enfants maximum accueillis, dans la structure, est déterminé par la superficie des locaux et le nombre d'animateurs.

**La fréquentation aux services périscolaires est conditionnée à une inscription préalable en mairie.**

### ARTICLE 3 : Modalités d'inscriptions aux services périscolaires

Le dossier d'inscription, disponible en mairie, à l'accueil périscolaire et sur le site de la Mairie, doit être obligatoirement complet et accompagné des pièces justificatives : fiche sanitaire, attestation de quotient familial CAF ou MSA et assurance responsabilité civile et individuelle corporelle.

**Il doit être retourné au plus tard le 25 août de l'année en cours** en Mairie (accueil ou par mail : [accueil@mairie-st-benoit.fr](mailto:accueil@mairie-st-benoit.fr)). **A défaut, votre enfant ne pourra être accepté.**

**Si une des informations concernant l'inscription de votre enfant devait changer en cours d'année, il est impératif d'en informer les services de la Mairie : [accueil@mairie-st-benoit.fr](mailto:accueil@mairie-st-benoit.fr).**

La fréquentation des temps périscolaires peut être régulière ou occasionnelle. Si l'inscription est régulière, il convient de cocher les cases du planning prévisionnel sur la fiche d'inscription pour une organisation optimale des activités et ressources.

### ARTICLE 4 : Paiement des services

La facture est établie chaque fin de mois. (ASAP : Avis des Sommes À Payer)

Le règlement se fait au choix :

- En espèces ou chèques auprès du Trésor public de Gien ou Châteauneuf-sur-Loire
- Par internet : TIPI
- Par paiement de proximité chez les buralistes partenaires du Trésor Public (par exemple, Café de la Ville à Saint-Benoit-sur-Loire)

En cas de non règlement à **30 jours à réception de la facture**, un processus de recouvrement sera engagé par les services du Trésor Public et des poursuites seront diligentées pour tout impayé.

#### Information fiscale :

Si toutes les conditions sont requises par la famille, les frais de garde sont déductibles en partie des impôts pour les enfants de moins de 6 ans au 1<sup>er</sup> janvier de l'année déclarée. Sur demande de la famille, la Mairie fournira l'attestation à joindre à votre déclaration.

Pour toute question relative à la facturation, il convient de vous adresser au service comptable : [compta@mairie-st-benoit.fr](mailto:compta@mairie-st-benoit.fr) (coordonnées complètes sur les factures).

### ARTICLE 5 : Fonctionnement de la garderie périscolaire

La garderie périscolaire du matin et du soir fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

Accueil périscolaire du matin	7 h 00 à 8 h 30 (8h10 pour les élèves de l'école privée) Horaires d'arrivée libres, facturation au ¼ d'heure
Accueil périscolaire du soir	16 h 30 à 19 h 00 (Goûter compris obligatoire) Horaires de départ libres, facturation à la ½ heure

Le lieu d'accueil est l'école publique, dans des salles dédiées côté maternelle.

Les parents s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture.

Pour l'accueil, ainsi que la sortie, les enfants devront être accompagnés impérativement par un des parents ou une personne désignée.

# DOSSIER D'INSCRIPTION 2026/2027

## SERVICES PÉRISCOLAIRES 1/2

ENFANT	ANNÉE SCOLAIRE 2026-2027
NOM : _____ Prénom : _____ Né(e) le : ____/____/____	ÉCOLE : _____  Classe fréquentée 2026-2027 : _____

RENSEIGNEMENTS FAMILLE	
Responsable 1 (facturé)	Responsable 2
NOM :	NOM :
Prénom :	Prénom :
Adresse :	Adresse :
Tél domicile :	Tél domicile :
Tél portable :	Tél portable :
Profession :	Profession :
Employeur :	Employeur :
Tél professionnel :	Tél professionnel :
@ :	@ :
N° allocataire CAF ou MSA : _____	
QF : _____	
Compagnie Assurance :	
N° Police :	

PERSONNE A PRÉVENIR EN CAS D'URGENCE ET AUTORISÉE A RÉCUPÉRER L'ENFANT	
NOM & Prénom : _____	
Tél domicile : ____/____/____/____/____	Tél portable : ____/____/____/____/____
Lien avec l'enfant : _____	
NOM & Prénom : _____	
Tél domicile : ____/____/____/____/____	Tél portable : ____/____/____/____/____
Lien avec l'enfant : _____	

Je soussigné(e) (Prénom et NOM du Responsable 1) \_\_\_\_\_

Représentant légal de (Prénom et NOM de l'enfant) \_\_\_\_\_

**CERTIFIE** les renseignements fournis sont exacts,

Je joins à ce dossier :

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> La fiche d'inscription périscolaire (2 feuillets)     | <input type="checkbox"/> L'attestation d'assurance          |
| <input type="checkbox"/> La fiche sanitaire et copie du carnet de vaccinations | <input type="checkbox"/> L'attestation de quotient familial |
| <input type="checkbox"/> La fiche d'autorisations                              |   |

Fait à : \_\_\_\_\_ Le : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Signature :

Les informations recueillies à partir de ce formulaire sont destinées à la commune de Saint-Benoit-sur-Loire en sa qualité de « responsable de traitement », pour l'inscription au restaurant scolaire et/ou l'inscription à la garderie afin de veiller au bon fonctionnement des services proposés. La base légale du traitement repose sur une mission d'intérêt public.

Les destinataires de ces données sont les agents habilités de la mairie ainsi que le Directeur de l'école.

Les données sont conservées pendant la durée nécessaire du traitement. A l'issue, ces données seront détruites.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » de 1978 modifiée et au Règlement Européen 2016/679 (RGPD), vous pouvez exercer votre droit d'accès, de rectification, d'effacement, ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données en contactant le Délégué à la protection des données [dpo@mairie-st-benoit.fr](mailto:dpo@mairie-st-benoit.fr) ou par courrier à l'adresse suivante : 8 Pl. du Martroi, 45730 Saint-Benoît-sur-Loire.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL (<https://www.cnil.fr/professionnel>)

ENFANT	ANNÉE SCOLAIRE 2026-2027
NOM : _____	ÉCOLE : _____
Prénom : _____	Classe fréquentée 2026-2027 : _____
Né(e) le : ____/____/____	

Régime alimentaire : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	si oui, compléter la case pause méridienne
Allergie : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	si oui, laquelle :
PAI : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	

Accueil Périscolaire MATIN	Pause méridienne CANTINE	Accueil Périscolaire SOIR
De 7h00 à 8h30	De 12h00 à 13h35	De 16h30 à 19h00
<input type="checkbox"/> Inscription annuelle	<input type="checkbox"/> Inscription annuelle	<input type="checkbox"/> Inscription annuelle
Cocher les jours concernés : <input type="checkbox"/> LUNDI <input type="checkbox"/> MARDI <input type="checkbox"/> JEUDI <input type="checkbox"/> VENDREDI  Arrivée de l'enfant vers : (À titre indicatif) <input type="checkbox"/> 7h00 <input type="checkbox"/> 7h30 <input type="checkbox"/> 8h00 <input type="checkbox"/> 8h15  <input type="checkbox"/> Ou inscription occasionnelle *	Cocher les jours concernés : <input type="checkbox"/> LUNDI <input type="checkbox"/> MARDI <input type="checkbox"/> JEUDI <input type="checkbox"/> VENDREDI  <input type="checkbox"/> Ou Inscription occasionnelle  Régime alimentaire* : <input type="checkbox"/> Standard <input type="checkbox"/> Sans porc <input type="checkbox"/> Végétarien  * pour tout autre régime alimentaire, s'adresser en mairie	Cocher les jours concernés : <input type="checkbox"/> LUNDI <input type="checkbox"/> MARDI <input type="checkbox"/> JEUDI <input type="checkbox"/> VENDREDI  Départ de l'enfant vers : (À titre indicatif) <input type="checkbox"/> 17h00 <input type="checkbox"/> 17h30 <input type="checkbox"/> 18h00 <input type="checkbox"/> 18h30 <input type="checkbox"/> Après 18 h30  <input type="checkbox"/> Ou Inscription occasionnelle*

**\*Prévenir obligatoirement et au plus tôt la garderie des jours et heures de présence de l'enfant**

Je soussigné (e) (prénom et nom du responsable) \_\_\_\_\_

Représentant légal de (prénom et nom de l'enfant) \_\_\_\_\_

**DECLARE** avoir pris connaissance du règlement intérieur des services périscolaires et en **ACCEPTE** les conditions.

**AUTORISE** les responsables des services périscolaires à prendre toutes dispositions en cas d'urgence,

**CERTIFIE** les renseignements fournis exacts,

<b>Fait à</b> <b>Le</b> <b>Les choix précédents engagent la facturation.</b> <b>Toute modification ultérieure est à signaler au service périscolaire</b>	<b>Signature :</b>
---	--------------------

Les informations recueillies à partir de ce formulaire sont destinées à la commune de Saint-Benoît-sur-Loire en sa qualité de « responsable de traitement », pour l'inscription au restaurant scolaire et/ou l'inscription à la garderie afin de veiller au bon fonctionnement des services proposés. La base légale du traitement repose sur une mission d'intérêt public.

Les destinataires de ces données sont les agents habilités de la mairie ainsi que le Directeur de l'école.

Les données sont conservées pendant la durée nécessaire du traitement. A l'issue, ces données seront détruites.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » de 1978 modifiée et au Règlement Européen 2016/679 (RGPD), vous pouvez exercer votre droit d'accès, de rectification, d'effacement, ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données en contactant le Délégué à la protection des données [dpo@mairie-st-benoit.fr](mailto:dpo@mairie-st-benoit.fr) ou par courrier à l'adresse suivante : 8 Pl. du Martroi, 45730 Saint-Benoît-sur-Loire.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL (<https://www.cnil.fr/professionnel>)

# Fiche sanitaire de liaison

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles pendant l'accueil de l'enfant. Elle évite de vous démunir de son carnet de santé. Elle est à actualiser en fonction de l'état sanitaire de votre enfant.

## 1 L'ENFANT

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Date de Naissance : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  Garçon  Fille

## 2 RESPONSABLE DE L'ENFANT

Père  Mère  Autre : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_ CP : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Tél port \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Tél maison \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Tél pro \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Père  Mère  Autre : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_ CP : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Tél port \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Tél maison \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Tél pro4 \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Médecin traitant : \_\_\_\_\_ Tél médecin traitant : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Numéro de sécurité sociale : \_\_\_\_\_ Adresse de votre CPAM : \_\_\_\_\_

## 3 VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant)

VACCINS OBLIGATOIRES	OUI	NON	DATE DU DERNIER RAPPEL
Diphtérie			
Tétanos			
Poliomyélite			
<u>Ou</u> DT Polio			
<u>Ou</u> Tetracoq			
Autres (préciser)			

VACCINS RECOMMANDÉS	DATE DU DERNIER RAPPEL
Hépatite B	
Rubéole	
Oreillons	
Rougeole	
Coqueluche	
BCG	
Autre (préciser)	

Si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires joindre un certificat médical de contre-indication. **ATTENTION ! Le vaccin antitétanique ne présente aucune contre-indication.**

## 4 RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant suit-il un traitement médical ? OUI  NON

Si oui, vous rapprocher du service périscolaire

(Cf. Règlement intérieur)

Votre enfant à t-il des allergies ?

Asthme OUI  NON

Médicamenteuses OUI  NON

Alimentaires OUI  NON

Si autre, précisez : \_\_\_\_\_

Votre enfant à t-il déjà eu les maladies suivantes :

	OUI	NON		OUI	NON
Rubéole			Scarlatine		
Rhumatisme			Rougeole		
Otite			Angine		
Varicelle			Coqueluche		
			Oreillons		

Préciser la cause de l'allergie et la conduite à tenir (si automédication le signaler) : \_\_\_\_\_

Indiquez ci-après : les difficultés de santé (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) en précisant les dates et les précautions à prendre

## 5 RECOMMANDATIONS UTILES DES RESPONSABLES LÉGAUX

Votre enfant porte-t-il des lentilles, des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, etc... précisez :

En tant que responsable légal, j'autorise la direction des services périscolaires à faire soigner mon enfant (traitement, hospitalisation) et à faire pratiquer les interventions chirurgicales (anesthésie comprise) en cas de nécessité. J'accepte de payer l'intégralité des frais médicaux ou d'hospitalisation éventuels.

Fait à :

Le

Signature

## 1 L'ENFANT

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Naissance : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Garçon  Fille

## 2 LE RESPONSABLE LÉGAL

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Lien avec l'enfant :  Père  Mère

Autre, précisez : \_\_\_\_\_

## 3 DROIT À L'IMAGE

J'autorise les services périscolaires de la Commune de Saint-Benoît-sur-Loire à utiliser l'image de mon enfant, dans tout support de communication (site de la collectivité, brochures, photographie, newsletter, bulletin municipal...) pour une durée indéterminée et à des fins non commerciales en France.

Fait à : \_\_\_\_\_ Le : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Signature :

## 4 AUTORISATION DE SORTIE

En tant que responsable légal, j'autorise les personnes suivantes à récupérer mon enfant aux heures de départ de l'accueil périscolaire. Ces dernières devront se munir d'une preuve d'identité, ce sans quoi l'enfant ne pourrait pas quitter l'accueil. L'autorisation est valable de la date de signature jusqu'à la fin de de l'année scolaire en cours, sauf si j'indique une date de fin en quatrième colonne du tableau.

NOM	PRÉNOM	TÉLÉPHONE	LIEN AVEC L'ENFANT	DATE DE FIN DE VALIDITÉ

Fait à : \_\_\_\_\_ Le : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Signature :

Les informations recueillies à partir de ce formulaire (fiche sanitaire et fiche d'autorisations) sont destinées à la commune de Saint-Benoît-sur-Loire en sa qualité de « responsable de traitement », pour l'inscription au restaurant scolaire et/ou l'inscription à la garderie afin de veiller au bon fonctionnement des services proposés. La base légale du traitement repose sur une mission d'intérêt public.

Les destinataires de ces données sont les agents habilités de la mairie ainsi que le Directeur de l'école.

Les données sont conservées pendant la durée nécessaire du traitement. A l'issue, ces données seront détruites.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » de 1978 modifiée et au Règlement Européen 2016/679 (RGPD), vous pouvez exercer votre droit d'accès, de rectification, d'effacement, ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données en contactant le Délégué à la protection des données [dpo@mairie-st-benoit.fr](mailto:dpo@mairie-st-benoit.fr) ou par courrier à l'adresse suivante : 8 Pl. du Martroi, 45730 Saint-Benoît-sur-Loire.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL (<https://www.cnil.fr/professionnel>)

L'enfant de l'école maternelle ou élémentaire, pour lequel la famille a désigné par écrit un ou des responsables, n'est confié qu'à l'une des personnes désignées, sur présentation d'une pièce d'identité (si celle-ci est inconnue de l'accueil périscolaire). La remise d'un enfant à un mineur de moins de 18 ans qui ne serait pas un frère ou une sœur ne sera pas acceptée.

Pour les enfants repartant seuls de l'accueil périscolaire, **l'autorisation parentale préalable devra être dûment remplie.**

La Mairie décline toute responsabilité en cas d'accident survenant à un enfant en dehors de l'enceinte de la structure.

Il est interdit aux enfants d'amener des objets ou des jeux. Les bijoux et les objets de valeur sont interdits. La collectivité décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

#### **Encadrement :**

L'accueil périscolaire est sous la responsabilité de Mme Sandrine Moreau, aidée de son adjointe Mme Pascale GIDOIN et assistée d'une équipe d'animation.

#### **Activités :**

Les activités sont proposées par l'équipe d'animation tout au long de l'année et sont en relation avec le projet éducatif et pédagogique de l'accueil périscolaire. L'enfant fréquentant la structure participe, s'il le souhaite, à l'ensemble des animations proposées.

En cas de contre-indication, il est nécessaire de le signaler à la Responsable de la structure, Mme Sandrine MOREAU.

#### **ARTICLE 6 : Fonctionnement du restaurant scolaire**

Le restaurant scolaire est ouvert toute l'année scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Il est placé sous la responsabilité de Mme Marie-Pierre AGOGUÉ et de son adjointe Mme Elodie LOUBRIAT. Elles sont chargées des achats alimentaires, de leur conservation, de la confection des menus, de la préparation des repas, du service, de l'entretien des locaux.

Les repas servis aux enfants les jours d'école sont préparés sur place. Ils sont choisis selon des critères de variété, d'équilibre des menus et de respect des normes sanitaires, et sont établis conformément à la réglementation, avec une part importante de produits locaux.

#### **Encadrement :**

Une surveillance est assurée au cours des repas, par les agents de la commune et encadrants de l'accueil périscolaire.

Les enfants de l'école maternelle publique sont servis par le personnel désigné, tandis que les plus grands bénéficient d'une autonomie encadrée.

**Une serviette en tissu, marquée au nom de l'enfant, sera apportée en début de semaine et reprise le vendredi pour tous les enfants (de la PS au CM2).**

Les habitudes alimentaires s'établissent pendant l'enfance, période à laquelle il est nécessaire d'acquérir les bases d'une bonne alimentation et la pratique des règles d'hygiène. Les personnels encadrant les repas du midi contribuent à la sensibilisation d'une éducation alimentaire. Ils incitent les enfants à goûter de nouveaux plats, ils s'assurent qu'une quantité minimum et qu'une hydratation soient prises.

Le fonctionnement de la cantine est régulièrement suivi par la commission municipale et tout litige doit être traité directement en mairie avec Monsieur le Maire.

## ARTICLE 7 : Les règles de vie

Chacun, enfant comme adulte, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les camarades durant l'ensemble de ces temps périscolaires. Les règles du bien vivre ensemble doivent être respectées.

Chacun se doit mutuellement respect et attention. En cas de manquement à ces règles, une exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée.

### Droits et obligations

La charte de vivre ensemble, jointe au règlement, sera distribuée en début d'année pour visa des parents et enfants.

#### ▪ Engagement des familles

Les parents s'engagent :

- à fournir les pièces administratives demandées pour la constitution du dossier d'inscription,
- à régler les factures liées aux services périscolaires,
- à respecter et à faire respecter par leur(s) enfant(s) l'ensemble des articles dudit règlement,
- à respecter les horaires des temps périscolaires par respect du personnel,
- à contacter les services correspondants pour tout changement,
- à prendre contact avec le responsable de la structure si leur(s) enfant(s) présente(nt) toute allergie alimentaire, maladie chronique nécessitant un traitement de longue durée ou un handicap, afin de prévoir un accueil adapté avec la mise en place éventuelle d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

#### ▪ Engagement des enfants

Les enfants doivent respecter le personnel de service et d'encadrement ainsi que leurs camarades.  
Les enfants s'engagent à respecter la charte du vivre ensemble.

#### ▪ Les sanctions

En cas de non-respect de ces **règles de fonctionnement**, la procédure suivante sera appliquée :

- 1- Avertissement oral aux parents ;
- 2- Courrier à destination des parents avec notification d'exclusion temporaire d'une semaine ou plus
- 3- Courrier à destination des parents avec notification d'exclusion définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire.

**Le non-respect des horaires (en fonction de la fréquence et de la durée des retards) peut donner lieu à une interruption temporaire voire définitive de l'accueil.**

### Santé de l'enfant

Les enfants malades ne sont pas accueillis, que ce soit pour leur confort ou pour limiter la contagion.  
Si un enfant présente de la fièvre ou tout autre symptôme, les parents seront systématiquement contactés et devront venir récupérer leur enfant.

Tout problème de santé (asthme, diabète, allergie, handicap, ...) doit être signalé lors de l'inscription ; le service périscolaire informera les parents de la démarche à suivre.  
La commune décline toute responsabilité lors de problèmes médicaux non signalés et non actés par accord formel, notamment un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). En cas de traitement médical, aucun médicament ne pourra être administré sauf si cela est mentionné dans le PAI.

**Les enfants ne sont pas autorisés à détenir ou à prendre seuls des médicaments.**

En cas d'incident bénin, les animateurs peuvent soigner les blessures. En cas d'accident grave ou de problème de santé urgent, les animateurs doivent en informer le directeur périscolaire pour que les parents soient avertis immédiatement (importance d'avoir des coordonnées téléphoniques actualisées) et les secours prévenus si l'état de santé de l'enfant le nécessite.

L'enfant sera toujours accompagné par un animateur si les parents ou les personnes à contacter en cas d'urgence sont injoignables.

### **ARTICLE 9 : Droits à l'image**

**Une autorisation parentale de droit à l'image** est à remplir sur le formulaire d'inscription chaque année, pour que les photographies ou les vidéos réalisées dans le cadre des accueils périscolaires puissent être utilisées par la commune pour l'année scolaire en cours, dans les publications municipales. Conformément aux dispositions relatives au droit de la vie privée (article 9 du code civil), les familles sont en droit de refuser.

### **ARTICLE 10 : Protection des données personnelles**

Les informations recueillies à partir du formulaire d'inscription aux services périscolaires sont destinées à la commune de Saint-Benoit-sur-Loire en sa qualité de " responsable de traitement" pour la gestion des inscriptions aux services de restauration et accueil périscolaire. La prise en charge sanitaire et psychologique de l'enfant nécessite, dans certains cas, de collecter des renseignements portant sur les allergies et pathologies. La base légale du traitement repose sur une mission d'intérêt public.

Les destinataires de ces données sont les agents habilités de la mairie.

Les données sont conservées pendant la durée nécessaire du traitement. A l'issue, ces données seront détruites.

La commune prend toutes les mesures physiques et informatiques nécessaires pour assurer la sécurité et la confidentialité des données personnelles qu'elle collecte.

La commune de Saint-Benoit-sur-Loire s'engage à respecter la loi " Informatique et Libertés" de 1978 modifiée et le Règlement Européen 2016/679 (RGPD) sur la protection des données personnelles. Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, ou d'un droit à la limitation du traitement de vos données en contactant le Délégué à la protection des données [dpo@mairie-st-benoit.fr](mailto:dpo@mairie-st-benoit.fr) ou par courrier à l'adresse suivante : 8 Place du Martroi, 45730 Saint-Benoît-sur-Loire.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL (<https://www.cnil.fr/professionnel>).

### **ARTICLE 11 : Respect du règlement**

**L'inscription des enfants aux services périscolaires par les familles vaut adhésion au présent règlement qui est notifié aux familles au moment de l'inscription.**

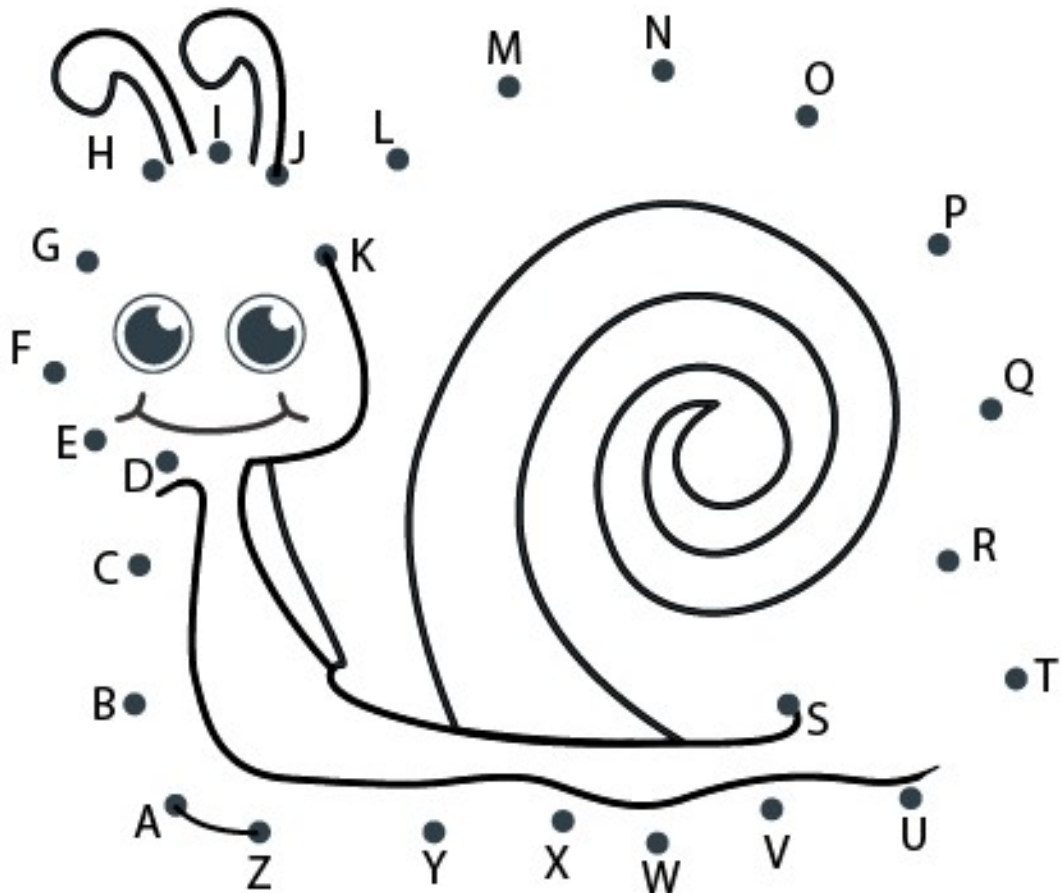
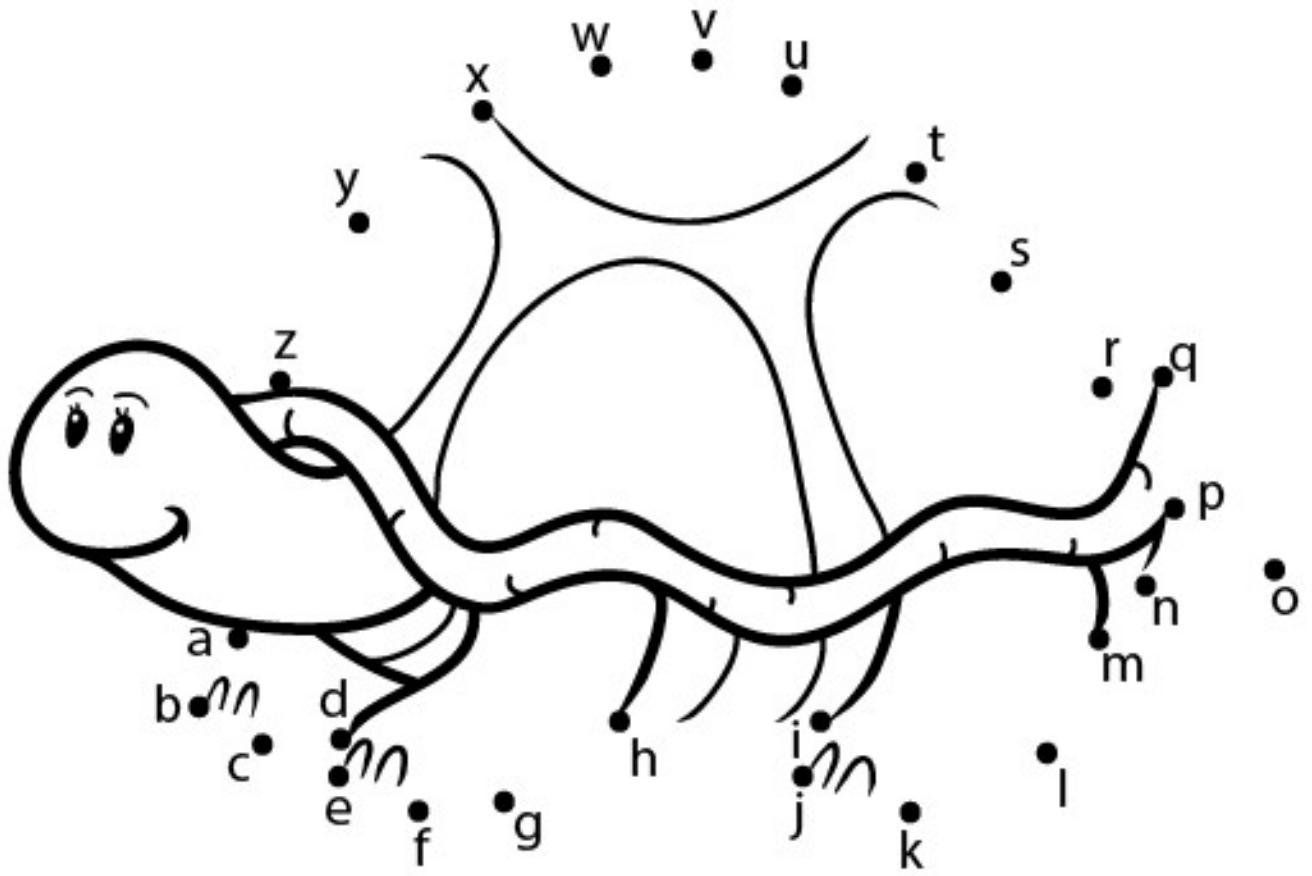
Fait à St Benoît-sur-Loire, le 19 juin 2026.

Le Maire,

Gilles BURGEVIN



Relie les points de «a» à «z».





12  
BC

$$2+3=5$$



## VIVE LA RENTRÉE *dans votre commune*

### ACCUEIL DE LOISIRS 3-11 ans

- **Mercredis** : accueil de 7h30 à 18h30, possibilité d'inscription à la demi-journée avec ou sans le repas.
- **Vacances scolaires** : accueil de 9h à 17h incluant déjeuner (pris à la cantine municipale) et goûter : 12€ \* par jour. Ouverture de 7h30 à 18h : +0.50 € par enfant avant 9h et après 17h. L'accueil de loisirs, 8 chemin du Port, est ouvert aux petites vacances scolaires (automne, hiver, printemps) et tout l'été (juillet et août). Les inscriptions sont obligatoires, via l'espace famille, dans la limite des places disponibles (informations et dates d'inscription à consulter sur [www.valdesully.fr/accueils-de-loisirs-3-11-ans](http://www.valdesully.fr/accueils-de-loisirs-3-11-ans)).  
\* tarif dégressif pour les quotients familiaux < 800 € ; majoration de 20% pour les familles qui ne résident ou ne travaillent pas sur la Communauté de communes.

### ANIMATIONS JEUNESSE

- En itinérance sur la Communauté de communes pour les jeunes de 11 à 17 ans.
- **En période scolaire** : au collège de Sully sur Loire et des Bordes les mardis et jeudis midi (pour les demi-pensionnaires). Activités certains soirs et samedis selon planning.
  - **Pendant les vacances scolaires** : diverses animations sportives, culturelles, manuelles, découvertes...  
Accompagnement de groupes de jeunes sur des projets (préparation de séjour...). Mini camps et journées à thème sont également organisés à chaque période de vacances.  
Renseignements 06 47 49 31 52.

### ÉCOLE DE MUSIQUE

- Elle dispense un enseignement complet, de l'éveil musical à l'âge adulte :
- **éveil / jardin musical (de 3 à 6 ans)** : par le biais de jeux, de danses et de chansons, les tout-petits sont initiés à la musique.
  - **Instruments** : accordéon, clarinette, flûte, cuivres (trompette, tuba, etc.), guitare, basse, batterie, piano.
  - **Ateliers** : orchestre junior, djembe, accordéon.

## MÉDIATHÈQUE

- mardis de 14h30 à 18h
- mercredis de 10h à 12h30 et de 14h à 18h
- jeudis de 14h30 à 18h30
- samedis de 10h à 12h30

En été, accueil les mêmes jours mais le matin (9h30-12h30) pour plus de fraîcheur !

L'inscription est gratuite et ouverte à tous. Elle donne accès à toutes les bibliothèques du réseau et la possibilité d'utiliser le site <https://mediatheques.valdesully.fr> pour la réservation des documents et la gestion de votre compte.

Renseignements au 02 38 35 11 25.



### ACCUEIL

Les bibliothécaires accueillent les classes les jeudis et vendredis matin.

### ANIMATIONS

Tout au long de l'année, les p'tites histoires, café lecteurs, jeux vidéo etc. Programme complet sur le site <https://mediatheques.valdesully.fr/programme> ou au 02 38 35 11 25.

## PLAÇE AUX ÉTOILES !



### La Nuit des étoiles à Saint Benoît sur Loire

En l'an mil, l'astronomie était étudiée à l'abbaye de Fleury, où certains offices étaient même sonnés en fonction des étoiles... Comme les moines, venez lever les yeux au ciel ! Pour la 5<sup>e</sup> fois, Saint Benoît sur Loire est rendue aux piétons et aux rêveurs le samedi 25 juillet de 18h à 1h.

- ★ spectacles et animations de rue
- ★ observation au télescope et activités familiales
- ★ planétarium
- ★ foodtrucks, cocktails et producteurs locaux

Programme disponible prochainement sur [www.belvedere-valdesully.fr](http://www.belvedere-valdesully.fr)

Organisé par le Belvédère avec la commune, le réseau des bibliothèques, la Maison pour tous, l'Astro-club d'Ouzouer sur Loire, le comité des fêtes de Saint Benoît sur Loire.