



RESTAURANT SCOLAIRE

Fiche d'inscription

Année Scolaire 2026-2027

A retourner en mairie **IMPERATIVEMENT** pour le 17 juillet 2026 dernier délai

Première inscription ☐

Réinscription ☐

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENFANT

Nom et Prénom de l'enfant : _____

Date et lieu de naissance : _____

Ecole : _____ Classe : _____

Nom de l'enseignant (si connu) _____



RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX RESPONSABLES LÉGAUX DE L'ENFANT

	Responsable légal 1	Responsable légal 2
Nom		
Prénom		
Date de naissance		
Adresse		
Code postal - Localité		
Téléphone portable		
Téléphone fixe		
Tel professionnel		
Adresse mail		
Employeur (nom et adresse)		
Situation Familiale		

Pour les renseignements médicaux, une fiche sanitaire est ajoutée au dossier.

FRÉQUENCE HEBDOMADAIRE SOUHAITÉE AU RESTAURANT SCOLAIRE

A compter du 01/09/2026 : OUI ☐ NON ☐ OU à compter du :			
LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
REPAS CLASSIQUE ☐		REPAS SANS PORC ☐ REPAS SANS VIANDE ☐	

Cocher d'une croix la case correspondante

Attention, le choix est définitif pour toute l'année scolaire

MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES FRAIS DE RESTAURATION SCOLAIRE

Il sera procédé au recouvrement de votre participation aux charges de la restauration scolaire par voie de prélèvement automatique sur votre compte bancaire vers le 15 de chaque mois.

Le prélèvement sera effectué sur la consommation du mois précédent. Les prélèvements seront donc effectués du mois d'octobre au mois de juillet.

Vos coordonnées bancaires sont les mêmes que pour l'année 2025/2026 ☐

Vos coordonnées bancaires ont changé ou, votre enfant est inscrit pour la première fois. ☐

Il est indispensable de compléter le formulaire d'autorisation de prélèvement, joint à la présente fiche d'inscription Avec l'intitulé et le numéro de compte bancaire du débiteur.

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU TIERS DÉBITEUR	
Nom	
Prénom	
Adresse-localité	
Liens avec l'enfant et ses responsables légaux (préciser si : oncle, tante, grands-parents etc...)	

* PIÈCES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT

- **Un justificatif de domicile** : facture d'eau, de gaz, d'électricité de moins de 3 mois, Ou avis d'imposition sur le revenu, taxe d'habitation]
- **Le formulaire d'autorisation de prélèvement** (SEPA) sur votre compte bancaire accompagné d'un Relevé d'identité bancaire **RIB** dudit compte (s'il s'agit d'une première inscription)
- **Le règlement intérieur daté et signé**
- **La fiche sanitaire complétée.**

TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS TRAITÉ

PHALEMPIN, le .../...../

Signature des parents ou du responsable légal

Les données à caractère personnel collectées sur ce formulaire font l'objet d'un traitement informatisé dont le responsable de traitement est le maire de Phalempin.

Ces données sont collectées afin d'assurer :

- l'inscription au service de restauration scolaire
- l'organisation du service de restauration scolaire
- la facturation des repas et le recouvrement des sommes dues

Les destinataires des données sont les personnels en charge du service de restauration scolaire, les Personnels en charge de la facturation et du recouvrement, et les prestataires susceptibles de traiter les données pour le compte de la Ville de Phalempin.

Les données sont recueillies sur la base de la mission d'intérêt public. Les données sont conservées le temps de la scolarité de l'enfant et du recouvrement des sommes dues.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez des droits suivants sur ses données : droit d'accès, droit de rectification, droit à la limitation du traitement, droit d'opposition.

Pour exercer ces droits, adressez-vous au Délégué à la Protection des Données du Cdg59

A l'adresse suivante : rapd@cdg59.fr ou par courrier à :

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord

Saisine du Délégué à la Protection des données

14 rue Jeanne Maillotte

CS 71222 59013 LILLE CEDEX

Sous réserve d'un manquement aux dispositions ci-dessus, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL via www.cnil.fr

RESTAURANT SCOLAIRE

RÈGLEMENT INTERIEUR



CADRE GÉNÉRAL :

Les enfants des écoles (maternelle et élémentaire) de la ville peuvent déjeuner au restaurant scolaire communal.

L'enfant doit être apte à manger seul, il sera admis que s'il est autonome (Il doit savoir se déplacer et manger sans aide). En cas d'handicap temporaire, un contact sera pris en mairie afin d'expliquer la situation.

RÉSERVATION DES REPAS :

Il est important que le régisseur en charge de la réservation des repas soit très exactement renseigné des jours de fréquentations du restaurant pour chaque enfant (Fiche d'Inscription).

La périodicité de fréquentation du restaurant scolaire par l'enfant est fixée en début d'année scolaire, les modifications doivent être **exceptionnelles et justifiées**.

L'annulation ou l'inscription devra avoir lieu **OBLIGATOIREMENT AVANT LE MERCREDI SOIR 17h DERNIER DÉLAI pour la semaine suivante** à l'adresse suivante : scolarite@phalempin.fr

Il est important d'inscrire précisément votre enfant ; les repas sont commandés au traiteur en fonction des listes établies.

Le paiement se fait uniquement par prélèvement automatique vers le 15 de chaque mois sur la base des repas réservés le mois précédent. Les prélèvements seront effectués d'octobre à juillet.

ABSENCE :

Elles ne concernent précisément que les journées pendant lesquelles l'enfant est absent de l'école pour une raison imprévue (**maladie, ou absence du professeur**). Elles doivent être signalées par mail (scolarite@phalempin.fr) avant 12H00 pour le lendemain et les éventuels jours suivants, en précisant les dates, le nom et la classe de l'enfant. **Le repas du premier jour d'absence sera facturé. Toute absence non signalée sera facturée.** ⚠ *Tout enfant non présent le matin ne pourra être accepté au restaurant scolaire*

En cas de grève, **il est impératif de vous rapprocher de la mairie** pour le service minimum.

D'envoyer un mail au service cantine (mail ci-dessus) afin de savoir si vous maintenez ou pas la réservation du repas commandé.

DISCIPLINE :

Les enfants sont placés sous l'autorité du personnel communal entre **11h30 et 13h45** selon la section.

Le temps de restauration doit rester un moment de partage et de convivialité qui nécessite un respect de règles de vie, ces dernières étant identiques à celles exigées dans le cadre du temps scolaire, les enfants doivent continuer à s'y conformer. Dans ce cadre, il est demandé aux parents de rappeler à leurs enfants les règles de bonne conduite à tenir en collectivité, ainsi que le respect dû aux camarades et au personnel encadrant, cela afin de permettre à chacun de prendre son repas dans les meilleures conditions possible d'hygiène et de sécurité.

LES DROITS ET DEVOIRS D'UN ENFANT DURANT LA PAUSE MÉRIDIENNE :

⇒ Ses droits :

- L'enfant a le droit de s'exprimer, il doit être écouté et respecté
- Il peut à tout moment exprimer à un encadrant un souci, une inquiétude
- L'enfant doit être protégé contre l'agression d'un autre enfant (verbale ou physique)
- L'enfant doit prendre son repas dans de bonnes conditions

⇒ Ses devoirs :

- Respecter les autres enfants et le personnel de la restauration scolaire, en étant poli et courtois
- Respecter les règles de vie en collectivité et instauré par le personnel de restauration
- Respecter la nourriture
- Respecter les locaux et le matériel

AVERTISSEMENTS ET SANCTIONS :

En cas de faits et agissements de nature à troubler le bon fonctionnement du service, notamment exprimés par :

- Un comportement indiscipliné constant ou répété
- Une attitude agressive envers les enfants
- Un manque de respect envers le personnel de service ou de surveillance
- Des actes violents

A chaque constat de faits et agissements de nature à troubler le bon fonctionnement du service, un mail d'avertissement sera envoyé aux parents. Après l'envoi de plusieurs mails ou dans le cas d'une situation extrême, Monsieur le Maire ou Mme l'Adjointe déléguée aux Affaires Scolaires convoquera les parents et l'enfant pour la mise en place d'une sanction.

COUPON A RENDRE AVEC DOSSIER COMPLÉTÉ

☐ J'atteste avoir lu le règlement intérieur de la cantine Nom et Signature des 2 Parents :

☐ J'atteste avoir lu et compris le règlement intérieur de la cantine Nom et Signature de l'enfant :

FICHE SANITAIRE DE LIAISON 2026 / 2027

NOM / PRÉNOM ENFANT

DATE DE NAISSANCE

Classe

RESPONSABLE 1

Tél

RESPONSABLE 2

Tél

Coordonnées professionnelles

Resp. 1 :

Tél

Coordonnées professionnelles

Resp. 2 :

Tél

MÉDECIN TRAITANT (Nom/ville)

Tél

PAI * (à cocher)

OUI ☐

NON ☐

PAI = Protocole d'accueil individualisé

Personne à prévenir en cas d'urgence

PROBLÈME SANTÉ OU ALLERGIE(S)

CONDUITE A TENIR EN CAS DE MALAISE

CONDUITE A TENIR EN CAS D'URGENCE

TRAITEMENT MÉDICAL

** Le PAI ne se met en place qu'avec dossier médical et l'accord du Directeur d'école*

Référence unique du mandat :

REGIE RECETTES 2011

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER	
Nom, prénom :	
Adresse :	
Code postal :	
Ville :	
Pays :	

DESIGNATION DU CREANCIER
Nom : Régie des recettes 2011
Adresse : 5 rue Jean-Baptiste Lebas
Code postal : 59133
Ville : PHALEMPIN
Pays : France

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER															
<u>IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)</u>								<u>IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)</u>							
_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _ _	_ _	_ _ _	_ _ _	_	_	(_ _)				

Signé à :
Le :

Signature :

--

Nom du tiers débiteur :

Page 7