

Arrêté ministériel n° 2024-532 du 3 octobre 2024 approuvant le règlement d'attribution des allocations de cantine

Type	Texte réglementaire
Nature	Arrêté ministériel
Date du texte	3 octobre 2024
Publication	Journal de Monaco du 11 octobre 2024 ^[1 p.6]
Thématiques	Aide et action sociales ; Education

Lien vers le document : <https://legimonaco.mc/tnc/arrete-ministeriel/2024/10-03-2024-532@2024.10.12>

LEGIMONACO

www.legimonaco.mc

Vu la Constitution ;

Vu les arrêtés ministériels n° 2015-509 du 7 août 2015, n° 2022-487 du 20 septembre 2022 et n° 2023-431 du 17 juillet 2023 approuvant le règlement d'attribution des allocations de cantine ;

Vu la délibération du Conseil de Gouvernement en date du 18 septembre 2024 ;

Article 1er

L'allocation cantine a été créée au bénéfice des élèves fréquentant les établissements d'enseignement public de la Principauté et remplissant les conditions définies à l'article 2 du présent règlement.

Article 2

Peuvent solliciter le bénéfice de l'allocation de cantine auprès de la Direction de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports, les élèves appartenant à l'une des catégories ci-dessous :

- 1°) Élèves de nationalité monégasque ou qui, s'ils sont étrangers, ont la faculté d'opter pour ladite nationalité ;
- 2°) Élèves de nationalité étrangère qui sont, soit nés d'un ascendant monégasque, soit issus d'un foyer dont l'un des parents est Monégasque, soit dépendants d'un ressortissant monégasque ;
- 3°) Élèves de nationalité étrangère qui sont soit à la charge, soit orphelins d'un agent de l'État ou de la Commune, d'un agent d'un établissement public ou d'un Service français installé par Traité en Principauté depuis au moins cinq ans, en activité ou à la retraite, demeurant à Monaco ou dans le département limitrophe ;
- 4°) Élèves de nationalité étrangère dont les parents résident à Monaco depuis 10 ans au moins sans interruption.

Les parents doivent, en outre, remplir l'une des conditions suivantes :

- Père veuf, divorcé ou séparé, ou mère veuve, divorcée ou séparée ;
- Famille dont les deux parents exercent une activité professionnelle ;
- Famille comptant au moins trois enfants vivant au foyer.

Article 3

Le montant de l'allocation varie avec le quotient familial de chacun des membres du foyer, selon un barème fixé, chaque année, par le Gouvernement.

Le quotient familial est obtenu en divisant le montant total des revenus de toutes les personnes vivant au foyer par le nombre de ces personnes, chaque unité étant affectée respectivement des coefficients ci-après :

- élève : 1,25,
- responsable légal : 1,
- adulte non étudiant faisant partie du foyer : 1,
- adulte non étudiant à charge à partir de 18 ans : 1,
- enfant ou adulte à charge effectuant des études supérieures à temps plein ou dans le cadre de l'apprentissage : 1,25,
- enfant à charge effectuant des études d'enseignement secondaire, professionnel ou technologique du secondaire à partir de 18 ans : 1,
- enfants à charge de 11 à 17 ans : 0,8,
- enfants à charge de 7 à 10 ans : 0,6,
- enfants à charge de 4 à 6 ans : 0,5,
- enfants à charge de 0 à 3 ans : 0,3.

Les ressources retenues pour établir le montant total des revenus du foyer de l'élève sont notamment :

- les salaires nets et primes nettes réels définis comme l'ensemble des rémunérations acquises à l'occasion du travail ;
- les allocations aux chômeurs, l'allocation chômage d'aide au retour à l'emploi (ARE), les allocations ou indemnités au titre du chômage servies par tout organisme social ;
- les indemnités journalières pour maladie ou accident du travail ;
- les pensions de retraite (principales, directes et complémentaires) ;
- l'allocation nationale de vieillesse, l'allocation spéciale de retraite, l'allocation mensuelle de retraite ;

- les allocations familiales perçues pour tous les enfants à la charge du responsable légal ;
- l'allocation exceptionnelle de rentrée, la prime de scolarité, la prime de fin d'année et la prime de vacances ;
- les allocations de rémunération unique « *Prime au foyer* » ;
- les allocations soutien de famille ;
- les allocations prénatales et les allocations de crèche ;
- l'allocation d'orphelin, la pension de réversion à l'orphelin ;
- la pension de réversion au veuf (à la veuve), la pension de réversion ex-conjoint ;
- les allocations adultes handicapés, la pension d'invalidité, à l'exception des éventuels frères et/ou sœurs du candidat ;
- les allocations versées dans le cadre de l'Aide et l'Encouragement à la Famille Monégasque (l'allocation parent au foyer, l'allocation parent isolé) ;
- les pensions alimentaires et les parts contributives perçues par le foyer (dont les enfants majeurs), en cas de divorce ou de séparation des parents ;
- les intérêts bancaires ;
- les revenus provenant de biens immobiliers (les revenus fonciers) ;
- les rentes et revenus de capitaux mobiliers ;

et, d'une manière générale, toutes ressources constituant l'actif du foyer.

L'Administration se réserve le droit de solliciter toute information complémentaire visant à vérifier la véracité des éléments déclarés.

Article 4

Les allocations de cantine sont versées aux bénéficiaires sur présentation des factures acquittées de cantine, établies par les directions des établissements d'enseignement public ou la société de restauration concernés.

Les bénéficiaires peuvent obtenir que le versement de l'aide soit directement effectué auprès des établissements d'enseignement public ou de la société de restauration concernés, sans avoir à en faire l'avance, sous réserve que :

- leur dossier de demande d'allocation de cantine soit suivi par une assistante sociale scolaire ;
- la demande soit accompagnée de leur accord exprès et écrit pour que le versement soit effectué directement au profit de l'établissement d'enseignement public ou de la société de restauration concerné ;
- la facture mensuelle et nominative de l'élève établie par la société titulaire du marché de la restauration scolaire, visée par l'assistante sociale scolaire chargée du dossier, soit transmise chaque mois à la Direction de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports.

Les personnes bénéficiant de cette procédure spécifique demeureront redevables auprès de l'établissement d'enseignement public ou de la société de restauration concerné de la différence entre la somme due au titre de la cantine et le montant de l'allocation de cantine.

Article 5

Le bénéficiaire s'engagera sur l'honneur à prévenir, en temps utiles, la Direction de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports de toute modification en cours d'année de sa situation civile et financière.

Un nouvel examen du dossier sera effectué et le montant de l'allocation éventuellement révisé.

Article 6

Les allocations de cantine qui auraient été attribuées soit par la suite de fausses déclarations, soit en raison du fait que le bénéficiaire aurait négligé de signaler une modification de sa situation, seront supprimées et les sommes versées donneront lieu à répétition.

Les demandes d'allocation de cantine doivent être sollicitées auprès de la Direction de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports par l'élève s'il est majeur ou par le responsable légal, soit par le biais du téléservice dédié, soit par le biais d'un imprimé disponible auprès de ladite Direction, dans le cas où le bénéficiaire ou son responsable légal n'aurait pas accès aux outils informatiques, jusqu'à 14 h 00 (heure française) le dernier vendredi du mois de novembre.

Au-delà de cette date, la demande ne sera pas prise en compte.

La demande doit être accompagnée, dans l'un ou l'autre cas, des pièces suivantes :

- 1) L'extrait d'acte de naissance du candidat ;
- 2) Fiche familiale d'état-civil ou copie du livret de famille ;

- 3) - pour les candidats de nationalité monégasque (catégorie 1) : un certificat de nationalité ;
- pour les candidats non monégasques rentrant dans la catégorie 2 : un certificat de nationalité de l'ascendant, du parent ou du ressortissant monégasque ;
 - pour les candidats dont le représentant légal du candidat réside en Principauté depuis au moins dix ans sans interruption : un certificat de résidence de moins de trois mois ;

4) Une justification des revenus et, plus particulièrement :

- pour les salariés (y compris le candidat dans le cas où il a exercé une activité rémunérée) : une attestation établie par l'employeur mentionnant les salaires nets et primes nettes perçus durant la période allant de janvier à décembre de l'année civile précédant celle de la demande ou à défaut, le bulletin de salaire du mois de décembre indiquant le cumul annuel net, ou à défaut, l'ensemble des bulletins de salaire de l'année précédant la demande ;
- pour les employés du Centre Hospitalier Princesse Grace : une attestation globale établie par l'établissement mentionnant le détail des salaires nets et primes nettes perçus ;
- pour les enseignants détachés des cadres français : les relevés des cotisations de retraite nettes versées ;
- pour les taxis : les copies des déclarations de la TVA et du chiffre d'affaires déposées aux Services Fiscaux pour les 4 trimestres ainsi que les justificatifs des charges déductibles (les relevés CAMTI et CARTI pour les 4 trimestres, la détaxe carburant ou les tickets, les factures acquittées relatives à l'entretien du véhicule y compris le contrôle technique, une attestation du montant versé à l'assurance pour le véhicule, les factures de l'abonnement parking (Monaco Parking par exemple), la facture de la radiotaxi et pour les premières demandes, le récépissé relatif au paiement de la licence) et une attestation délivrée par la Direction du Développement Économique mentionnant le montant des aides perçues ou la non perception d'aides ;
- pour les professions libérales : une attestation sur l'honneur des revenus perçus durant la période allant de janvier à décembre de l'année précédant celle de la demande ;
- pour les industriels, commerçants artisans et gérants : une attestation comptable du montant net des revenus perçus au titre de leur activité, ou à défaut, la copie des documents comptables tels que le bilan, les comptes de résultat ou l'attestation des sommes prélevées par l'exploitant durant la période allant de janvier à décembre de l'année précédant celle de la demande, ou éventuellement, pour la période relative au dernier exercice clôturé, ou, à défaut, une attestation sur l'honneur des revenus perçus ainsi qu'une attestation délivrée par la Direction du Développement Économique mentionnant le montant des aides perçues ou la non perception d'aides ;
- pour les retraités : une attestation certifiée conforme par leur(s) organisme(s) payeur(s) des pensions (retraites principales, directes et complémentaires) versées et le cas échéant de l'allocation nationale de vieillesse, l'allocation spéciale de retraite et l'allocation mensuelle de retraite ;
- en cas de retraite militaire : attestation globale mentionnant le montant net des retraites perçues, ou à défaut, l'ensemble des bulletins de retraite militaire ;
- en cas de décès : une attestation certifiée conforme par leur(s) organisme(s) payeur(s) des pensions de réversion à l'orphelin ou des allocations d'orphelin versées ;
- en cas de veuvage : une attestation certifiée conforme par leur(s) organisme(s) payeur(s) des pensions de réversion au veuf (à la veuve) ou des pensions de réversion ex-conjoint versées ;
- en cas de chômage : une attestation globale du montant net des allocations ou indemnités perçues au titre du chômage, servies par tout organisme social (les allocations aux chômeurs, les allocations chômage d'aide au retour à l'emploi, etc.) ;
- en cas d'arrêt maladie ou d'accident du travail : les relevés relatifs aux indemnités journalières perçues ;
- dans le cas où un ou plusieurs enfants de moins de 21 ans sont à la charge du foyer : une attestation globale établie selon la situation par CCSS, le SPME ou la CAF mentionnant le montant net des allocations familiales et des primes (allocation exceptionnelle de rentrée, prime de scolarité, prime de fin d'année, prime de vacances) perçues, ou le cas échéant, un justificatif de non-perception établi par l'organisme ;
- de manière générale : les attestations relatives à toutes les prestations et les aides sociales perçues par le foyer (allocation de rémunération unique, allocation soutien de famille, allocation prénatale, allocation de crèche, allocation adulte handicapé, à l'exception des éventuels frères et/ou sœurs du candidat, allocation versée dans le cadre de l'Aide et l'Encouragement à la Famille Monégasque, etc.) ;
- pour tous les membres majeurs du foyer : les justificatifs des revenus accessoires (intérêts bancaires, capitaux mobiliers, revenus immobiliers (toutes les quittances de loyer ou attestation globale du montant annuel net perçu, délivrée par de l'établissement en charge du bien locatif), revenus fonciers, rentes, etc.) perçus, ou le cas échéant, une attestation sur l'honneur de non-perception de revenus accessoires ;
- pour tous les membres majeurs du foyer n'ayant pas perçu de revenus : une attestation sur l'honneur de non-perception de rémunérations (incluant toute aide sociale et allocation au titre du chômage) ;

- en cas de divorce ou de séparation : une attestation sur l'honneur établie par le parent chez lequel le candidat est rattaché mentionnant la perception (avec le montant mensuel) ou la non-perception de pension alimentaires et de parts contributives à l'éducation et à l'entretien du (des) enfant(s) ainsi qu'une attestation sur l'honneur établie par le (les) enfant(s) majeurs mentionnant la perception (avec le montant mensuel) ou la non-perception de parts contributives ;
- pour les candidats étrangers : l'avis d'imposition de tous les membres imposables du foyer ;
- pour tous les membres du foyer divorcés ou séparés : une copie de l'extrait du jugement de divorce ou de séparation mentionnant notamment la résidence habituelle des enfants ainsi que les dispositions prises en termes de garde, de pensions alimentaires et de parts contributives, ou le cas échéant, une attestation sur l'honneur indiquant la situation maritale ;
- en cas de décès d'un membre du foyer (y compris un ex-conjoint) : un extrait de l'acte de décès ;

5) un relevé d'identité bancaire avec la mention de l'I.B.A.N. (International Bank Account Number).

Tout dossier incomplet doit être accompagné d'un écrit indiquant les pièces manquantes.

Les pièces manquantes nécessaires au calcul de l'allocation de cantine doivent être fournies avant 14 h 00 (heure française) le dernier vendredi du mois de janvier de l'année scolaire de la demande, sous peine d'annulation de la demande. En cas de désaccord, le requérant peut procéder à une demande de recours, dans un délai maximal de deux mois à compter de la date de la notification de la décision.

Article 7 - Protection des informations nominatives

Dans le cadre de l'application du règlement d'attribution des allocations cantine, la Direction de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports met en œuvre un traitement automatisé ayant pour finalité la « *gestion des demandes d'allocation cantine* ».

Sur le fondement des justificatifs obligatoires fournis par les candidats, afin de permettre l'examen de leur dossier, seules les informations suivantes sont saisies dans l'application informatique permettant le calcul du montant de l'allocation cantine :

- Identité : titre ou civilité, nom, prénom, date de naissance et nationalité ;
- Adresses et coordonnées : adresse électronique, téléphone et adresse postale ;
- Catégorie d'attributaire ;
- Revenus : coordonnées bancaires, quotient familial et coefficient familial.

Le destinataire des informations nominatives du candidat à une allocation cantine est le Contrôle Général des Dépenses pour la vérification des paiements, cette entité ne recevant que les seules informations nécessaires à l'exercice de ses missions.

Les candidats à une allocation cantine ne disposent pas de droit d'opposition au traitement de leurs informations nominatives, conformément à l'article 13 de la loi n° 1.165 du 23 décembre 1993, modifiée, relative à la protection des informations nominatives. Toutefois, ils disposent d'un droit d'accès et de rectification de leurs données en s'adressant au service chargé de la gestion des demandes d'allocation cantine de la Direction de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports.

Les informations nominatives seront conservées trois (3) ans à compter de la dernière demande d'allocation cantine.

Article 8 - Délais administratifs

Au cours des deux mois suivant la date de transmission ou de dépôt de la demande, la Direction de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports donne, par le biais du téléservice dédié ou par un envoi postal, notification, soit d'une demande de pièces complémentaires nécessaires à la poursuite de l'instruction, soit de la recevabilité ou de l'irrecevabilité de la demande, dans le cas où les éléments communiqués permettent de le déterminer.

Article 9

Les arrêtés ministériels n° 2015-509 du 7 août 2015, n° 2022-487 du 20 septembre 2022 et n° 2023-431 du 17 juillet 2023, susvisés, sont abrogés.

Article 10

Le Conseiller de Gouvernement-Ministre de l'Intérieur est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Notes

Liens

1. Journal de Monaco du 11 octobre 2024
^ [p.1] <https://journaldemonaco.gouv.mc/Journaux/2024/Journal-8716>