



**DOSSIER D'INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE, A LA GARDERIE ET AU TRANSPORT SCOLAIRE  
ANNÉE SCOLAIRE 2025/2026**

*A retourner compléter en majuscule avant le 7 juillet 2025 au SIVOS de Montemboeuf.  
L'inscription sera pris en compte uniquement si le dossier est complet.*

**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESPONSABLES LÉGAUX DES ENFANTS:**

	Responsable légal 1 - ( <input type="checkbox"/> parent - <input type="checkbox"/> tuteur- <input type="checkbox"/> autre)	Responsable légal 2 ( <input type="checkbox"/> parent - <input type="checkbox"/> tuteur - <input type="checkbox"/> autre)
Nom	.....	.....
Prénom	.....	.....
Date et lieu de Naissance	.....	.....
Situation familiale	<input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> Divorcé <input type="checkbox"/> Séparé <input type="checkbox"/> PACSE <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Veuf	<input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> Divorcé <input type="checkbox"/> Séparé <input type="checkbox"/> PACSE <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Veuf
Profession	.....	.....
Adresse	.....	.....
CP-Ville	.....	.....
 Portable	.....	.....
 Domicile	.....	.....
@ Courriel	.....	.....

**LIEU DE RÉSIDENCE PRINCIPAL DES ENFANTS**

N° ..... Voie.....

Complément:.....

Code postal: ..... Commune:.....

**FACTURATION:**

Destinataire des factures :  Responsable légal 1

Responsable légal 2

Autre.  
Précisez : Nom Prénom .....  
Date de naissance : .....  
Adresse : .....  
.....

Le payeur souhaite le prélèvement automatique :  Oui  
 Non

Si oui, s'agit-il d'un :  Renouvellement de prélèvement sur le même compte bancaire  
 D'une première demande ou d'un changement de compte, fournir RIB et la fiche SEPA (ci joint).

**Les tarifs du restaurant scolaire** sont établis sur la base d'un quotient familial déterminé par la CAF Ou MSA. Pour les non allocataires, les tarifs sont établis sur la base d'un quotient familial calculé à partir des ressources des familles en fonction des revenus de l'année N-2

- ➔ Photocopie de l'attestation de quotient familial délivrée par la CAF ou la MSA (de moins de 3 mois).
- ➔ Pour les non allocataires : photocopie de l'avis d'imposition 2024 sur les revenus 2023.

**Personnes autorisées à reprendre vos enfants à la sortie des temps périscolaires et à prévenir en cas d'urgence (autres que les parents) :**

Nom ..... Prénom.....  
Téléphone .....  
Lien avec l'enfant (ex :grands parents, ami, voisin...) : .....

Nom ..... Prénom.....  
Téléphone .....  
Lien avec l'enfant (ex :grands parents, ami, voisin...) : .....

**Votre enfant est en maternelle et en CP:** il doit obligatoirement être pris en charge à la sortie de l'école.  
**Votre enfant est en élémentaire:** il est conseillé de venir le chercher à la sortie de l'école.  
Si votre enfant doit quitter seul l'école, **la fiche d'autorisation parentale** devra obligatoirement être complétée et jointe à ce dossier.

Fait à..... Signature:  
Le.....

**AUTORISATION DE DROITS A L'IMAGE DE VOS ENFANTS:**

- J'autorise les prise de photos, vidéos et leurs diffusion à des fins de représentations des temps périscolaires.
- Je n'autorise pas les prise de photos, vidéos et leurs diffusion à des fins de représentations des temps périscolaires.

**ATTESTATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné(e) (nom, prénom): .....  
atteste sur l'honneur, l'exactitude des renseignements fournis et je m'engage à prévenir le secrétariat du SIVOS de tout changement éventuel (adresse, problème de santé, situation familial...).

Fait à:..... Le:.....

*Signatures obligatoires des représentants légaux*

Représentant légal 1:

Représentant légal 2:

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENFANT SCOLARISE :

### 1<sup>er</sup> Enfant :

Nom : ..... Prénom : .....  
Date de Naissance : ..... Lieu de Naissance : .....  
Sexe :  Masculin  Féminin  
Classe Fréquentée en 2023/2024 : ..... École de : .....

### Restaurant Scolaire :

Planning prévisionnel à compléter par une croix (le prévisionnel sert à prévoir le nombre de repas afin de commander les denrées alimentaires). Il est à titre indicatif et ne sert pas pour la facturation.

- Fréquentera TOUS LES JOURS le restaurant scolaire (case à cocher)
- Fréquentera OCCASIONNELLEMENT le restaurant scolaire (case à cocher)
- Ne fréquentera pas le restaurant scolaire

**Dans le cadre de la tarification sociale, l'attestation de quotient familial délivrée par la CAF ou la MSA devra être jointe au dossier**

### Garderies :

Horaires 2024-2025 : matin 07h30 - 8h50  
soir 16h30 – 18h30

L'enfant fréquentera la garderie de :

- Cherves- Chatelars  Montemboeuf
- Saint-Adjutory  Vitrac-Saint-Vincent
- le matin  le soir
- Tous les jours  Occasionnellement

Transport Scolaire :

**NE PAS OUBLIER D'INSCRIRE VOTRE ENFANT AUPRÈS DES SERVICES DE LA RÉGION NOUVELLE-AQUITAINE AVANT LE 20 JUILLET 2025 (frais de dossier offerts).**

Site: [transports.nouvelle-aquitaine.fr](http://transports.nouvelle-aquitaine.fr)

L'enfant utilisera le transport scolaire :

- Le matin  Le soir

Où déposez-vous votre (vos) enfant(s)?

- Cherves
- Le Lindois
- Lésignac
- Massignac
- Mazerolles
- Montemboeuf
- Mouzon
- Roussines
- Saint Adjutory
- Sauvagnac
- Vitrac (\*)

Où récupérez-vous votre (vos) enfant(s)

- Cherves
- Le Lindois
- Lésignac
- Massignac
- Mazerolles
- Montemboeuf
- Mouzon
- Roussines
- Saint Adjutory
- Sauvagnac
- Vitrac (\*)

(\*) merci de bien vouloir préciser l'arrêt

(\*) merci de bien vouloir préciser l'arrêt

Attention : en cas d'absence des parents à l'arrêt de bus, lors du trajet retour, votre enfant est automatiquement ramené à la garderie.

**RENSEIGNEMENTS SANITAIRES:**

Allergies, traitements en cours, contre indications, etc :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

En cas de projet d'accueil individualisé (PAI) , transmettre le dossier à la directrice de l'école .

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENFANT SCOLARISE :

### 2<sup>eme</sup> Enfant :

Nom : ..... Prénom : .....  
Date de Naissance : ..... Lieu de Naissance : .....  
Sexe :  Masculin  Féminin  
Classe Fréquentée en 2023/2024 : ..... École de : .....

### Restaurant Scolaire :

Planning prévisionnel à compléter par une croix (le prévisionnel sert à prévoir le nombre de repas afin de commander les denrées alimentaires). Il est à titre indicatif et ne sert pas pour la facturation.

- Fréquentera TOUS LES JOURS le restaurant scolaire (case à cocher)
- Fréquentera OCCASIONNELLEMENT le restaurant scolaire (case à cocher)
- Ne fréquentera pas le restaurant scolaire

**Dans le cadre de la tarification sociale, l'attestation de quotient familial délivrée par la CAF ou la MSA devra être jointe au dossier**

### Garderies :

Horaires 2025-2026 : matin 07h30 - 8h50  
soir 16h30 – 18h30

L'enfant fréquentera la garderie de :

- Cherves- Chatelars  Montemboeuf
- Saint-Adjutory  Vitrac-Saint-Vincent
- le matin  le soir
- Tous les jours  Occasionnellement

Transport Scolaire :

**NE PAS OUBLIER D'INSCRIRE VOTRE ENFANT AUPRÈS DES SERVICES DE LA RÉGION NOUVELLE-AQUITAINE AVANT LE 20 JUILLET 2025 (frais de dossier offerts).**

Site: [transports.nouvelle-aquitaine.fr](http://transports.nouvelle-aquitaine.fr)

L'enfant utilisera le transport scolaire :

- Le matin  Le soir

Où déposez-vous votre (vos) enfant(s)?

- Cherves
- Le Lindois
- Lésignac
- Massignac
- Mazerolles
- Montemboeuf
- Mouzon
- Roussines
- Saint Adjutory
- Sauvagnac
- Vitrac (\*)

Où récupérez-vous votre (vos) enfant(s)

- Cherves
- Le Lindois
- Lésignac
- Massignac
- Mazerolles
- Montemboeuf
- Mouzon
- Roussines
- Saint Adjutory
- Sauvagnac
- Vitrac (\*)

(\*) merci de bien vouloir préciser l'arrêt

(\*) merci de bien vouloir préciser l'arrêt

Attention : en cas d'absence des parents à l'arrêt de bus, lors du trajet retour, votre enfant est automatiquement ramené à la garderie.

**RENSEIGNEMENTS SANITAIRES:**

Allergies, traitements en cours, contre indications, etc :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

En cas de projet d'accueil individualisé (PAI) , transmettre le dossier à la directrice de l'école .

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENFANT SCOLARISE :

### 3<sup>eme</sup> Enfant :

Nom : ..... Prénom : .....  
Date de Naissance : ..... Lieu de Naissance : .....  
Sexe :  Masculin  Féminin  
Classe Fréquentée en 2023/2024 : ..... École de : .....

Nom : ..... Prénom : .....  
Date de Naissance : ..... Lieu de Naissance : .....  
Sexe :  Masculin  Féminin  
Classe Fréquentée en 2023/2024 : ..... École de : .....

### Restaurant Scolaire :

Planning prévisionnel à compléter par une croix (le prévisionnel sert à prévoir le nombre de repas afin de commander les denrées alimentaires). Il est à titre indicatif et ne sert pas pour la facturation.

- Fréquentera TOUS LES JOURS le restaurant scolaire (case à cocher)
- Fréquentera OCCASIONNELLEMENT le restaurant scolaire (case à cocher)
- Ne fréquentera pas le restaurant scolaire

**Dans le cadre de la tarification sociale, l'attestation de quotient familial délivrée par la CAF ou la MSA devra être jointe au dossier**

### Garderies :

Horaires 2025-2026 : matin 07h30 - 8h50  
soir 16h30 – 18h30

L'enfant fréquentera la garderie de :

- Cherves- Chatelars  Montemboeuf
- Saint-Adjutory  Vitrac-Saint-Vincent
- le matin  le soir
- Tous les jours  Occasionnellement

Transport Scolaire :

**NE PAS OUBLIER D'INSCRIRE VOTRE ENFANT AUPRÈS DES SERVICES DE LA RÉGION NOUVELLE-AQUITAINE AVANT LE 20 JUILLET 2025 (frais de dossier offerts).**

Site: [transports.nouvelle-aquitaine.fr](http://transports.nouvelle-aquitaine.fr)

L'enfant utilisera le transport scolaire :

- Le matin  Le soir

Où déposez-vous votre (vos) enfant(s)?

- Cherves
- Le Lindois
- Lésignac
- Massignac
- Mazerolles
- Montemboeuf
- Mouzon
- Roussines
- Saint Adjutory
- Sauvagnac
- Vitrac (\*)

Où récupérez-vous votre (vos) enfant(s)

- Cherves
- Le Lindois
- Lésignac
- Massignac
- Mazerolles
- Montemboeuf
- Mouzon
- Roussines
- Saint Adjutory
- Sauvagnac
- Vitrac (\*)

(\*) merci de bien vouloir préciser l'arrêt

(\*) merci de bien vouloir préciser l'arrêt

Attention : en cas d'absence des parents à l'arrêt de bus, lors du trajet retour, votre enfant est automatiquement ramené à la garderie.

**RENSEIGNEMENTS SANITAIRES:**

Allergies, traitements en cours, contre indications, etc :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

En cas de projet d'accueil individualisé (PAI) , transmettre le dossier à la directrice de l'école .

# AUTORISATION PARENTALE POUR UN ENFANT QUI RENTRE SEUL

Services périscolaires - Année scolaire 2025-2026

**IMPORTANT: CETTE AUTORISATION EST RÉSERVÉE AUX ENFANTS DE CE ET CM.**

Pour des raisons de sécurité, nous n'autorisons pas les enfants de la maternelle au CP à quitter l'école sans la présence d'un adulte.

Je soussigné(e)..... responsable de l'enfant  
....., élève en classe de ..... autorise mon enfant à quitter les services  
périscolaires seul le ..... à ..... heures.

Fait à .....

Le .....

Signature des parents,



## RAPPEL: PIÈCES A FOURNIR OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER LORS DE L 'INSCRIPTION

- ➔ Photocopie de l'attestation de quotient familial délivrée par la CAF ou la MSA (de moins de 3 mois).
- ➔ Pour les non allocataires : photocopie de l'avis d'imposition 2024 sur les revenus 2023.
- ➔ Autorisation parentale pour un enfant qui rentre seul (ci joint).
- ➔ Fiche SEPA (ci-joint)
- ➔ RIB

### TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS TRAITÉ

*Article 441-7 du Code pénale «est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000€ d'amende le fait:*

*1. D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts,*

*2. De falsifier une attestation ou un certificat original sincère*

*3 – De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié. Les peines sont portées à 3 ans d'emprisonnement et à 45 000€ d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au trésor public ou au patrimoine d'autrui»*

*Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par le SIVOS de Montemboeuf pour la gestion des inscriptions, le suivi et la facturation des activités scolaires et périscolaires, du restaurant scolaire de la garderie. Elles seront conservées pendant 10 ans et sont destinées au secrétariat du Sivos de Montemboeuf chargé de la gestion de chaque activité. Conformément au Règlement général de la protection des données (RGPD) et à la loi « informatique et libertés», vous pouvez exercer les droits relatifs à vos données personnelles auprès de Mr le président du Sivos de Montemboeuf, place de la Mairie 16310 Montemboeuf.*

SIVOS de Montemboeuf  
11 Place de la Mairie 16310 Montemboeuf  
tél: 05.45.61.72.89  
Mail : [secretariat@sivosmontemboeuf.fr](mailto:secretariat@sivosmontemboeuf.fr)