**Une image contenant clipart, dessin humoristique, illustration, dessin

Description générée automatiquement**

DOSSIER D’INSCRIPTION RESTAURATION, GARDERIE[[1]](#footnote-1) ET TRANSPORT SCOLAIRE[[2]](#footnote-2)

**ANNÉE SCOLAIRE**

**2025/2026**

**Liste des pièces à fournir**

⮚ Première inscription

🞟 Le dossier famille dûment complété

🞟 Une fiche d’inscription par enfant

🞟 Une photo d’identité pour les enfants prenant le transport scolaire

🞟 Un R.I.B pour la mise en place du prélèvement automatique

🞟 Une attestation d’assurance au nom de l’enfant pour l’année en cours

⮚ Renouvellement

🞟 Une attestation d’assurance au nom de l’enfant pour l’année en cours

Le dossier complet est à retourner au Pôle Enfance Jeunesse de la mairie avant le **12 juillet 2025**

(renseignements au 04.68.88.78.05 - polejeunesse@banyuls-sur-mer.com)

DOSSIER FAMILLE



[Cette photo](https://neruskita.blogspot.com/p/i-5.html) par Auteur inconnu est soumise à la licence [CC BY-NC](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/3.0/)

**Identité des enfants à inscrire**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOM** | **Prénom** | **Sexe** | **Date de naissance** |
|  |  | 🞏 Fille  🞏 Garçon |  |
|  |  | 🞏 Fille  🞏 Garçon |  |
|  |  | 🞏 Fille  🞏 Garçon |  |

**Représentants légaux**

|  |  |
| --- | --- |
| Parent 1 | Parent 2 |
| 🞏 Mère 🞏 Père 🞏 Autre :………………(précisez) | 🞏 Mère 🞏 Père 🞏 Autre : ……………..(précisez) |
| Nom : ……………………………………………………………. | Nom : ……………………………………………………………. |
| Prénom : ………………………………………………………. | Prénom : ………………………………………………………. |
| Adresse : ………………………………………………………. | Adresse : ………………………………………………………. |
| ……………………………………………………………………… | ……………………………………………………………………… |
| Code postal : ……………………………………………….. | Code postal : ……………………………………………….. |
| Ville : …………………………………………………………… | Ville : …………………………………………………………… |
| 🕽 mobile : ………………………………….………………. | 🕽 mobile : ………………………………………………….. |
| 🕾 fixe : ………………………………………………………. | 🕾 fixe : ………………………………………………………. |
| @ mail : ………………………………………..….…………. | @ mail : …………………………………….………..………. |
| Situation famililale : 🞏 Marié 🞏 Pacsé 🞏 Séparé 🞏 Divorcé 🞏 Concubinage 🞏 Célibataire | |
| En cas de divorce ou de séparation des parents, précisez :  Parent 1 : 🞏 garde exclusive 🞏 garde alternée 🞏 n’a pas le droit de garde  Parent 2 : 🞏 garde exclusive 🞏 garde alternée 🞏 n’a pas le droit de garde | |
| **⚠ Fournir le jugement précisant la résidence des enfants et la ou les personne(s) titulaire(s) de l’autorité parentale** | |

**Personnes habilitées à récupérer les enfants**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOM** | **Prénom** | **Lien avec l’enfant** | 🕾 **fixe ou mobile** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Mode de règlement des factures de restauration scolaire**

|  |  |
| --- | --- |
| Payeur :🞏 Parent 1 🞏 Parent 2 | |
| 🞏 Prélèvement automatique[[3]](#footnote-3) (joindre obligatoirement un RIB) | 🞏 Règlement par carte bancaire (à effectuer en ligne sur le portail famille) |
| 🞏 Règlement par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public | 🞏 Règlement par espèces à la mairie directement auprès du service comptabilité. |

**Attestation sur l’honneur**

🞟 J’atteste sur l’honneur l’exactitude des renseignements fournis,

🞟 Je m’engage à prévenir la Mairie de tout changement éventuel (adresse, téléphone, problème de santé, situation familiale…),

🞟 Je reconnais avoir pris connaissance des règlements intérieurs joints en annexe du présent dossier et m’engage à m’y conformer.

Date : ……………………………………….. Signature :



FICHE ENFANT 1

Année scolaire 2025-2026

**Identité de l’enfant**

Nom :…………………………..…………. Prénom :…………………………..………….

**Activités** (cochez les cases correspondantes aux besoins)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **LUNDI** | **MARDI** | **JEUDI** | **VENDREDI** | **OCCASIONNEL** |
| **RESTAURATION SCOLAIRE** | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| 🞏 repas classique 🞏 repas végétarien 🞏 repas sans porc | | | | |
| **GARDERIE** (uniquement pour la maternelle) | 🞏 matin | 🞏 matin | 🞏 matin | 🞏 matin |  |
| 🞏 soir | 🞏 soir | 🞏 soir | 🞏 soir |  |
| **TRANSPORT SCOLAIRE** | 🞏 matin | 🞏 matin | 🞏 matin | 🞏 matin |  |
| 🞏 midi | 🞏 midi | 🞏 midi | 🞏 midi |  |
| 🞏 ap-midi | 🞏 ap-midi | 🞏 ap-midi | 🞏 ap-midi |  |
| 🞏 soir | 🞏 soir | 🞏 soir | 🞏 soir |  |

**Renseignements médicaux**

Pour toutes formes d’allergies, situation de handicap ou problématique médicale nécessitant un accueil spécifique de l’enfant, sur présentation de certificat médical, la mise en place d’un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) est obligatoire. Contactez la Directrice de l’école.

Allergie(s) alimentaire(s) : 🞏 Non 🞏 Oui

Allergie(s) autre(s) : 🞏 Non 🞏 Oui

………………………………………………………..(précisez)

FICHE ENFANT 2

Année scolaire 2025-2026

**Identité de l’enfant**

Nom :…………………………..…………. Prénom :…………………………..………….

**Activités** (cochez les cases correspondantes aux besoins)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **LUNDI** | **MARDI** | **JEUDI** | **VENDREDI** | **OCCASIONNEL** |
| **RESTAURATION SCOLAIRE** | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| 🞏 repas classique 🞏 repas végétarien 🞏 repas sans porc | | | | |
| **GARDERIE** (uniquement pour la maternelle) | 🞏 matin | 🞏 matin | 🞏 matin | 🞏 matin |  |
| 🞏 soir | 🞏 soir | 🞏 soir | 🞏 soir |  |
| **TRANSPORT SCOLAIRE** | 🞏 matin | 🞏 matin | 🞏 matin | 🞏 matin |  |
| 🞏 midi | 🞏 midi | 🞏 midi | 🞏 midi |  |
| 🞏 ap-midi | 🞏 ap-midi | 🞏 ap-midi | 🞏 ap-midi |  |
| 🞏 soir | 🞏 soir | 🞏 soir | 🞏 soir |  |

**Renseignements médicaux**

Pour toutes formes d’allergies, situation de handicap ou problématique médicale nécessitant un accueil spécifique de l’enfant, sur présentation de certificat médical, la mise en place d’un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) est obligatoire. Contactez la Directrice de l’école.

Allergie(s) alimentaire(s) : 🞏 Non 🞏 Oui

Allergie(s) autre(s) : 🞏 Non 🞏 Oui

………………………………………………………..(précisez)

FICHE ENFANT 3

Année scolaire 2025-2026

**Identité de l’enfant**

Nom :…………………………..…………. Prénom :…………………………..………….

**Activités** (cochez les cases correspondantes aux besoins)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **LUNDI** | **MARDI** | **JEUDI** | **VENDREDI** | **OCCASIONNEL** |
| **RESTAURATION SCOLAIRE** | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| 🞏 repas classique 🞏 repas végétarien 🞏 repas sans porc | | | | |
| **GARDERIE** (uniquement pour la maternelle) | 🞏 matin | 🞏 matin | 🞏 matin | 🞏 matin |  |
| 🞏 soir | 🞏 soir | 🞏 soir | 🞏 soir |  |
| **TRANSPORT SCOLAIRE** | 🞏 matin | 🞏 matin | 🞏 matin | 🞏 matin |  |
| 🞏 midi | 🞏 midi | 🞏 midi | 🞏 midi |  |
| 🞏 ap-midi | 🞏 ap-midi | 🞏 ap-midi | 🞏 ap-midi |  |
| 🞏 soir | 🞏 soir | 🞏 soir | 🞏 soir |  |

**Renseignements médicaux**

Pour toutes formes d’allergies, situation de handicap ou problématique médicale nécessitant un accueil spécifique de l’enfant, sur présentation de certificat médical, la mise en place d’un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) est obligatoire. Contactez la Directrice de l’école.

Allergie(s) alimentaire(s) : 🞏 Non 🞏 Oui

Allergie(s) autre(s) : 🞏 Non 🞏 Oui

………………………………………………………..(précisez)



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

**SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE**

**PRÉAMBULE**

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités suivant lesquelles se déroule le service de restauration scolaire de la commune de Banyuls-sur-Mer.

Le service de restauration scolaire est un service municipal facultatif que la commune de Banyuls-sur-Mer propose aux familles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles publiques maternelle et élémentaire de la commune.

Son fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité de Monsieur le Maire.

Le service de restauration scolaire a pour objectifs premiers de :

* Pallier les impossibilités d’assurer le repas du midi dans le cadre familial ;
* Créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable ;
* S’assurer que les enfants prennent leur repas ;
* Veiller à la sécurité alimentaire ;
* Faire découvrir de nouveaux aliments aux enfants ;
* Favoriser l’épanouissement et la socialisation des enfants.

**Article 1 : OUVERTURE - BÉNÉFICIAIRES**

La restauration scolaire fonctionne dès le premier jour de la rentrée des classes jusqu’au dernier jour d’école, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

La distribution des repas est scindée en deux services :

* 1er service : 12h à 12h50 (maternelle – CP - CE1 - CE2) ;
* 2ème service : 12h50 à 13h50 (CM1 - CM2).

Les services peuvent être modifiés en fonction des effectifs, des sorties scolaires ou des grèves.

Le service est ouvert aux enfants scolarisés à l’école communale, ayant dûment rempli les formalités d’inscription.

Les enseignants, remplaçants, stagiaires et personnel municipal ont également la possibilité de bénéficier du service de restauration scolaire sous réserve d’en avoir informé le service Pôle Enfance Jeunesse de la mairie.

**Article 2 : ADMISSION - INSCRIPTION**

L’accueil d’un enfant, même à titre exceptionnel, est soumis à une inscription préalable obligatoire en mairie.

Les dossiers d’inscriptions sont disponibles sur le site de la ville en téléchargement ou à retirer à la Mairie, auprès du service Pôle Enfance Jeunesse.

La Mairie vous donnera un code abonné pour créer votre compte sur le site *Portail Citoyen*:

**https://portail.berger-levrault.fr/MairieBanyulsSurMer66650**

Ce site permet :

* De consulter vos factures ;
* De régler vos factures en ligne ;
* De visualiser ou de modifier certaines informations de votre famille ;
* De correspondre avec la gestionnaire du service de restauration scolaire.

Le renouvellement de l’inscription à la cantine ne se fait pas automatiquement d’une année sur l’autre ; les parents devront compléter chaque année un nouveau dossier d’inscription et mettre à jour les documents à fournir si besoin.

**Article 3 : LES MENUS**

Les repas sont élaborés par un prestataire de service extérieur, l’Union Départementale Scolaire et d’Intérêt Social (UDSIS). Ils sont acheminés en liaison froide puis réchauffés sur place par le personnel communal.

Afin de planifier les commandes, les familles doivent indiquer avec précision, lors de l’inscription les jours où les enfants déjeuneront. Toute modification de régime devra être portée à la connaissance de la responsable du restaurant scolaire dans un délai de 10 jours pour commander ou annuler des repas et préparer le service.

Les menus sont affichés chaque semaine sur le tableau d’affichage devant le portail de l’école ou accessibles en ligne via le site de l’UDSIS restauration scolaire.

**Article 4 : TARIFICATION**

Les tarifs des repas sont fixés par délibération du conseil municipal.

Deux modes de règlement coexistent, à l’unité ou au forfait.

Les forfaits ont été calculés selon un nombre moyen de jours d’école.

Le tarif demandé aux familles concourt au prix du repas. Pour sa part, la commune de Banyuls-sur-Mer prend à sa charge le coût de fonctionnement, d’encadrement et d’animation de la restauration scolaire ainsi que le solde du prix de repas.

Pour l’année scolaire 2024/2025, les tarifs en vigueur sont les suivants :

* Repas à l’unité enfant : 3,95 € ;
* Forfait mensuel enfant : 50,00 € ;
* Repas à l’unité adulte autorisé : 7,50 €.

**Article 5 : FACTURATION**

La facturation des repas est établie mensuellement, consultable sur le Portail famille après notification par courriel et envoyée à la demande au domicile au cours du mois suivant.

Une régie de recettes déléguée est ouverte sous la responsabilité de la commune de Banyuls-sur-Mer et de son Régisseur principal.

Le règlement des factures peut se faire par :

* Prélèvement automatique : en joignant un Mandat de prélèvement SEPA et un Relevé d’identité bancaire lors de l’inscription de(s) l’enfant(s) ;
* Carte Bancaire : par internet sur le Portail Citoyen, muni de vos codes personnels et de votre facture ;
* Chèque ou espèces : auprès du service comptabilité de la Mairie, après réception de votre facture.

En cas de retard de paiement, et ce malgré les relances du service comptabilité ; il ne sera plus possible de régler vos factures auprès du régisseur ; un avis de sommes à payer vous sera adressé par le TRESOR PUBLIC et vous devrez alors effectuer les règlements auprès du comptable public ou en ligne via PayFiP.gouv.fr.

**Article 6 : REMBOURSEMENTS**

Les parents pourront obtenir un remboursement partiel dans les cas suivants :

* Départ définitif de l’établissement scolaire en cours de mois (remboursement en fonction du nombre de jours de consommation restant à courir dans le mois considéré) ;
* Absence scolaire justifiée, correspondants à 10 repas consécutifs non consommés.

**Article 7 : TRAITEMENT MEDICAL - ALLERGIES**

Le personnel communal chargé de la surveillance et du service n’est pas autorisé à administrer des médicaments aux enfants sauf si un Protocole d’Accord Individualisé (P.A.I.) le prévoit.

Aucun enfant n’est autorisé à introduire et à prendre un médicament dans les locaux du service de restauration collective.

L’état de santé d’un enfant nécessitant un régime alimentaire particulier (allergie, intolérance alimentaire ou maladie chronique ou momentanée) devra obligatoirement être signalé par écrit au service Pôle Enfance Jeunesse de la mairie.

Un P.A.I. devra être mis en place à l’initiative des familles auprès des directions des écoles.

Sans ce P.A.I., l’enfant ne sera pas autorisé à prendre ses repas à la cantine scolaire.

**Article 8 : RÈGLES DE VIE - DISCIPLINE**

Le temps de restauration doit rester un moment de détente et de convivialité.

Le règlement reste conforme à celui appliqué pendant le temps scolaire, les enfants doivent donc continuer à se conformer aux règles de vie de l’école.

L’enfant a des droits :

* Être respecté, s’exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel de restauration ;
* Signaler à tout moment à la responsable de la restauration scolaire, un souci ou une inquiétude ;
* Être protégé contre les agressions des autres enfants (moqueries, bousculades, menaces, etc. ;
* Prendre son repas dans de bonnes conditions afin de lui permettre de passer un moment convivial et détendu.

L’enfant a des devoirs :

* Respecter les règles élémentaires de politesse ;
* Respecter les autres enfants et le personnel de restauration, être poli et courtois avec ses camarades et avec les adultes présents.
* Respecter les règles en vigueur et les consignes : ne pas crier, ne pas se bousculer entre camarades, rentrer et sortir du restaurant en bon ordre ;
* Respecter la nourriture ;
* Respecter le matériel et les locaux.

**Article 9 : SANCTIONS**

Tout comportement irrespectueux, agressif, injurieux envers les enfants et/ou les adultes ainsi que des agissements perturbant la vie de groupe, ne pourront être admis.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive :

1. Avertissement oral : en cas de non-respect des dispositions du règlement il pourra être donné en fonction de la gravité et/ou de la répétition des manquements ;
2. Avertissement écrit ;
3. Exclusion temporaire ;
4. Exclusion définitive.

**Article 10 : ASSURANCE - RESPONSABILITÉ**

Les enfants inscrits au service de restauration scolaire sont couverts par l’assurance extrascolaire qui est à fournir obligatoirement avec le dossier d’inscription.

**Article 11 : ACCÈS AU RESTAURANT SCOLAIRE**

Les seules personnes normalement autorisées à pénétrer dans le local du restaurant scolaire, à l'occasion des repas, s'énumèrent comme suit :

* Le Maire et ses adjoints ;
* Le personnel communal ;
* Les enfants de l'école maternelle et de l'école élémentaire ;
* Les enseignants ;
* Les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle ;
* Le personnel de livraison des repas ;

En dehors de ces personnes, seul le Maire peut autoriser l'accès aux locaux.

**Article 12 : MESURES D’ORDRES**

Le seul fait d’inscrire un enfant à la restauration scolaire constitue pour les parents et les représentants légaux acceptation de ce règlement.

Le présent règlement a été adopté par délibération du Conseil Municipal de Banyuls-sur-Mer.

SIGNATURE DES PARENTS

« LU ET APPROUVÉ »

1. Le service de garderie municipale concerne uniquement les enfants inscrits à l’école maternelle.

   Pour les enfants scolarisés du CP au CM2, l’accueil de loisirs périscolaires est assuré par la Communauté de Communes Albères Côte Vermeille Illibéris.

   Pour tous renseignements, vous pouvez contacter le responsable de l’accueil de loisirs : M. Éric GAUZÉ – 06.77.46.50.01 - [al.banyuls@cc-acvi.com](mailto:al.banyuls@cc-acvi.com). Les informations sont également accessibles sur le site internet <https://www.cc-acvi.com/vivre-et-habiter/famille/enfance-3-11-ans/> [↑](#footnote-ref-1)
2. La garderie pour les enfants de maternelle et le transport scolaire sont des services municipaux gratuits. [↑](#footnote-ref-2)
3. Pour la mise en place du prélèvement automatique, dès réception du dossier dûment complété et accompagné du RIB, le service Pôle enfance jeunesse de la Mairie vous adressera le mandat de prélèvement SEPA. [↑](#footnote-ref-3)