RESTAURATION SCOLAIRE 2026 - 2027
DEMANDE D'INSCRIPTION

Merci de déposer à l'accueil de l'école ou de renvoyer par courrier électronique à l'adresse rcavallaripatucca@gouv.mc le DOSSIER COMPLET entre le mardi 25 août et le mercredi 2 septembre 2026 dernier délai, soit :

- Le formulaire de demande d'inscription ;
- **Pour les salariés :** l'attestation de travail datée de l'année 2026, 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 datée de l'année 2026 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 2 septembre 2026 ne seront admissibles à la cantine qu'à compter du mardi 8 septembre 2026.

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 spécifique mis en œuvre **pour raison médicale :**

☐ **PRI*** ☐ **PPR***

**** Merci de bien vouloir vous reporter au point 6 des conditions d'admission***

A partir du ____ / ____ / 2026

Pour les élèves de CE2, CM1, CM2 et les classes Adaptation, merci d'indiquer si votre enfant mangera à la cantine le jour de la rentrée soit le lundi 7 septembre 2026 : ☐ OUI ☐ NON

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 : .....@ .....

Ecole Saint-Charles
11 Avenue Saint-Laurent
98000 – MONACO
Tél. : (+377) 98 98 86 62
saintcharles@gouv.mc

CHOIX DU MODE DE REGLEMENT DE LA CANTINE SCOLAIRE

☐ Prélèvement bancaire *
☐ Chèque bancaire
☐ Carte bancaire (en ligne)
☐ Espèces

**** Pour cette modalité de paiement, il est nécessaire de compléter L'AUTORISATION SEPA ET de fournir 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 : ___/___/2026 ***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 l'année en cours, précisant les horaires de travail ;
   - **Pour les professionnels autres** (indépendants, libéraux, commerçants…) : attestation NIS ou extrait du Répertoire du Commerce et de l'Industrie datée de l'année en cours et dernier bulletin trimestriel CAMTI-CARTI.
   - Il est rappelé aux usagers que l'Administration se réserve le droit de solliciter toute information complémentaire visant à vérifier la véracité des éléments déclarés, et que tout changement de situation doit bien entendu être signalé.

Cette demande devra être remise au secrétariat de l'Etablissement ***au plus tard*** *le* ***2 septembre 2026.***

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.

3. **Toute absence exceptionnelle** doit être signalée **par écrit dans le carnet de liaison ou par courrier électronique la veille ou le matin même avant 10h afin que le repas ne soit pas comptabilisé.**
   A défaut, le repas est facturé.

4. **En cas de maladie de l'élève, son absence doit être signalée le matin même avant 8h45 afin que le repas ne soit pas comptabilisé.**

5. 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.

Ecole Saint-Charles
11 Avenue Saint-Laurent
98000 – MONACO
Tél. : (+377) 98 98 86 62
saintcharles@gouv.mc

6. 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).

7. Les responsables légaux des élèves faisant l'objet d'un Protocole de Restauration Individualisé (PRI) ou d'un Protocole Panier Repas (PPR) devront compléter d'une part le dossier médical auprès de l'infirmière de l'établissement (formalité indispensable à l'accès à la cantine) 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*) doivent être adressées **complets** à **l'assistante sociale de l'école (98.98.86.82.)** 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 ____ / ____ / 2026 Signature(s) du(des) responsable(s) légal(aux)

Ecole Saint-Charles
11 Avenue Saint-Laurent
98000 – MONACO
Tél. : (+377) 98 98 86 62
saintcharles@gouv.mc