

## FICHE D'INSCRIPTION À LA RESTAURATION SCOLAIRE

Année Scolaire 2022-2023

**Avant le vendredi 16 septembre 2022**

1<sup>ère</sup> inscription

Renouvellement

En cas de **garde alternée**, chaque responsable légal doit remplir un bulletin d'inscription, fournir les justificatifs ad hoc et le planning de garde.

### Responsable Légal 1

Qualité :  Père  Mère  Autre : .....

Situation familiale : marié(e) - Pacsé(e) - Concubin(e) ou vie maritale - Divorcé(e) - Séparé(e) - Célibataire - Veuf(ve)

Nom (en MAJUSCULE) : .....

Prénom : .....

Date de naissance : ...../...../.....

Adresse : .....

Tél mobile :

Email (en MAJUSCULE) : .....

**N° CAF (allocataire) ..... Quotient CAF.....**

**Nom du titulaire:.....**

Si vous êtes allocataire de la CAF de Paris ( et uniquement de Paris), vous pouvez donner une autorisation de synchronisation de vos données, qui vous permet de ne plus justifier chaque année de vos revenus. Vous n'aurez plus rien à transmettre à la Caisse des écoles du 9<sup>e</sup> dans les années à venir

[Autoriser la mise à jour automatique de ma tranche tarifaire avec mon numéro d'allocataire CAF](#)

### Responsable 2

Qualité :  Père  Mère  Autre : .....

Situation familiale : marié(e) - Pacsé(e) - Concubin(e) ou vie maritale - Divorcé(e) - Séparé(e) - Célibataire - Veuf(ve)

Nom (en MAJUSCULE) : .....

Prénom : .....

Date de naissance : ...../...../.....

Adresse : .....

Tél mobile :

Email (en MAJUSCULE) : .....

**Tournez la page SVP**



Nom de l'enfant (en majuscule)	Sexe F ou M	Classe	Jour de fréquentation	Ecole
Nom : Prénom : Date de naissance : ...../...../ 20.....			A partir du : ..... <input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Mercredi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi	
Nom : Prénom : Date de naissance : ...../...../ 20.....			A partir du : ..... <input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Mercredi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi	
Nom : Prénom : Date de naissance : ...../...../ 20.....			A partir du : ..... <input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Mercredi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi	
Nom : Prénom : Date de naissance : ...../...../ 20.....			A partir du : ..... <input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Mercredi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi	

## Pièces justificatives obligatoires

- Pour une première inscription : livret de famille ou acte de naissance
- Si vous bénéficiez des prestations de la CAF : attestation CAF datant de moins de 3 mois sur laquelle figure votre Quotient Familial
- Si vous n'êtes pas allocataire de la CAF ou que votre QF n'est pas disponible : avis d'imposition N-1 complet(s) du foyer
- Si vous n'êtes dans aucun de cas précédents, tout autre justificatif de ressources du foyer
- Justificatifs de domicile

**A défaut de justificatif valide, la tranche tarifaire la plus élevée sera appliquée (T10 – 7€ / repas).**

- « Je ne souhaite pas fournir de justificatif de ressources et j'ai pris note que la tranche tarifaire la plus élevée me sera appliqué(e) »

## Mode de communication

**Attention pour les familles qui choisissent l'option par mail, vous devez IMPERATIVEMENT procéder à la création de votre portail famille**

- « J'accepte d'être contacté(e) par la Caisse des écoles par mail.
- « J'accepte de recevoir une notification de mise à disposition de la facture sur le portail »

**En aucun cas, mon adresse mail ne sera communiquée à un tiers.**

**Tournez la page SVP**



## Mode de paiement:

- ❖ **Chèque** : Le règlement s'effectue auprès de la Directrice ou du Directeur de l'école ou directement à la régie de la Mairie du 9<sup>ème</sup>.
- ❖ **Espèces** : Le règlement s'effectue **uniquement** à la régie de la Mairie du 9<sup>ème</sup>.
- ❖ **Carte bancaire** : Le règlement s'effectue en ligne via notre site internet <https://portail.berger-levrault.fr/CaisseEcoles75009/accueil>
- ❖ **Prélèvement automatique** : en envoyant un RIB et le mandat SEPA signé à l'adresse suivante : [comptabilite@cde9.fr](mailto:comptabilite@cde9.fr) ou par courrier, **ce moyen de paiement est recommandé pour éviter les oublis.**

## Mode transmission des documents

- ❖ **Par mail** : à l'adresse suivante : [accueil@cde9.fr](mailto:accueil@cde9.fr)
- ❖ **Par courrier** : Caisse des écoles, 6 rue Drouot 75009 Paris
- ❖ **Par les directeurs (ices)** : jusqu'au 2 juillet 2022

**La signature du présent bulletin atteste de la prise de connaissance du règlement intérieur de la restauration scolaire fourni ou consultable sur votre portail famille et son acceptation sans aucune réserve.**

Fait à ....., le ..... 20.....

**Signature du ou des responsables légaux**

## INFORMATIONS

Les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé de la Caisse des écoles. Elles sont destinées à la Caisse des écoles et à la Ville de Paris pour l'inscription, la tarification, la facturation et le règlement des services et prestations proposés aux familles et, anonymisées pour un usage statistique les concernant. Elles sont conservées pendant 5 ans.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement ainsi que d'un droit d'opposition. Pour toute information complémentaire adressez-vous au responsable de traitement de la Caisse des écoles.

En cas de désaccord avec une décision vous concernant et après recours gracieux auprès de la Caisse des écoles, vous pouvez exercer un recours auprès du Médiateur de la Ville de Paris :

- en ligne sur le site [mediation.paris.fr](http://mediation.paris.fr) ;
- par courrier à : Médiateur de la Ville de Paris - 1 place Baudoyer, 75004 Paris ;
- en vous rendant à l'une de ces permanences : Pôle Permanences - Mairie du 9<sup>ème</sup> arrondissement - RDC - Porte C - 6 rue Drouot, 75009 Paris.

Si aucun accord n'est trouvé, vous pouvez également vous adresser au Tribunal administratif de Paris, dans un délai de deux mois à compter du jour de la réception de la décision ou de la date à laquelle soit l'une des parties, soit le médiateur déclare que la médiation est terminée