

***LIVRET D'INSCRIPTION
SERVICES PERISCOLAIRES COMMUNAUX
RENTRÉE 2021-2022***



SAINT-BENOÎT-SUR-LOIRE





SERVICES PERISCOLAIRES

La Commune de Saint-Benoît-sur-Loire propose des services périscolaires.

Avant de procéder à l'inscription de votre enfant, il est important de prendre connaissance des règlements intérieurs des différents services et des horaires proposés.

Afin de faciliter les démarches administratives, le dossier d'inscription est unique pour l'année (un par enfant) et est téléchargeable sur le site de la Mairie.

Nous vous remercions de privilégier l'inscription par mail, accompagnée de l'ensemble des pièces nécessaires.

Tout dossier incomplet ou lié à des factures impayées sera systématiquement renvoyé.

Le fonctionnement des services périscolaires (garderie du matin, restauration scolaire et garderie du soir) est confié à un directeur référent dont le rôle est de garantir le bon accueil des enfants, la sécurité des trajets, le respect des règles de savoir vivre-ensemble.

Les inscriptions pour l'accueil périscolaire 2021-2022 se feront

- **Jusqu'au 31 août en mairie** (accueil@mairie-st-benoit.fr ou compta@mairie-st-benoit.fr)
- **À partir du 02 septembre dans les locaux de l'accueil périscolaire (Ecole publique maternelle) auprès du Directeur**

Sous réserve des protocoles sanitaires en vigueur.

Pour plus de renseignements concernant l'accueil périscolaire, vous pouvez contacter :

Monsieur Mathieu DESPONTS

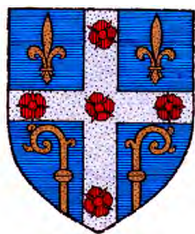
Directeur

4 Bis, Rue de Tholey

45730 SAINT-BENOIT-SUR-LOIRE

Téléphone : 02.38.35.11.47

E-mail : accueilperiscolaire-stb@orange.fr



Commune de Saint BENOIT SUR LOIRE

Règlement intérieur

Accueil périscolaire

ARTICLE 1 :

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.

Le responsable de l'accueil périscolaire est le Directeur : M. Mathieu DESPONT. ☎ 02.38.35.11.47 à l'adresse suivante : 4 Bis, rue de Tholey – 45730 ST BENOIT SUR LOIRE (aux heures d'ouverture).

ARTICLE 2 : Fréquentation

L'accueil périscolaire est ouvert aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et primaires de la Commune Publique et Privée.

L'accueil peut accueillir, dans la mesure des places disponibles, les enfants de 6^{ème} uniquement scolarisés au Collège Saint-Joseph.

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

ARTICLE 3 : Les horaires

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

Les jours et heures d'ouverture sont les suivants : Lundi – Mardi – Jeudi - Vendredi

Accueil périscolaire du matin de 7 h 00 à 8 h 30 et

Accueil périscolaire du soir de 16 h 30 à 19 h 00 Lundi – Mardi – Jeudi - Vendredi

En cas de dépassement important et/ou répété (départ après 19 h 00), il sera demandé un dédommagement financier à la famille (*d'un montant de 5 € par heure*). Toute heure commencée est due.

Après trois retards répétés après 19 h 00, une convocation sera transmise aux parents par le Maire, une exclusion temporaire pourra être prononcée par celui-ci.

ARTICLE 4 : Tarifs

Quotient familial	¼h accueil périscolaire (matin)	½ h accueil périscolaire (matin et soir)	1h accueil périscolaire (matin et soir)
≤ 710	0,65 €	1,30 €	2,60 €
Entre 711 et 1 500	0,70 €	1,40 €	2,80 €
≥ 1 501	0,75 €	1,50 €	3.00 €

Une somme de 1€ sera forfaitairement appliquée pour le goûter de l'accueil périscolaire du soir.

Les tarifs exceptionnels

- ✓ 5 € de l'heure en cas de dépassement répété (article 3)
- ✓ 5 € le matin en cas de non signature du registre (article 7)
- ✓ 7 € le soir en cas de non signature du registre de la journée (article 7)
- ✓ 1 € 25 pour absence non justifiée (article 7)

Ces tarifs peuvent être révisés par le Conseil Municipal.

ARTICLE 5 : Les inscriptions

Lors de l'inscription, la famille fournira une fiche d'inscription et une fiche sanitaire dûment remplies.

Il est obligatoire d'inscrire votre enfant pour qu'il soit admis à la structure suivant les places disponibles et/ou mis sur liste d'attente.

Chaque enfant devra être couvert par une assurance responsabilité civile et individuelle corporelle extra scolaire. Cette attestation d'assurance devra être fournie lors de l'inscription.

ARTICLE 6 : La facturation

La facture est établie chaque fin de mois. ***Celle-ci devra être impérativement réglée à la Perception de Sully-sur-Loire, par internet (TIPI) ou chez les buralistes partenaires du Trésor Public (paiement de proximité).***

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.

En cas de non paiement, nous nous verrons dans l'obligation de refuser l'enfant sur la structure. Tout retard de paiement peut entraîner l'impossibilité d'accéder à l'accueil périscolaire.

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. Sur demande de la famille, la Mairie fournira l'attestation à joindre à votre déclaration.

ARTICLE 7 : Le fonctionnement

L'accueil périscolaire est sous la responsabilité du Directeur et des animateurs.

Seul le Directeur peut donner des médicaments aux enfants ; en cas de traitement médical, les parents devront fournir les médicaments et l'ordonnance à l'équipe d'encadrement. Il est recommandé d'éviter que les enfants malades fréquentent la structure.

Pour l'accueil, ainsi que la sortie, les enfants devront être accompagnés impérativement par un des parents ou une personne désignée. La Mairie décline toute responsabilité en cas d'accident survenant à un enfant non accompagné.

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.

Un registre est à remplir par une personne majeure, obligatoirement à chaque temps de présence le matin et le soir. Il sera facturé le plein tarif soit 5 € le matin et 7 € le soir si aucune signature n'est présente sur le registre.

Toute absence exceptionnelle de l'enfant devra être signalée à l'accueil périscolaire avant le début de la journée (répondeur) ou dès l'ouverture de l'accueil périscolaire (7h00). Si aucun message sur le répondeur ou aucune rectification sur le planning n'est effectuée, il sera facturé le montant de 1 € 25 pour absence non justifiée. Ce montant et sa justification seront visibles sur la facture.

Vous avez la possibilité de joindre l'accueil aux heures d'ouverture au 02.38.35.11.47 ou par mail : accueilperiscolaire-sbt@orange.fr ou de laisser un message.

ARTICLE 8 : Les activités

Les activités sont proposées par l'équipe d'animation et sont en relation avec les projets éducatif et pédagogique de l'accueil périscolaire. L'enfant fréquentant la structure participe à l'ensemble des animations proposées.

Une salle sera mise à disposition les lundis et jeudis de 17h15 à 18h00 pour les élèves de CE2, CM1 et CM2 afin qu'ils puissent faire leurs devoirs, sous la surveillance de Mme Pascale GIDON.

Un nombre maximal de quinze élèves est autorisé et l'inscription se fera le matin, sous réserve d'acceptation.

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.

Il est conseillé aux familles de marquer le nom et le prénom de l'enfant sur les casquettes ou chapeaux et sur les manteaux, gilets, pulls, et doudous.

Pour toute violence verbale ou physique vis-à-vis du Directeur, des animateurs ou d'un camarade, l'enfant pourra se voir sanctionné. La famille sera convoquée et invitée à s'expliquer sur les faits auprès du Maire ou de son représentant. Celui-ci décidera de la sanction à appliquer.

Toute dégradation volontaire du matériel entraînera l'obligation aux parents de pourvoir à son remplacement à neuf.

ARTICLE 9 : Respect du règlement

Le présent règlement est remis aux parents lors de l'inscription de l'enfant ou lors de la modification de celui-ci. La famille accepte et respecte les conditions du règlement intérieur, qui prendra effet à compter de la prochaine rentrée scolaire.

Fait à St Benoît-sur-Loire, le 23 juin 2021.

Le Maire,

Gilles BURGEVIN



DOSSIER D'INSCRIPTION 2021/2022 SERVICES PERISCOLAIRES

ENFANT	ANNEE SCOLAIRE 2021-2022
NOM :	ECOLE :
Prénom :	
Né le :	Classe fréquentée 2021-2022 :

Régime alimentaire : oui -non si oui lequel :
Allergie : oui -non si oui laquelle :
PAI : oui- non
Coordonnées médecin traitant :
Tel :

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 :
Adresse mail :	Adresse mail :
N° allocataire CAF ou MSA :	
QF :	
Compagnie Assurance :	
N° Police :	

PERSONNE A PREVENIR EN CAS D'URGENCE ET AUTORISEE A RECUPERER 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) _____

AUTORISE les responsables des services périscolaires à prendre toutes dispositions en cas d'urgence,
DECLARE avoir pris connaissance du règlement intérieur des services périscolaires,
CERTIFIE les renseignements fournis exacts,

AUTORISE – N'AUTORISE PAS l'utilisation et la publication des images photos et vidéos de mon enfant dans le cadre des animations sur les supports de communication écrits et numériques de la Commune.

Je joins à ce dossier : ☐ La fiche d'inscription périscolaire ☐ L'attestation d'assurance
☐ La fiche sanitaire et copie du carnet de vaccinations ☐ L'attestation de quotient familial

Fait à Le	Signature :
--------------	-------------



FICHE D'INSCRIPTION 2021-2022 SERVICES PERISCOLAIRES

Photo

ENFANT	ANNEE SCOLAIRE 2021-2022
NOM :	ECOLE :
Prénom :	
Né(e) le :	Classe fréquentée 2021-2022 :

INSCRIPTIONS PERISCOLAIRES		
Accueil Périscolaire MATIN	Pause méridienne CANTINE	Accueil Périscolaire SOIR
De 7h00 à 8h30	De 12h00 à 13h35	De 16h30 à 19h00
☐ Inscription annuelle Cocher les jours concernés : ☐ LUNDI ☐ MARDI ☐ JEUDI ☐ VENDREDI Arrivée de l'enfant vers : (à titre indicatif) ☐ 7h00 ☐ 7h30 ☐ 8h00 ☐ 8h15 ☐ ou inscription occasionnelle	☐ Inscription annuelle Cocher les jours concernés : ☐ LUNDI ☐ MARDI ☐ JEUDI ☐ VENDREDI ☐ ou Inscription occasionnelle	☐ Inscription annuelle Cocher les jours concernés : ☐ LUNDI ☐ MARDI ☐ JEUDI ☐ VENDREDI Départ de l'enfant vers : (à titre indicatif) ☐ 17h00 ☐ 17h30 ☐ 18h00 ☐ 18h30 ☐ après 18 h30 ☐ ou Inscription occasionnelle
Autres renseignements	Autres renseignements	Autres renseignements

Tarifs périscolaires 2021-2022				Tarif cantine 2021-2022	
Quotient familial	1/4h accueil (matin)	½ heure accueil (matin et soir)	1h accueil (matin et soir)	Libellé	Montant
≤ 710	0.65 €	1.30 €	2.60 €	Repas régulier	3.70 €
Entre 711 et 1500	0.70 €	1.40 €	2.80 €	Repas occasionnel	4.30 €
≥ 1501	0.75 €	1.50 €	3.00 €		
Une somme de 1 € est forfaitairement appliquée pour le goûter de l'accueil périscolaire du soir				La facturation est établie par service mensuellement	

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.

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

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par la commune de Saint-Benoît-sur-Loire pour la gestion du service de restauration scolaire. Elles sont conservées pendant 3 ans et sont destinées au service comptable.

Conformément à la loi « informatique et libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant Commune de Saint-Benoît-sur-Loire- 8 place du Martroi Charles de Gaulle- 45 730 Saint-Benoît-sur-Loire

Horaires des Ecoles Publiques de Saint-Benoît-sur-Loire



Lundi – Mardi – Jeudi - Vendredi

	Ecole Primaire
Accueil périscolaire	7 H 00/8 H 30
Ouverture des grilles	8 H 35
Début des cours	8 H 45
Fin des cours	12 H 00
Cantine	12 H 00 / 13 H 00
Récréation pour les élèves de la cantine	13 H 00 / 13 H 35
Ouverture des grilles	13 H 35
Début des cours	13 H 45
Fin des cours	16 H 30
A.P.C les lundis et mardis	16 H 30/ 17 H 15
Accueil périscolaire	16 H30/ 19 H 00

**FICHE SANITAIRE
DE LIAISON****1 – ENFANT**

NOM : _____

PRÉNOM : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

GARÇON ☐ FILLE ☐

CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES PENDANT LE SÉJOUR DE L'ENFANT ;
ELLE ÉVITE DE VOUS DÉMUNIR DE SON CARNET DE SANTÉ ET VOUS SERA RENDUE À LA FIN DU SÉJOUR.

2 - VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

VACCINS OBLIGATOIRES	oui	non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie	☐	☐		Hépatite B	
Tétanos	☐	☐		Rubéole Oreillons Rougeole	
Poliomyélite	☐	☐		Coqueluche	
Ou DT polio	☐	☐		BCG	
Ou Tétracoq	☐	☐		Autres (préciser)	

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

3 - RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANTL'enfant suit-il un **traitement médical** pendant le séjour ? oui ☐ non ☐

Si oui joindre une **ordonnance** récente et les **médicaments** correspondants (*boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice*)

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

L'ENFANT A-T-IL DÉJÀ EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBÉOLE	VARICELLE	ANGINE	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÜ	SCARLATINE
oui ☐ non ☐	oui ☐ non ☐	oui ☐ non ☐	oui ☐ non ☐	oui ☐ non ☐
COQUELUCHE	OTITE	ROUGEOLE	OREILLONS	
oui ☐ non ☐	oui ☐ non ☐	oui ☐ non ☐	oui ☐ non ☐	

ALLERGIES : ASTHME oui ☐ non ☐ MÉDICAMENTEUSES oui ☐ non ☐
ALIMENTAIRES oui ☐ non ☐ AUTRES _____

PRÉCISEZ 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.**)

4 - RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHÈSES AUDITIVES, DES PROTHÈSES DENTAIRES, ETC...PRÉCISEZ.

L'ENFANT MOUILLE-T-IL SON LIT ?

NON

OCCASIONNELLEMENT

OUI

S'IL S'AGIT DUNE FILLE EST-ELLE RÉGLÉE ?

NON

OUI

5 - RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM _____ PRÉNOM _____

ADRESSE (PENDANT LE SÉJOUR) _____

Numéros de téléphone :

Mère : domicile : _____ portable : _____ travail : _____

Père : domicile : _____ portable : _____ travail : _____

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF) _____

Je soussigné(e), _____ responsable légal de l'enfant , déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant. J'autorise également, si nécessaire, le directeur du séjour à faire sortir mon enfant de l'hôpital après une hospitalisation.

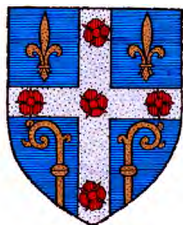
N° de sécurité sociale : _____

Date :

Signature :

**A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR A L'ATTENTION DES FAMILLES
COORDONNÉES DE L'ORGANISATEUR DU SÉJOUR OU DU CENTRE DE VACANCES**

OBSERVATIONS



Commune de SAINT BENOIT SUR LOIRE

Règlement intérieur

Pause Méridienne Cantine Municipale

La cantine est ouverte toute l'année scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

1. *aux élèves des écoles publiques,*
2. *aux enseignants ou stagiaires.*

Avant la rentrée scolaire de septembre, les parents sont tenus d'inscrire auprès de la mairie les enfants mangeant à la cantine municipale.

Afin de faciliter les démarches administratives, le dossier d'inscription aux activités périscolaires (garderie et pause méridienne/cantine) est commun et peut être téléchargé sur le site de la Mairie.

L'accès à la cantine Municipale est réservé aux enfants scolaires des écoles publiques.

REGLEMENT ET TARIF DES REPAS :

Trois tarifs sont actuellement en vigueur, sur décision du Conseil Municipal :

- **Tarif n° 1** : Repas pris par les enfants du primaire mangeant régulièrement : **3,70 €.**
- **Tarif n° 2** : Repas servis aux enseignants et stagiaires : **6,75 €.**
- **Tarif n° 3** : Repas exceptionnel concernant les enfants prenant des repas occasionnellement : **4,30€.**

L'état de pointage, transmis chaque mois à la mairie, fait apparaître les présences. Cet état permet d'établir la facturation.

La facture que vous recevrez concernera les repas pris par votre enfant ou vos enfants le mois précédent. ***Celle-ci devra être impérativement réglée à la Perception de Sully-sur-Loire, par internet (TIPI) ou chez les buralistes partenaires du Trésor public (paiement de proximité).***

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.

ABSENCES :

Les familles devront informer la mairie et l'enseignant de toute modification du rythme des repas de leur(s) enfant (s).

L'absence exceptionnelle à la cantine d'un enfant présent à l'école sera tolérée dans la mesure où un certificat médical le justifiera. ***Cette absence devra être signalée à la cantine uniquement au 02.38.35.97.19, à partir de 8h15 ou sur le répondeur.***

Toute absence non justifiée entraînera une facturation au tarif n° 3.

FONCTIONNEMENT :

La cantine est placée sous la responsabilité des employées communales, Mesdames AGOGUÉ & 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 ainsi que du pointage de tous les enfants prenant un repas.

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

SERVICE :

Les enfants de l'école maternelle publique sont servis par le personnel désigné ou leur remplaçant en cas d'empêchement.

Une serviette en tissu, marquée au nom de l'enfant, sera apportée en début de semaine et reprise le vendredi.

Aucune autre personne ne doit participer au service ou toucher aux aliments sauf si les responsables le jugent nécessaire.

OBJECTIFS DU RESTAURANT SCOLAIRE :

Les repas servis au restaurant scolaire sont établis conformément au Décret n°2011-1227 du 30/09/2011.

Le restaurant scolaire a pour objectifs :

- de s'assurer que tous les enfants mangent ;
- de faire découvrir à l'occasion de nouveaux aliments aux enfants ;
- de les inciter à goûter à chaque plat ;
- de permettre aux plus grands de devenir autonomes.

COMPORTEMENT :

Il est demandé aux enfants :

- de se laver les mains avant de rentrer dans la cantine, par mesure d'hygiène ;
- d'être polis à l'égard du personnel de service ;
- de ne pas gaspiller la nourriture ;
- de se tenir correctement à table ;
- de ne pas chahuter ou crier ;
- de respecter le mobilier et les locaux.

Il est demandé aussi au personnel de la cantine et aux encadrants :

- de faire respecter ces règles de vie aux enfants et de veiller au bon déroulement des repas.

ENCADREMENT :

Une surveillance est assurée au cours des repas, par Monsieur DESPONTs et Mme CHENILLE, ou leurs remplaçants, en cas d'empêchement. Elle a pour but de faire respecter le calme et de limiter tout abus (indiscipline ou impolitesse) suivant les directives de la municipalité.

Les surveillants et cantinières peuvent intervenir verbalement auprès des enfants, en cas de non-respect des règles d'ordre et d'hygiène.

A leur sortie de la cantine, les enfants restent sous la responsabilité du personnel. Ils sont reconduits, en groupe, à leur école et surveillés jusqu'à l'arrivée des enseignants.

Le Maire, les Adjoints et les membres de la commission scolaire ont accès à tout l'établissement et peuvent y effectuer des visites afin de s'assurer d'une bonne application de ce règlement.

DISCIPLINE :

En cas de non-respect du règlement, de dérapages verbaux ou de toute autre attitude répréhensible et après avertissement verbal du personnel chargé de la surveillance, des sanctions seront prises.

A cet effet, une charte de la Pause Méridienne est mise en place et distribuée à la rentrée à chaque enfant.

Toute inscription à la Cantine implique acceptation du présent règlement.

Fait à Saint-Benoît-sur-Loire, le 23 juin 2021.

**Le Maire,
Gilles BURGEVIN.**



MENU DU 02 AU 03 SEPTEMBRE 2021

Bonne rentrée

JEUDI

Salade

Jambon

Frites *

Glace

Sous réserve d'une modification
de dernière minute ...

* **Fait maison**



Produits issus de l'agriculture et
commerces locaux
(1 fois/semaine minimum)



Boucherie BILLAUT Pascal :
viandes



SCEA SALMON : légumes de
saison



SCEA NADOU : Pommes de
terre



BOULANGERIE DES
ECOLES : Pains



BOULANGERIE VICENTE :
Pains



EPICERIE RAPID MARKET :
Epicerie

VENDREDI

Concombre *

Cœur de Merlu

Courgettes *

Fromage

Yaourt

Pour votre information, vous pouvez désormais aller
consulter les menus de la cantine sur le site de la
commune : www.saint-benoit-sur-loire.fr