



Le 19/06/2025

Objet : Restaurant scolaire
Inscription 2025/2026

Madame, Monsieur,

La rentrée scolaire aura lieu le **lundi 1^{er} septembre prochain**. Si vous désirez, pour l'année 2025/2026, que votre (vos) enfant(s) puisse(nt) déjeuner au restaurant municipal, vous trouverez ci-après, les différents imprimés nécessaires à son (leur) inscription :

- Un bulletin d'inscription,
- Les règles de vie sur le trajet,
- Les règles de vie au restaurant scolaire,
- Le barème du permis à point,
- La fiche sanitaire de liaison. Les informations de celle-ci sont primordiales pour assurer le bon accueil de votre enfant et une meilleure prise en charge en cas de besoin,
- La fiche de « Mandat de prélèvement SEPA ».

☞ **Ces imprimés, à remplir et à signer par vos soins, devront nous être retournés en mairie au plus tard le 11 juillet 2025.**

Vous trouverez également, ci-joint :

- La grille tarifaire des repas (approuvée par le conseil municipal du 21/05/2025).
- Le règlement intérieur de la pause méridienne.



Les tarifs ne sont pas augmentés, ce sera la 3^{ème} rentrée scolaire sans augmentation du coût pour les familles. En effet, le Conseil municipal a voté le maintien des prix pour cette prochaine rentrée scolaire.

Le conseil municipal se réserve le droit de réviser ces tarifs en cours d'année en fonction de l'inflation.

Le lien d'accès au portail famille vous sera transmis par mail ultérieurement.



En cas de difficulté, vous pouvez contacter la mairie par mail à l'adresse suivante : contact@mairiedetoutlemonde.fr

S'agissant du règlement des repas, qui s'effectue à terme échu, vous avez le choix entre deux dispositifs :

- Soit par prélèvement automatique.

- Soit par télépaiement, en accédant à TIPI (Titres Payables sur Internet) sur www.payfip.gouv.fr. Il vous suffira de vous munir de votre facture (l'identifiant de la collectivité ainsi que le numéro de référence y seront indiqués) et de votre carte bancaire.

- Soit par espèces ou chèque bancaire ou postal, libellé à l'ordre du Trésor Public, au vu de la facture adressée à votre domicile.

En espérant que ce service de proximité soit à la hauteur de vos attentes, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués et dévoués.

Le Maire,
Gérard PETIT





RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL

BULLETIN D'INSCRIPTION 2025-2026

Responsable légal n°1 ☐ Père ☐ Mère ☐ Autre	Responsable légal n°2 ☐ Père ☐ Mère ☐ Autre
NOM :	NOM :
Prénom :	Prénom :
Adresse :	Adresse :
Téléphone :	Téléphone :
Mail :	Mail :
☐ Cocher l'adresse mail où sera envoyée la facture ☐	
Garde alternée : en cas de famille séparée, une garde alternée est-elle mise en place : ☐ oui ☐ non Si oui, à quel rythme ? (Joindre une copie du jugement si besoin) : ☐ semaines paires ☐ semaines impaires ☐ semaines paires ☐ semaines impaires Modalités de facturation :	

Enfant(s) à inscrire (*) :

NOM	Prénom	Date de naissance	Sexe	Classe	Jour(s) d'inscription au restaurant scolaire (**)			
					L	M	J	V

(*) Pour les enfants scolarisés en classe de TPS, PS ou MS, fournir : une petite photo de l'enfant. La photo sera collée sur le porte-manteau pour la serviette de table.

(**) Ces données seront inscrites de base dans le portail famille.

Les règles de modification des jours d'inscription (portail famille, secrétariat) sont décrites dans le règlement Articles 4 et 5.

Repas sans porc : ☐ OUI ☐ NON
Repas végétarien : ☐ OUI ☐ NON
Repas « autre » :

Personnes à contacter autres que les parents						
Coordonnées			Appel en cas d'urgence		Autorise à venir chercher l'enfant	
Nom et prénom	Téléphone (portable de préférence)	Lien de parenté	Oui	Non	Oui	Non

AUTORISATION RESPONSABLE(S) LÉGAL/LÉGAUX

Je soussigné(e) NOM, Prénom..... responsable légal de l'enfant
☐ autorise ☐ n'autorise pas l'enfant à être photographié ou filmé dans le cadre de la restauration scolaire afin d'illustrer les supports de communication (journal, site internet, publications, reportages..). Ces photographies ne feront en aucun cas l'objet d'une utilisation ou diffusion commerciale.

Nous attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur de la pause méridienne pour l'année scolaire 2025/2026.

Fait à, le

Signature du/des représentant(s) légal/légaux



RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL

Année 2025/2026

(Délibération du conseil municipal du 21/05/2025)

Catégorie	CLASSE	PRIX REPAS 2024 - 2025	PRIX REPAS 2025 - 2026
Enfants réguliers Commune	Maternelles	5,25 €	5,25 €
	Elémentaires	5,35 €	5,35 €
Enfants réguliers hors Commune	Maternelles	6,58 €	6,58 €
	Elémentaires	6,70 €	6,70 €
Enfants occasionnels	Maternelles	7,18 €	7,18 €
	Elémentaires	7,31 €	7,31 €
Adultes	4 éléments	8,03 €	8,03 €
	5 éléments	8,67 €	8,67 €

Conformément à l'article L.2121-29 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil municipal se réserve le droit d'actualiser les tarifs en cours d'année, sous réserve d'une délibération dûment publiée.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA PAUSE MÉRIDIENTE 2025/2026

PRÉAMBULE

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal, régit le fonctionnement de la pause méridienne. Il est complété en annexe par le règlement du trajet au restaurant scolaire et le règlement au restaurant scolaire.

Le restaurant scolaire est situé rue de la Herse, place des Lutins.

Le service de la cantine ne constitue pas une obligation légale pour la commune, mais un service public facultatif que la Commune de Toutlemonde a choisi de rendre aux familles.

Le temps du repas doit être pour l'enfant : un temps pour se nourrir, un temps pour se détendre, un temps de convivialité.

ARTICLE 1 USAGERS

La cantine est régie par la commune et accueille tous les enfants de l'école Louis Ferrand. Les enseignants peuvent bénéficier de ce service.

Nous rappelons que ce service est ouvert à tous.

ARTICLE 2 ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU SERVICE

La cantine fonctionne pendant l'année scolaire de 12H00 à 13H15.

➤ TRAJET ÉCOLE / CANTINE

Contrôle des présences.

La sortie s'effectue par l'accès pompiers (rue de la Herse).

Le déplacement s'effectue à pied, sous la responsabilité du personnel communal d'animation.

Dans les rangs, les enfants doivent respecter les consignes de sécurité données par le personnel encadrant.

➤ ENCADREMENT

Par des agents d'animation communaux.

Aucune remarque à l'encontre des agents ne devra être faite directement par les parents.

Les remarques éventuelles devront être adressées, par écrit, à Monsieur Le Maire ou à l'adjoint responsable de la Commission « Enfance et Jeunesse ».

La Commission « Enfance et Jeunesse » est à votre écoute pour tout problème rencontré sur le temps de la pause méridienne.

➤ RESTAURANT SCOLAIRE

Les repas sont confectionnés par le prestataire de service « Convivio ».

Quatre agents de service sont présents dans le restaurant scolaire.

Le repas s'effectue en deux services PS MS GS CP et CE1 CE2 CM1 CM2.

L'accès à la cuisine est exclusivement réservé au personnel de service. Un tableau, disposé dans la salle de restauration, indiquera le menu du jour. Les menus sont également consultables sur le site Internet de la commune.

Les jouets personnels sont interdits.

➤ TEMPS DE RÉCRÉATION

Lieux : salle des sports, cour de la périscolaire et terrain multisports.

Pour rappel, les téléphones portables ainsi que les objets tranchants sont interdits sur le temps de la pause méridienne.

ARTICLE 3 LOCAUX

Les locaux de la cantine, propriété de la commune, sont assurés directement ou indirectement, et entretenus par cette dernière.

ARTICLE 4 CONDITIONS D'INSCRIPTIONS

Les familles qui souhaitent faire bénéficier à leurs enfants des services de la cantine doivent obligatoirement remplir une fiche d'inscription qui ne vaut que pour une année scolaire et une fiche sanitaire de liaison. Le dossier d'inscription est à demander à la mairie par mail, à télécharger sur le site de la commune de Toutlemonde ou à récupérer en Mairie.

Pour la restauration scolaire, le délai d'inscription, d'annulation ou de modification est fixé à **48h00 jours ouvrés** et doit être fait **sur votre compte famille avant 10h00** selon les modalités suivantes :

- le jeudi avant 10 h 00 pour le lundi
- le vendredi avant 10 h 00 pour le mardi
- le mardi avant 10 h 00 pour le jeudi
- le mercredi avant 10 h 00 pour le vendredi

Lorsque votre enfant est malade et qu'il est inscrit le jour J, vous devez adresser un mail via votre compte famille sur le portail famille en informant de son absence à la cantine. Le repas étant commandé pour ce jour J, il sera facturé au tarif initial.

S'il est nécessaire d'annuler le repas du jour suivant, il est impératif de nous faire parvenir une attestation sur l'honneur, avant 10 h 00, via votre compte famille.

Il vous appartient d'annuler l'inscription des autres jours, si besoin.

Lors des mouvements de grève, nous vous informons que les enfants inscrits ces jours-là le resteront.

En cas de non inscription au restaurant scolaire, les professionnels prendront en charge le ou les enfants.

En cas de sortie scolaire avec pique-nique à fournir par la famille, il vous appartient d'annuler la cantine sur votre compte.

Les appels téléphoniques, mail, courrier et déplacement ne seront pas pris en compte. Vous devez exclusivement passer par le Portail Famille, quelle que soit la demande.

Les familles peuvent inscrire les enfants en cours d'année.

ARTICLE 5 ABSENCES

En cas d'absence, il conviendra d'en informer impérativement et dans les plus brefs délais le secrétariat de la mairie par mail : contact@mairiedetoutlemonde.fr ou par téléphone au 02 41 55 02 16 et de le notifier sur le portail famille.

Pour toute absence non prévue au planning, le repas sera facturé.

Les repas inscrits au portail famille sont facturés, sauf en cas d'absence médicale qui devra être justifiée par un certificat médical ou une attestation sur l'honneur dans les 48 heures. Sans ce justificatif, le repas sera facturé.

ARTICLE 6 TARIFICATION

Les tarifs sont fixés chaque année par le conseil municipal avec effet au début de l'année scolaire. Ils sont révisables en cours d'année en fonction de l'inflation et d'une modification du prix du fournisseur. Ces tarifs de livraison des repas bénéficient déjà d'une participation financière de la Commune. Celle-ci prend aussi à son compte les frais de fonctionnement du bâtiment (fluides, entretien...).

La facturation aux familles est calculée et liquidée mensuellement.

ARTICLE 7 FACTURATION

La facturation est établie suivant les données du compte famille. Une facture vous sera adressée chaque mois.

Dans le cas d'une erreur de pointage entraînant une erreur de facturation, la régularisation sera faite sur la facturation suivante.

Le paiement peut se faire :

- par prélèvement automatique ;
- par télépaiement, en accédant à TIPI (Titres Payables sur Internet) sur www.payfip.gouv.fr. Il vous suffira de vous munir de votre facture (l'identifiant de la collectivité ainsi que le numéro de référence y seront indiqués) et de votre carte bancaire ;
- par chèque, carte bancaire, libellé à l'ordre du Trésor Public.

L'inscription d'un enfant implique le paiement des factures dans le délai imparti. En cas de non-paiement et malgré l'envoi de rappels par le trésor public et par la mairie, la commune se réserve le droit de refuser l'accès de l'enfant aux différents services.

ARTICLE 8 DISCIPLINE ET SANCTIONS

Pour un bon fonctionnement de la cantine, il est exigé une discipline, individuelle et collective, fondée sur le respect mutuel et l'obéissance. Tout manquement fera l'objet de sanctions à la pause méridienne.

À cet effet, un permis à points est mis en place. Celui-ci doit être impérativement signé par les parents et les enfants concernés et renvoyé en mairie à chaque retrait de point(s).

ARTICLE 9 TRAITEMENT MÉDICAL, ALLERGIES ET INTOLÉRANCES ALIMENTAIRES, ACCIDENT

➤ Traitement médical

Le personnel municipal chargé de la surveillance et du service de la cantine n'est pas habilité à administrer des médicaments pendant la pause méridienne.

➤ Allergies et intolérances alimentaires

Toute allergie doit être signalée et accompagnée obligatoirement d'un protocole d'accueil individualisé (PAI).

➤ Un menu sans porc ou végétarien peut être proposé aux enfants dont les parents en feront la demande en début d'année scolaire auprès du secrétariat.

➤ Accident

En cas d'accident bénin, les agents peuvent donner de petits soins. Une trousse de secours est à leur disposition.

En cas de problème plus grave, ils contacteront les secours (médecin, SAMU, pompier) et préviendront les parents qui auront, au moment de l'inscription, communiqué le ou les numéros de téléphone où ils sont joignables à tout moment.

Le personnel avisera la mairie, dès l'ouverture de ses bureaux, ainsi que le directeur d'école.

Dans le cas d'un transfert (hôpital, uniquement par les pompiers ou les ambulances), l'enfant ne sera pas accompagné par un agent communal.

La commune décline toute responsabilité en cas de non-transmission d'informations médicales importantes. Les parents restent seuls responsables des informations communiquées dans la fiche sanitaire.

ARTICLE 10 DÉGRADATIONS - ASSURANCE

En cas de dégradations de matériel ou des locaux, la responsabilité des parents sera engagée.

En cas d'accident, les parents effectueront une déclaration auprès de leur assurance (responsabilité civile ou assurance scolaire, en téléchargeant l'imprimé « déclaration d'accident scolaire » sur le site www.msc-assurance.fr).

ARTICLE 11 CONTRÔLES

Sont habilités à effectuer des contrôles de la bonne marche de la pause méridienne :

➤ M. le Maire et les membres de la commission « Enfance et Jeunesse ».

ARTICLE 12 DEVOIRS ET OBLIGATIONS

L'inscription au restaurant scolaire vaut acceptation du présent règlement par les parents et par les enfants. Les parents doivent nous aider à faire respecter ce règlement, en rappelant à leur(s) enfant(s) les règles élémentaires imposées par la vie en collectivité.

Le règlement intérieur a été élaboré dans un seul et unique objectif, permette à vos enfants de déjeuner dans les meilleures conditions.

Le retour du dossier complété et signé vaut acceptation des règles de vie, du règlement intérieur et des modalités financières.

ARTICLE 13 PROTECTION DES DONNEES

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatisé destiné à la gestion du service de restauration scolaire. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) de 2018, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et de suppression des données vous concernant, à exercer auprès de la mairie.

Fait à TOUTLEMONDE, le 06/05/2025

Le Maire, Gérard PETIT



TRAJET AU RESTAURANT SCOLAIRE DE TOUTLEMONDE

2025/2026

REGLEMENT - REGLES DE VIE

établi par la commission et le personnel communal

À retourner impérativement signé et daté par les parents et l'enfant

Article 1 – Sur le trajet

Se déplacer en observant les règles de sécurité suivantes :

- En rang par deux en se donnant la main ;
- Ne pas traîner ;
- Ne pas rentrer chez les particuliers ;
- Bien observer le passage piéton ;
- Respecter les abords du trajet (espace vert/mobilier urbain).

Article 2 – Envers les autres

- Etre poli avec les adultes et les autres enfants ;
- Ne pas se battre ;
- Ne pas tirer les vêtements ;
- Ne pas se moquer des autres.

Article 3 – Dans la cour

- Faire attention aux plus petits en courant ;
- Ne pas lancer le ballon trop fort ;
- Respecter les jeux ;
- Bien écouter les recommandations des surveillants.

Sanctions du permis de conduite		
Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
. Je bouscule mes camarades . Je me déplace sans y avoir été autorisé . Je ne respecte pas la remarque faite par l'adulte	. Je ne respecte pas les espaces verts et/ou le mobilier urbain . Je ne respecte pas le matériel (jeux de cour) . Je ne respecte pas les locaux	. Je manque de respect envers un camarade . Je manque de respect envers le personnel
Sanction : . Remarque orale faite par l'agent communal	Sanction : . Rapport des agents communaux à la mairie . Courrier aux familles	Sanction : . Rapport des agents communaux à la mairie . Convocation des parents et de l'enfant par l'adjoint responsable de la commission « vie scolaire » et/ou M. le Maire

Fait à :, le

Signature des Parents :

Signature de l'enfant :

RESTAURANT SCOLAIRE DE TOUTLEMONDE
2025/2026

REGLEMENT - REGLES DE VIE
établi par la commission et le personnel de la cantine

À retourner impérativement signé et daté par les parents et l'enfant

Article 1 – Envers les autres

- Etre poli avec les adultes et les autres enfants,
- Ne pas se battre,
- Ne pas tirer les vêtements,
- Ne pas se moquer des autres.

Article 2 – Dans la salle

- Passage aux toilettes, lavage des mains,
- Accrocher son vêtement correctement et aider les plus petits,
- Ne pas se déplacer en courant,
- Ne pas crier ni parler trop fort,
- Rester assis pendant le repas,
- Ne pas abîmer la vaisselle, les tables, les chaises,
- Ne pas jouer à table.

Article 3 – Avec la nourriture

- Goûter ce que l'on me propose,
- Respecter la nourriture,
- Ne pas jouer avec la nourriture, ne pas lancer,
- Se servir équitablement.

Fait à :, le

Signature des Parents :

Signature de l'enfant :

RESTAURANT SCOLAIRE DE TOUTLEMONDE

BAREME DU PERMIS DE CONDUITE

2025/2026

**POUR CHAQUE PERMIS,
L'ENFANT SE VOIT ATTRIBUER UN CAPITAL DE 10 POINTS**

- Je cours dans le restaurant scolaire ;
- Je bouscule mes camarades ;
- Je me déplace sans y avoir été autorisé ;
- Je crie d'une table à l'autre ;
- Je ne respecte pas la remarque faite par un adulte.

⇒ 1 POINT EN MOINS

- Je ne respecte pas le matériel et la nourriture

⇒ 2 POINTS EN MOINS

- Je manque de respect envers un camarade et le personnel de service

⇒ 3 POINTS EN MOINS

Pour chaque point perdu, le permis sera adressé aux parents pour signature, et devra être retourné à la mairie.

Au bout de 5 points perdus, un courrier d'avertissement sera envoyé aux parents.

Au bout du 10^{ème} point perdu, l'enfant est temporairement exclu 2 jours de la cantine.

Si cela se renouvelle, l'exclusion sera d'une semaine.

La troisième fois sera l'exclusion définitive.

**BAREME DES PERMIS DE CONDUITE
2025/2026**

Pour chaque permis, l'enfant se voit attribuer un capital de 10 points

Points Retirés <i>(après plusieurs rappels)</i>	Permis <u>Trajet / Récréation</u>	Permis <u>Cantine</u>
1	Je bouscule mes camarades Je me déplace sans y avoir été autorisé Je ne respecte pas la remarque faite par l'adulte	Je cours dans le restaurant scolaire Je bouscule mes camarades Je me déplace sans y avoir été autorisé Je crie d'une table à l'autre Je ne respecte pas la remarque faite par un adulte
2	Je ne respecte pas les espaces verts et/ou le mobilier urbain Je ne respecte pas le matériel (jeux de cour) Je ne respecte pas les locaux	Je ne respecte pas le matériel et la nourriture Je ne respecte pas les locaux
3	Je manque de respect envers un camarade ou envers le personnel	Je manque de respect envers un camarade ou le personnel de service

Vu et pris connaissance

Signature du père
et/ou de la mère

Vu et pris connaissance

Signature de l'enfant

**PERMIS DE CONDUITE
AU RESTAURANT SCOLAIRE**

Année scolaire 2025/2026

Nom :

Prénom :

Classe :

CAPITAL ATTRIBUÉ : 10 POINTS

[illegible]

(*) Faire retour en mairie **très rapidement** après votre signature



FICHE SANITAIRE DE LIAISON

DOCUMENT CONFIDENTIEL

Joindre obligatoirement la copie du carnet de vaccination

NOM DU MINEUR :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :/...../.....

SEXE : M ☐ F ☐

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles concernant votre enfant (l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs en séjour de vacances ou en accueil de loisirs).

1-VACCINATION (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations)

VACCINATIONS OBLIGATOIRES	Oui	Non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie				Coqueluche	
Tétanos				Haemophilus	
Poliomyélite				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
				Hépatite B	
				Pneumocoque	
				BCG	
				Autres (préciser)	

SI LE MINEUR N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION.

2-RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR

Poids :kg ; Taille :cm (informations nécessaires en cas d'urgence)

Suit-il un traitement médical pendant le séjour ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice).

Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance.

ALLERGIES : ALIMENTAIRES

☐ oui ☐ non

MEDICAMENTEUSES

☐ oui ☐ non

AUTRES (animaux, plantes, pollen) :

☐ oui ☐ non

Précisez

Si oui, joindre un **certificat médical** précisant la cause de l'allergie, les signes évocateurs et la conduite à tenir.

Le mineur présente-t-il un problème de santé, si oui préciser ☐ oui ☐ non

3-RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

Port des lunettes, de lentilles, d'appareil dentaire ou auditif, comportement de l'enfant, difficultés de sommeil, énurésie nocturne, etc...

4-RESPONSABLES DU MINEUR

Responsable N°1 : NOM : PRÉNOM :

ADRESSE :

TEL DOMICILE TEL TRAVAIL

TEL PORTABLE :

Responsable N°2 : NOM : PRÉNOM :

ADRESSE :

TEL DOMICILE TEL TRAVAIL

TEL PORTABLE :

NOM ET TEL MEDECIN TRAITANT :

Je soussigné(e)....., responsable légal du mineur, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à les réactualiser si nécessaire. J'autorise le responsable de l'accueil de loisirs à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires selon l'état de santé de ce mineur.

Date :

Signature :

MANDAT SEPA (modèle - document non contractuel)

		MANDAT de Prélèvement SEPA Référence unique du mandat		Nom du créancier et logo	
En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) (<i>NOM DU CRÉANCIER</i>) à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de (<i>NOM DU CRÉANCIER</i>). Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée : - dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé, - sans tarder et au plus tard dans les 13 mois en cas de prélèvement non autorisé. <i>Veuillez compléter les champs marqués *</i>					
Votre Nom	*	 Nom / Prénoms du débiteur			1
Votre adresse	*	 Numéro et nom de la rue			2
	*		*	 Ville	3
	*	 Code Postal			4
	*	 Pays			5
Les coordonnées de votre compte	*	Numéro d'identification international du compte bancaire - IBAN (International Bank Account Number)			6
	*	Code international d'identification de votre banque - BIC (Bank Identifier Code)			7
Nom du créancier	*	 COMMUNE DE TOUTLEMONDE			8
	*	 Nom du créancier			9
	*	 Gérard PETIT, Maire			10
	*	 Identifiant du créancier			11
	*	 3 rue Marthe Formon			12
	*	 Numéro et nom de la rue			13
	*		*	 TOUTLEMONDE	14
	*	 Code Postal			15
	*	 FRANCE			16
	*	 Pays			17
Type de paiement	*	Paiement récurrent / répétitif ☒ Paiement ponctuel ☐			18
Signé à	*	 Lieu			19
		 Date : JJ/MM/AAAA			20
Signature(s)		Veuillez signer ici			
Note : Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.					
Informations relatives au contrat entre le créancier et le débiteur - fournies seulement à titre indicatif.					
Code identifiant du débiteur		 Indiquer ici tout code que vous souhaitez voir restitué par votre banque			14
Tiers débiteur pour le compte duquel le paiement est effectué (si différent du débiteur lui-même)		 Nom du tiers débiteur : si votre paiement concerne un accord passé entre (<i>NOM DU CRÉANCIER</i>) et un tiers (par exemple, vous payez la facture d'une autre personne), veuillez indiquer ici son nom. Si vous payez pour votre propre compte, ne pas remplir.			15
		 Code identifiant du tiers débiteur			16
		 Nom du tiers créancier : le créancier doit compléter cette section s'il remet des prélèvements pour le compte d'un tiers.			17
		 Code identifiant du tiers créancier			18
Contrat concerné		 Numéro d'identification du contrat			19
		 Description du contrat			20
A retourner à :			Zone réservée à l'usage exclusif du créancier		

(1) Cette ligne a une longueur maximum de 35 caractères