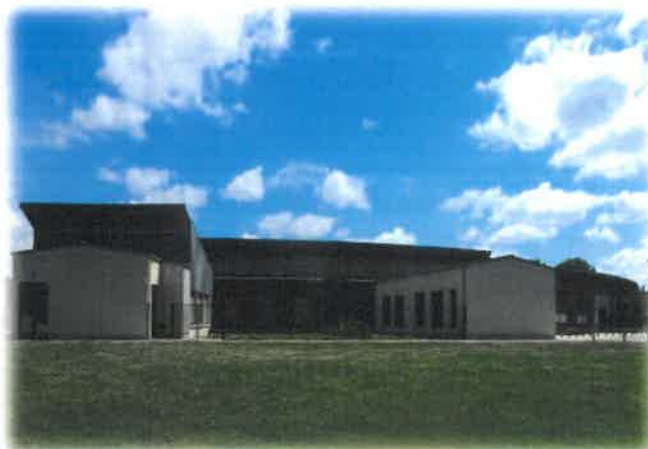


**LIVRET D'INSCRIPTION**  
**Services périscolaires communaux**  
**Rentrée 2020-2021**



**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.

**En** raison de la crise sanitaire, 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 2020-2021 se feront**

- **jusqu'au 31 août en mairie ([accueil@mairie-st-benoit.fr](mailto:accueil@mairie-st-benoit.fr))**
- **à partir du 01 septembre dans les locaux de l'accueil périscolaire (Ecole publique maternelle) auprès du Directeur**

**Sous réserve des protocoles sanitaires en vigueur au mardi 1er septembre 2020. Des informations complémentaires vous seront communiquées (affichage école et site internet de la Mairie) ultérieurement**

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](mailto: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<sup>ème</sup> 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	0,60 €	1,20 €	2,40 €
Entre 711 et 1 500	0,65 €	1,30 €	2,60 €
≥ 1 501	0,70 €	1,40 €	2,80 €

*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 à la mairie dans les 30 jours à réception de facture.***

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 de 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](mailto: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 31 juillet 2020.

Le Maire,

Gilles BURGEVIN



## DOSSIER D'INSCRIPTION 2020-2021 SERVICES PERISCOLAIRES

ENFANT	ANNEE SCOLAIRE 2020-2021
NOM : Prénom : Né le :	ECOLE :  Classe fréquentée 2020-2021 :

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 2020/2021 SERVICES PERISCOLAIRES

Photo

ENFANT	ANNEE SCOLAIRE 2020-2021
NOM : Prénom : Né le :	ECOLE :  Classe fréquentée 2020/2021 :

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 2020/2021			
Quotient familial	1/4h accueil (matin)	½ heure accueil (matin et soir)	1h accueil (matin et soir)
≤ 710	0.60 €	1.20 €	2.40 €
Entre 711 et 1500	0.65 €	1.30 €	2.60 €
≥ 1501	0.70 €	1.40 €	2.80 €
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 **ACCEPTTE** les conditions.

<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>
---	--------------------

**FICHE SANITAIRE  
DE LIAISON  
2020**

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. Elle sera détruite en 2020. Merci de nous indiquer tout changement en cours de séjour.*

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

VACCINS OBLIGATOIRES	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'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?

RUBEOLE	VARICELLE	ANGINE	OREILLONS	SCARLATINE
oui <input type="radio"/> non <input type="radio"/>	oui <input type="radio"/> non <input type="radio"/>	oui <input type="radio"/> non <input type="radio"/>	oui <input type="radio"/> non <input type="radio"/>	oui <input type="radio"/> non <input type="radio"/>
COQUELUCHE	OTITE	ROUGEOLE	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÛ	
oui <input type="radio"/> non <input type="radio"/>	oui <input type="radio"/> non <input type="radio"/>	oui <input type="radio"/> non <input type="radio"/>	oui <input type="radio"/> non <input type="radio"/>	

**Allergies:**    **ASTHME** oui  non     **ALIMENTAIRES** oui  non     **MÉDICAMENTEUSES** oui  non   
                  **AUTRES** \_\_\_\_\_

Précisez la cause de l'allergie et la conduite à tenir (si automédication le signaler).

---

---



**En cas de régime alimentaire, précisez :**

**SANS VIANDE**

**SANS PORC**

**Indiquez ci-après:**

Les **difficultés de santé** (maladie, accident, comportement particulier, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) en précisant les dates et les **précautions à prendre**.

---

---

---

---

**Recommandations utiles des parents:**

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

---

---

---

**BAIGNADE** : SAIT NAGER

SE DEBROUILLE

NE SAIT PAS NAGER

**Observations diverses :**

---

---

#### **4 - RESPONSABLE DE L'ENFANT**

NOM \_\_\_\_\_ PRÉNOM \_\_\_\_\_

ADRESSE \_\_\_\_\_

---

---

Numéros de téléphone :

Mère : domicile : \_\_\_\_\_ portable : \_\_\_\_\_ travail : \_\_\_\_\_

Père : domicile : \_\_\_\_\_ portable : \_\_\_\_\_ travail : \_\_\_\_\_

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.

**Médecin traitant :**

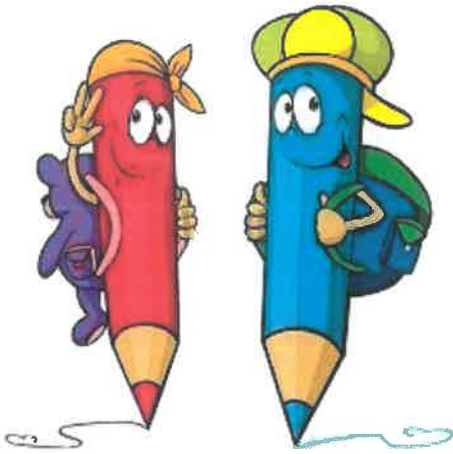
Nom: \_\_\_\_\_ Tél: \_\_\_\_\_

**N° de sécurité sociale de l'enfant :** \_\_\_\_\_

Date :

Signature:

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



### Lundi – Mardi – Jeudi - Vendredi

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

*Sous réserve des protocoles sanitaires en vigueur*



COMMUNAUTÉ  
DE COMMUNES  
DU VAL DE SULLY

ACCUEIL DE LOISIRS  
ÉCOLE DE MUSIQUE  
MÉDIATHÈQUE

WWW.VALDESULLY.FR  
ACCUEIL@VALDESULLY.FR

 02 38 35 05 58

#### • ACCUEIL DE LOISIRS •

L'Accueil est ouvert aux petites vacances scolaires (automne, hiver, printemps) et tout l'été (juillet et août). Les inscriptions sont obligatoires, par mail ([secretariat.enfance@valdesully.fr](mailto:secretariat.enfance@valdesully.fr)) ou à la Communauté de communes (28 route des Bordas à Bonnée) 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)).

• **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 : 53.60 € \* pour 5 jours / 42.88€ \* pour 4 jours. Ouverture de 7h30 à 18h : +0.50 € par enfant avant 9h et après 17h.

\* tarif dégressif pour les quotients familiaux < 800 € ; majoration de 20% pour ceux qui ne résident ou ne travaillent pas sur la Communauté de communes du Val de Sully.



#### • ANIMATIONS JEUNESSE •

en itinérance sur la Communauté de communes à partir de 12 ans.

**En périodes scolaires** : les mercredis, vendredis et samedis les midis à destination des ½ pensionnaires sur les collèges des Bordas et de Sully sur Loire.

**Pendant les vacances scolaires** :

Diverses animations sportives, culturelles, manuelles, découvertes, .... Accompagnement de groupes de jeunes sur des projets (préparation de séjour,...).

**L'été** : mini camps, journée à thème ...

Renseignements 02 38 35 05 58.

#### • PROGRAMMATION CULTURELLE •

Tout au long de l'année, la Communauté de communes du Val de Sully propose sur son territoire des spectacles et animations tout public (soirée conte, concerts, théâtre, apéro-lecture, rencontre autour des jeux, stages, etc.).

Agenda complet dans les médiathèques, à l'école de musique, à l'Office de Tourisme, dans votre mairie, chez vos commerçants ou sur [www.valdesully.fr](http://www.valdesully.fr)



#### • ÉCOLE DE MUSIQUE •

L'école de musique dispense un enseignement complet, de l'éveil musical à l'âge adulte :

• **Eveil / jardin musical** (de 4 à 6 ans) : par le biais de jeux, de danses et de chansons, les tout-petits sont initiés à la musique.

• **Instruments** : clarinette, flûte traversière, saxophone, trompette, cornet, cor, violon, chant, batterie, piano, guitare et accordéon.

• **Ateliers** : jazz, rock, musiques actuelles, djembe, théâtre, flûte, cuivre, accordéon, saxophone et les orchestres junior.

• **Inscriptions samedi 29 août** de 16h à 18h à Saint Benoît (arrière cour de la Mairie).



#### • MÉDIATHÈQUE •

La médiathèque vous accueille les

• lundis de 15h30 à 18h

• mercredis de 10h à 12h30 et de 14h à 18h

• jeudis de 15h30 à 19h

• samedis de 10h à 12h30 et de 14h à 17h (du 01.10 au 31.03) / de 9h30 à 15h (du 01.04 au 30.09).

**L'inscription est gratuite et ouverte à tous.**

Elle donne accès à toutes les bibliothèques du réseau et la possibilité d'utiliser le site internet <http://mediatheques.valdesully.fr/> pour la réservation de documents et la gestion de votre compte.



#### • LE BELVÉDÈRE •

Un parcours interactif pour découvrir l'histoire de l'abbaye ; mais aussi des ateliers et visites guidées sur le patrimoine médiéval. Plusieurs thèmes seront abordés : le pavement de l'abbaye, l'architecture et l'archéologie du bâti, l'enluminure et la calligraphie...

Activités proposées aux individuels, scolaires et extrascolaires. + d'informations au 02 38 35 79 00 ou [www.belvedere-valdesully.fr](http://www.belvedere-valdesully.fr)



## Notes

