



# RESTAURANT SCOLAIRE 2024/2025

Inscription à compter du .....

## - ENFANT -

Prénom : ..... Nom : .....

Adresse : .....

Date de naissance : ..... / ..... / .....

Ecole fréquentée : ..... Classe : .....

**Pièces obligatoires** à joindre au dossier :

- Attestation CAF avec votre quotient familial
- RIB (prélèvement automatique recommandé)

Retour du dossier et des pièces justificatives **au plus tard le 05.07.2024** soit :

- Par mail : [sport.education@ligne.fr](mailto:sport.education@ligne.fr)
- Par courrier :

**MAIRIE DE LIGNÉ**  
**Service sport/éducation**  
**02 40 77 54 56 | [sport.education@ligne.fr](mailto:sport.education@ligne.fr)**  
**3 place de la Perretterie - 44850 LIGNÉ**



**ATTENTION : Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte**

## FICHE INDIVIDUELLE DE L'ENFANT

Prénom : .....

Nom : .....

Sexe :  F  M

Date de naissance : ...../...../..... Lieu de naissance : .....

École : ..... Classe : .....

### PERSONNES AUTORISÉES À VENIR CHERCHER L'ENFANT

NOM	Prénom	Lien de parenté	Téléphone

### INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Port de lunettes.....  OUI  NON

Port d'un appareil dentaire.....  OUI  NON

Port d'un appareil auditif.....  OUI  NON

Mise en place d'un **P.A.I.** (Projet d'accueil individualisé) .....  OUI  NON

### Pratiques alimentaires (pas de repas de substitution)

Type de régime (ex. sans porc): .....

### AUTORISATIONS LIÉES À L'ENFANT

Autorise l'enfant à partir seul du restaurant scolaire .....  OUI  NON

Autorise l'hospitalisation en cas d'urgence.....  OUI  NON

## RESPONSABLES LÉGAUX

### RESPONSABLE 1

**Nom :** ..... **Prénom:** .....

**Date de naissance :** ...../...../.....

**Qualité :** Mère  Père  Belle-mère  Beau-Père  Autre, préciser  : .....

**Situation familiale :**

Célibataire  Marié  Veuf  Divorcé  Autre, précisez : .....

**Adresse complète :**

.....

**Tél :** Domicile ..... Professionnel ..... Portable

**Adresse mèl :** .....

J'autorise la communication de mes adresses aux différents services scolaires

**Employeur :** .....

**Adresse :** .....

**Profession :** .....

Catégorie socioprofessionnelle :

- agriculteurs(trice) exploitant(e)  cadre ou profession intellectuelle supérieure  
 employé(e) / ouvrier(e)s  artisan(e)s, commerçant(e)s ou chef(fe)s d'entreprise  
 profession intermédiaire  Sans activité professionnelle  
 retraité(e)

**Organismes Tiers** (le cas échéant) : joindre votre attestation au dossier

**N° allocataire CAF :** .....

**N° allocataire MSA :** .....

**Régime :**  Régime agricole  Régime général  Hors régime général

## RESPONSABLE 2

**Nom :** ..... **Prénom:** .....

**Date de naissance :** ...../...../.....

**Qualité :** Mère  Père  Belle-mère  Beau-Père  Autre, préciser  : .....

**Situation familiale :**

Célibataire  Marié  Veuf  Divorcé  Autre, précisez : .....

**Adresse complète :**

.....

**Tél :** Domicile ..... Professionnel ..... Portable

**Adresse mèl :** .....

J'autorise la communication de mes adresses aux différents services scolaires

**Employeur :** .....

**Adresse :** .....

**Profession :** .....

Catégorie socioprofessionnelle :

- agriculteurs(trice) exploitant(e)  cadre ou profession intellectuelle supérieure  
 employé(e) / ouvrier(e)s  artisan(e)s, commerçant(e)s ou chef(fe)s d'entreprise  
 profession intermédiaire  Sans activité professionnelle  
 retraité(e)

**Organismes Tiers** (le cas échéant) : joindre votre attestation au dossier

**N° allocataire CAF :** .....

**N° allocataire MSA :** .....

**Régime :**  Régime agricole  Régime général  Hors régime général

**Mode de règlement :**

Le règlement des factures s'effectue auprès du SERVICE DE GESTION COMPTABLE DE

Mode de règlement choisit :

Prélèvement automatique

Agrafer ici votre RIB:

Autres (chèque, espèces... se référer au règlement intérieur et/ou aux indications sur votre facture)

### ENFANT EN GARDE ALTERNEE : (1 dossier par parent)

Il est possible, sous certaines conditions, de mettre en place une facturation distincte.

En revanche :

- un planning de garde doit obligatoirement nous être fourni au moment de l'inscription ou de la réinscription **sur l'année scolaire complète**
- chaque parent aura son propre accès au portail famille pour l'annulation et la réservation des repas de l'enfant sur la période de garde qui le concerne  
*(Ex. L'enfant est semaine paire chez leur père -> facturation au père des semaines paires et réservation et annulation des repas sur ces mêmes semaines.  
L'enfant est semaine impaire chez leur mère -> facturation à la mère des semaines impaires et réservation et annulation des repas sur ces mêmes semaines.)*
- chaque parent doit fournir ses justificatifs (QF CAF à son Nom et adresse pour déterminer le tarif appliqué du repas si résidant de Ligné, RIB...)



Pour l'explication et/ou la mise en place de ce système de facturation merci de prendre contact directement avec le service éducation

## DONNÉES COMPLÉMENTAIRES

---

.....

.....

.....

.....



- ↳ Sans dossier d'inscription à jour, complet et validé par le service, aucune réservation au restaurant scolaire ne sera possible.
- ↳ La signature du dossier d'inscription de l'enfant par ses représentants légaux vaut l'acceptation du règlement intérieur de l'année 2024/2025.
- ↳ Une confirmation de lecture de ce règlement vous sera demandé sur votre Espace famille.
- ↳ Rappel : Le tarif selon le QF s'applique UNIQUEMENT aux allocataires Lignéens

**Date et signatures du/des représentants légaux :**

Le ...../...../.....