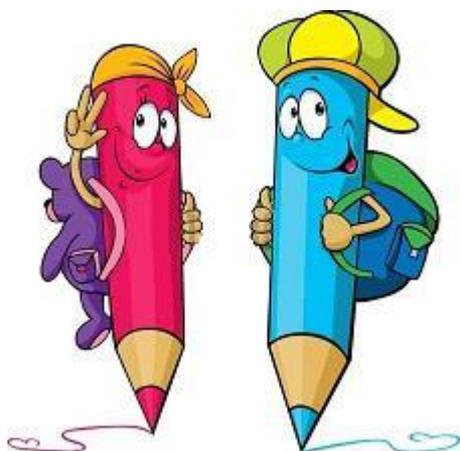


Horaires de la garderie périscolaire de Saint-Benoît-sur-Loire



Lundi – Mardi – Jeudi - Vendredi

	Ecole publique
Accueil périscolaire	7 H 00/8 H 30
Transfert des élèves	8 H 25
Transfert des élèves	16 H 30
Accueil périscolaire	16 H30/ 19 H 00

Sous réserve des protocoles sanitaires en vigueur



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 DESPONTS. ☎ 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 GIDOIN.

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 : Prénom : Né le :	ECOLE : 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 : Prénom : Né le :	ECOLE : Classe fréquentée 2021/2022 :

INSCRIPTIONS PERISCOLAIRES	
Accueil Périscolaire MATIN	Accueil Périscolaire SOIR
De 7h00 à 8h30	De 16h30 à 19h00
<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	<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 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 18h30 <input type="checkbox"/> ou inscription occasionnelle
Autres renseignements	Autres renseignements

Tarifs périscolaires 2021/2022			
Quotient familial	1/4h accueil (matin)	½ heure accueil (matin et soir)	1h accueil (matin et soir)
≤ 710	0.65 €	1.30 €	2.60 €
Entre 711 et 1500	0.70 €	1.40 €	2.80 €
≥ 1501	0.75 €	1.50 €	3.00 €
Une somme de 1 € est forfaitairement appliquée pour le goûter de l'accueil périscolaire du soir			

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 **ACCEPTÉ** 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



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
Diphthérie				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'ENFANT

L'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 AIGÛ	SCARLATINE
oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>				
COQUELUCHE	OTITE	ROUGEOLE	OREILLONS	
oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>				

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
