

## DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION

- SCOLAIRE
- PÉRISCOLAIRE (garderie matin / soir)
- RESTAURATION SCOLAIRE

A

ANNÉE  
SCOLAIRE  
2026-2027

VOTRE ENFANT		PHOTO Obligatoire
CIVILITÉ	Nom : ..... Prénom : ..... Date de naissance : ..... Sexe : <input type="checkbox"/> Fille <input type="checkbox"/> Garçon Établissement scolaire : ..... Classe : .....	

1 <sup>er</sup> RESPONSABLE LÉGAL DE L'ENFANT / TITULAIRE DU COMPTE FAMILLE ET REDEVABLE DES FACTURES	2 <sup>ème</sup> RESPONSABLE LÉGAL DE L'ENFANT
CIVILITÉ	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;"> <p><b>Nom :</b> .....</p> <p><b>Prénom :</b> .....</p> <p>Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre <input type="checkbox"/> : .....</p> <p><b>Date de naissance :</b> .....</p> <p><b>Adresse complète :</b> .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>Tél domicile :</b> .....</p> <p><b>Tél portable :</b> .....</p> <p><b>Adresse e-mail indispensable pour accéder à votre compte famille, consulter vos factures et réserver les activités en ligne :</b></p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p><i>Écrire lisiblement</i></p> </div> <div style="width: 48%;"> <p><b>Nom :</b> .....</p> <p><b>Prénom :</b> .....</p> <p>Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre <input type="checkbox"/> : .....</p> <p><b>Date de naissance :</b> .....</p> <p><b>Adresse complète :</b> .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>Tél domicile :</b> .....</p> <p><b>Tél portable :</b> .....</p> <p><b>Adresse e-mail :</b></p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> </div> </div>
PROFESSION	<p><b>Situation familiale :</b></p> <p><input type="checkbox"/> Parents mariés ou pacsés</p> <p><input type="checkbox"/> Parents en union libre ou en concubinage</p> <p><input type="checkbox"/> Famille monoparentale</p> <p><input type="checkbox"/> Parents divorcés ou séparés</p> <p><input type="checkbox"/> Famille recomposée</p> <p>Dans tous les cas, nombre d'enfants composant le foyer : .....</p>
PROFESSION	<p><input type="checkbox"/> est autorisé(e) à récupérer l'enfant : oui <input type="checkbox"/> non* <input type="checkbox"/></p> <p>* fournir obligatoirement l'extrait de jugement stipulant l'attribution de l'autorité parentale</p>
PROFESSION	<p>Employeur : .....</p> <p>Profession : .....</p> <p>Adresse employeur : .....</p> <p>.....</p> <p>Téléphone / n° poste : .....</p> <p>Actuellement en activité : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p>
PROFESSION	<p>Employeur : .....</p> <p>Profession : .....</p> <p>Adresse employeur : .....</p> <p>.....</p> <p>Téléphone / n° poste : .....</p> <p>Actuellement en activité : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p>

## FICHE COMPLÉMENTAIRE DE RENSEIGNEMENTS

- SCOLAIRE
- PÉRISCOLAIRE (garderie matin / soir)
- RESTAURATION SCOLAIRE

B

ANNÉE  
SCOLAIRE  
2026-2027

VOTRE ENFANT			
<b>CIVILITÉ</b>	Nom : ..... Prénom : .....		
<b>SANTÉ</b>	<p>Régime alimentaire :</p> <p><input type="checkbox"/> Repas standard</p> <p><input type="checkbox"/> Repas de substitution (sans porc)</p> <p><input type="checkbox"/> Panier repas ➔ <b>uniquement sur la mise en place d'un PAI</b> (se rapprocher de la directrice de l'école de votre enfant) <b>et de la signature d'une convention avec la commune</b></p> <p>➤ <b>A-t-il des allergies, de l'asthme, un handicap ou un problème de santé ?</b></p> <p>Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> ➔ <b>fournir obligatoirement le PAI</b> (Projet d'Accueil Individualisé)</p> <p>➔ <u>Pour les PAI déjà existants, une mise à jour annuelle est nécessaire</u></p> <p>Description sommaire du PAI : .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➔ <b>Pour sa sécurité, la famille s'engage à fournir le PAI avant toute fréquentation de l'enfant</b></p> <p><b><u>LA COMMUNE NE SAURAIT ÊTRE TENUE RESPONSABLE SI UN PROBLÈME MÉDICAL NE LUI AVAIT PAS ÉTÉ SIGNALÉ</u></b></p>		
<b>IMAGE</b>	<p>J'accepte que mon enfant soit photographié ou filmé dans le cadre des activités municipales et autorise la commune à utiliser les images sur les supports municipaux de communication</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p>		
<b>PERSONNES AUTORISÉES</b>	<p><b>ATTENTION :</b> Le nombre de personnes autorisées (autres que les responsables légaux) à récupérer votre enfant est limité à 5 maximum et toutes doivent être <b>impérativement majeures.</b></p> <p><b>Liste également valable pour les enfants qui prennent le bus qui dessert le Mas de Mathurine</b></p>		
	NOM ET PRÉNOM	LIEN AVEC L'ENFANT	N° DE TÉLÉPHONE
<p>Toute personne amenée à récupérer votre enfant devra être en mesure de présenter une pièce d'identité</p> <p><b>NB : votre enfant ne sera pas confié à une personne mineure même si elle est de sa famille</b></p>			

Je soussigné(e) .....

certifie que les informations mentionnées sur cette fiche sont exactes.

Date ..... / ..... / ..... à ..... Signature :

## ENGAGEMENTS ET AUTORISATIONS

- SCOLAIRE
- PÉRISCOLAIRE (garderie matin / soir)
- RESTAURATION SCOLAIRE



ANNÉE  
SCOLAIRE  
2026-2027

VOTRE ENFANT	
<b>CIVILITÉ</b>	Nom : ..... Prénom : .....
<b>ATTESTATIONS</b>	<p><b>J'atteste sur l'honneur :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ que tous les renseignements fournis lors de l'inscription sont exacts</li> <li>➤ que mon enfant est à jour des vaccinations obligatoires en collectivité</li> <li>➤ avoir pris connaissance et accepter les termes et clauses des règlements intérieurs régissant les activités (cantine et / ou garderie) auxquelles mon enfant participe</li> <li>➤ être informé(e) que mon enfant pourra être accueilli dans les différentes activités uniquement si les documents nécessaires obligatoires ont été fournis</li> </ul>
<b>ENGAGEMENTS</b>	<p><b>Je m'engage :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ à informer la commune de Montferrat de toute modification des données concernant mon enfant</li> <li>➤ à signaler sans délai tout changement de numéro de téléphone (<u>indispensable pour vous joindre en cas d'urgence</u>), d'adresse postale et mail auprès de la commune de Montferrat et à fournir le justificatif de domicile nécessaire</li> <li>➤ à effectuer les réservations périscolaires et de restauration via le portail BL Enfance, dans les délais impartis conformément au règlement en vigueur</li> </ul>
<b>AUTORISATIONS</b>	<p><b>J'autorise :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ la commune de Montferrat, si nécessaire, à m'envoyer des informations par mail. En cas de refus je devrais en informer le secrétariat de la commune de Montferrat par courrier</li> <li>➤ les services municipaux à prendre toutes les dispositions nécessaires en cas d'urgence vitale de mon enfant (appel des secours, hospitalisation...)</li> </ul>
<b>DIVERS</b>	<p>Merci d'indiquer ci-dessous toute information que vous souhaitez porter à notre connaissance :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Je soussigné(e) .....

Confirme avoir pris connaissance des éléments mentionnés ci-dessus et les accepter.

Date ..... / ..... / ..... à ..... Signature :

**PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES**

➤ **LES RETOURS DE DOSSIER PAR MAIL NE SONT PAS ACCEPTÉS** (sauf en cas d'éloignement et après accord des services de la mairie)

➔ **DANS TOUS LES CAS (ET À FOURNIR CHAQUE ANNÉE) :**

Tout document pris en photo avec un téléphone ne sera accepté

↳ Les fiches de renseignements A / B / C complétées et signées

↳ Une attestation d'assurance responsabilité civile **stipulant obligatoirement "année scolaire 2026-2027"** pour chacun de vos enfants

↳ Un justificatif d'emploi des **deux** parents (en cas d'inactivité : attestation France Travail ou attestation sur l'honneur pour les parents au foyer)

↳ Une photo récente collée sur la fiche A

↳ En cas de séparation ou de divorce : le justificatif de l'autorité parentale. Si aucun jugement n'a été rendu, établir une convention parentale (modèles disponibles sur internet)

↳ Un PAI complété par un médecin si votre enfant a des problèmes de santé qui doit d'abord être transmis à la directrice de l'établissement scolaire

➔ **POUR UNE NOUVELLE INSCRIPTION :**

↳ Copie du livret de famille (pages des parents et de tous les enfants)

↳ Copie du carnet de vaccination (pour les vaccins obligatoires DTP + ROR)

↳ Un justificatif de domicile sur la commune de moins de 3 mois (EDF, téléphone fixe, avis d'imposition, bail pour les nouveaux arrivants, **les factures de téléphone mobile ne sont pas acceptées**)

↳ Un certificat de radiation (pour les enfants déjà scolarisés dans une autre commune)

**RETOUR DE DOSSIER À EFFECTUER AVANT LE 26 JUIN 2026**

**TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS ACCEPTÉ**

**Les infos en + :**

- Pour les résidents du Mas de Mathurine : nous vous invitons à renouveler ou inscrire votre enfant au service de transport scolaire sur le site internet [www.tedbus.com](http://www.tedbus.com)
- Les règlements intérieurs du service de garderie et de la restauration scolaire sont à conserver par les familles.
- Pour toute modification de réservation hors délais sur BL Enfance, les demandes doivent être envoyées uniquement à : [accueil@montferrat.fr](mailto:accueil@montferrat.fr)