

RESTAURATION SCOLAIRE 2025 - 2026
DEMANDE D'INSCRIPTION

Merci de déposer au secrétariat de l'école ou de renvoyer par courrier électronique à l'adresse jsprile@gouv.mc le **DOSSIER COMPLET** entre le 25.08.2025 et le 29.08.2025 dernier délais, soit :

- Le formulaire de demande d'inscription ;
- **Pour les salariés** : l'attestation de travail, **précisant les horaires de travail** ;
- **Pour les professionnels autres** (indépendants, libéraux, commerçants...) : l'attestation NIS ou l'extrait du Répertoire du Commerce et de l'Industrie et le dernier bulletin trimestriel CAMTI-CARTI.

Seuls les élèves dont les deux responsables légaux travaillent sont admis.

TOUT DOSSIER INCOMPLET N'EST PAS VALIDÉ.

Les dossiers déposés après le 29.08.2025 ne sont admissibles à la cantine qu'à compter du 15.09.2025.

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**

A partir du ___ / ___ / 2025 (date du 1^{er} repas)

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

☐ **PRI**

☐ **Autres** :

MODE 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).**



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, précisant les horaires de travail ;
- **Pour les professionnels autres** (indépendants, libéraux, commerçants...) : attestation NIS ou extrait du Répertoire du Commerce et de l'Industrie et dernier bulletin trimestriel CAMTI-CARTI.

*Cette demande devra être remise au secrétariat de l'Etablissement **au plus tard le 29 août 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.
- 2- **Toute absence exceptionnelle** doit être signalée **par écrit dans le carnet de liaison ou par courrier électronique 48h à l'avance afin que le repas ne soit pas comptabilisé.** A défaut, le repas est facturé. Une inscription complémentaire de dernière minute ne peut se faire sans accord préalable du Gestionnaire de l'école en raison du nombre de repas total disponible.
- 3- **En cas de maladie de l'élève, son absence doit être signalée avant 09h00 à l'établissement.** A noter que le repas du premier jour de maladie est comptabilisé et facturé car commandé auprès du titulaire du marché de la restauration scolaire.
- 4- 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 des familles.
- 5- 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).
- 5- 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).
- 6- Les responsables légaux des élèves faisant l'objet d'un Protocole de Restauration Individualisé (PRI) 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 (98.98.94.11) ou à la Direction de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports.

LES RESPOSABLES LEGAUX CERTIFIENT AVOIR PRIS CONNAISSANCE DU REGLEMENT

Monaco, le ____/____/2025

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

Ecole Stella

16, rue Hubert Clerissi

98000 – MONACO

Tél. : (+377) 98 98 94 12

jsprile@gouv.mc

Département de l'Intérieur