

RESTAURATION SCOLAIRE 2025 - 2026
DEMANDE D'INSCRIPTION

Merci de déposer au secrétariat de l'école le DOSSIER COMPLET du 25 août au 3 septembre 2025 dernier délai,

soit :

- Le formulaire de demande d'inscription ;
- **Pour les salariés** : l'attestation de travail datée de 2025, précisant les **horaires de travail** ou les **copies des plannings de travail** pour les catégories socio-professionnelles y étant soumises ;
- **Pour les professionnels autres** (indépendants, libéraux, commerçants...) : l'attestation NIS ou l'extrait du Répertoire du Commerce et de l'Industrie daté de 2025 et le **dernier bulletin trimestriel CAMTI-CARTI**.

SEULS LES ELEVES DONT LES DEUX RESPONSABLES LEGAUX TRAVAILLENT SONT ADMIS.

TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS VALIDÉ.

Les dossiers déposés après le 3 septembre 2025 ne seront admissibles à la cantine qu'à compter du mardi 9 septembre 2025.

ETAT CIVIL DE L'ELEVE

NOM de l'élève :

.....

Prénom : **Classe :**

FREQUENTATION (Cocher les jours où votre enfant prendra ses repas à la cantine)

LUNDI

MARDI

JEUDI

VENDREDI

Merci de préciser si votre enfant devra bénéficier d'un régime alimentaire médical spécifique :

PRI*

PPR * (Protocole de panier repas)

** Merci de bien vouloir vous reporter au point 5*

A partir du ___/___/2025

MODE DE DE REGLEMENT DE LA CANTINE SCOLAIRE

Les deux responsables légaux sont-ils amenés à régler les factures de cantine de l'élève ?

OUI

NON

Si NON et que vous êtes en charge du règlement de la cantine de votre enfant, merci de bien vouloir compléter les renseignements ci-dessous :

NOM : **Prénom :**

Adresse électronique :@

CHOIX DU MODE DE REGLEMENT DE LA CANTINE SCOLAIRE

Prélèvement bancaire *

Chèque bancaire

Carte bancaire (en ligne)

Espèces

*** JOINDRE L'AUTORISATION SEPA (à télécharger sur le site de l'école également) ET UN R.I.B. (reprenant votre IBAN et BIC) faute de quoi, la S.M.R. ne prendra pas en compte la demande de prélèvement.**



Lors de votre première connexion, veuillez consentir à la réception par notification de la mise à disposition sur votre espace des factures « Restauration scolaire »

Date : ___/___/2025

Signature(s) du(des) responsable(s) légal(aux)

CONDITIONS D'ADMISSION ET REGLEMENT

- 1- Ce service est réservé aux familles dont les **deux** parents, responsables légaux ou la personne assumant effectivement la garde de l'enfant **exercent une activité professionnelle déclarée**. **Seuls les élèves dont les deux responsables légaux travaillent sont admis.**

L'inscription est faite sur présentation d'un document attestant l'activité professionnelle des deux responsables légaux, soit :

- **Pour les salariés** : attestation de travail de 2025, précisant les horaires de travail ou les copies des plannings de travail pour les catégories socio-professionnelles y étant soumises ;
- **Pour les professionnels autres** (indépendants, libéraux, commerçants...) : attestation NIS ou extrait du Répertoire du Commerce et de l'Industrie daté de 2025 et dernier bulletin trimestriel CAMTI-CARTI.

*Cette demande devra être remise au secrétariat de l'Etablissement **au plus tard le 3 septembre 2025.***

- 2- Dans le cas où le nombre d'élèves inscrits excède les possibilités d'accueil du réfectoire, les priorités d'accueil sont accordées en fonction des horaires de travail des responsables légaux.

Toute absence exceptionnelle doit être signalée **par écrit** dans le carnet de liaison ou par courrier la veille ou le matin même avant 08h45, afin que le repas ne soit pas comptabilisé.

A défaut, le repas est facturé.

Concernant les PRI, les repas sont à décommander selon le Protocole signé en début d'année scolaire.

En cas de maladie de l'élève, son absence doit être signalée le matin même avant 08h45 afin que le repas ne soit pas comptabilisé. A défaut, le repas est facturé.

Concernant les PRI, les repas sont à décommander selon le Protocole signé en début d'année scolaire.

- 3- Un comportement inapproprié pendant le temps de restauration (indiscipline, insolence envers le personnel et/ou les élèves, dégradations volontaires, gaspillage...) peut entraîner une punition scolaire ou une sanction disciplinaire, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive du régime de demi-pension, après avertissement aux familles.

- 4- La facturation des repas est mensuelle et au réel. En début de mois, une notification de mise à disposition d'une nouvelle facture de restauration scolaire sur votre espace personnel vous est faite par courrier électronique (vous pouvez opter pour une facture papier mais uniquement après demande exprès auprès du Gestionnaire de l'établissement).

Le paiement doit être effectué **impérativement** dans les quinze jours suivants via le site internet dédié (sauf si vous avez opté pour le prélèvement bancaire effectué automatiquement en milieu de mois).

Il vous appartient de consulter les factures afférentes à la restauration scolaire ainsi que le solde du porte-monnaie électronique de votre/vos enfant(s).

- 5- **Les responsables légaux des élèves faisant l'objet d'un Protocole de Restauration Individualisé (PRI) ou (PPR – Protocole de Panier Repas) devront compléter d'une part le dossier médical auprès de l'infirmière de l'établissement et d'autre part l'inscription à la restauration scolaire auprès du secrétariat ou du gestionnaire de l'établissement. L'une de ces deux formalités ne dispense aucunement de l'autre, les dossiers étant confidentiels et non transmissibles.**

Pour votre parfaite information, sachez que le Gouvernement Princier a institué une « **Allocation Cantine** » pour venir en aide aux familles rencontrant des difficultés financières. Les demandes (dossier à télécharger sur [www.gouv.mc/espace-particuliers – Éducation – Allocations, aides et bourses](http://www.gouv.mc/espace-particuliers-Education-Allocations-aides-et-bourses)) doivent être adressées **complets** à l'assistante sociale de l'école (98.98.46.72) ou à la **Direction de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports**.

LES RESPONSABLES LEGAUX CERTIFIENT AVOIR PRIS CONNAISSANCE DU REGLEMENT

Monaco, le ___/___/2025

Signature(s) du(des) responsable(s) légal(aux)