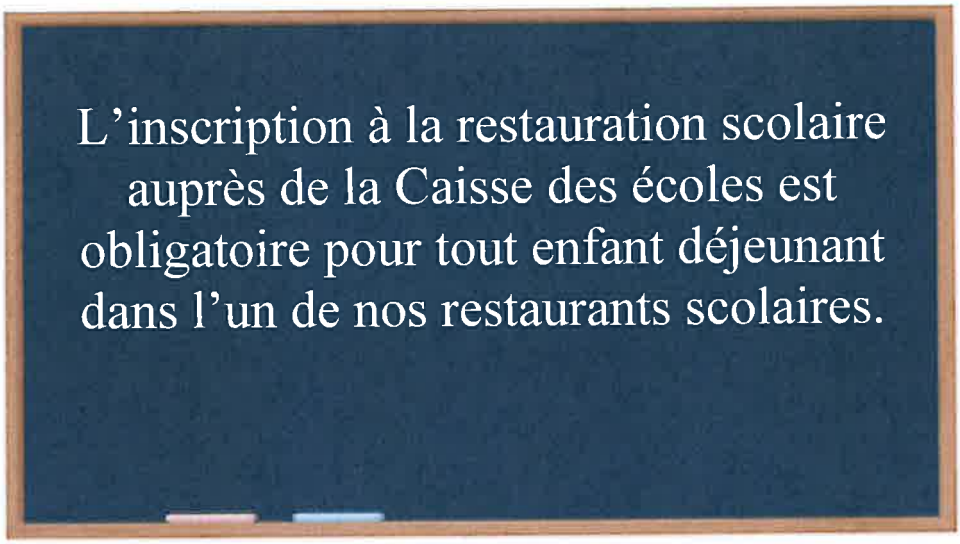
CAISSE DES ECOLES 19 PARIS

RESTAURATION SCOLAIRE
ANNÉE 2023 - 2024

DOSSIER D'INSCRIPTION ET DE DEMANDE D'ATTRIBUTION DE TARIF DÉGRESSIF



A transmettre avant le 8 juillet 2023

- **Depuis votre espace famille :** https://www.espace-citoyens.net/caissedesecoles19/espace-citoyens/
- **Par mail à :** inscription-tarifcantine@cde19.net
- **Par courrier à :** Caisse des écoles du 19ème
  5-7 place Armand Carrel – 75019 Paris
- **A déposer :** dans la boite devant l'entrée de l'accueil
  de la Caisse des écoles 5-7 place Armand Carrel – 75019 Paris

DOCUMENTS A FOURNIR POUR L'OBTENTION D'UN TARIF DEGRESSIF

- ✓ **Si vous êtes allocataire 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 Quotient Familial n'est pas disponible : avis d'imposition N-2 complet(s) du foyer (avis d'impôts **2022** sur les revenus de l'année **2021**).
- ✓ **Si vous n'êtes dans aucun des cas précédents,** tout autre justificatif de ressources du foyer.
- ✓ Pour tout dépôt de dossier non dématérialisé : 3 timbres au tarif en vigueur.
- ☐ **Je ne souhaite pas fournir de justificatif de ressources.** J'ai pris note que la tranche tarifaire la plus élevée me sera appliquée (tarif 10 soit 7 € le repas).

A DEFAUT DE JUSTIFICATIF VALIDE, LA TRANCHE TARIFAIRE LA PLUS ELEVEE SERA APPLIQUEE

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 [durée de conservation à préciser]. 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 ; ☐ par courrier à : Médiateur de la Ville de Paris - 1, place Baudoyer, 75004 Paris ; ☐ en vous rendant à l'une de ces permanences (dates et horaires disponibles sur internet ou en mairie d'arrondissement). 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.

Caisse des écoles du 19ème arrondissement – 5-7 place Armand Carrel – 75019 PARIS
: 01 42 08 96 60 : inscription-tarifcantine@cde19.net
Site internet : https://mairie19.paris.fr/pages/caisse-des-ecoles-12859
Suivez-nous sur les réseaux sociaux "Mon restO d'école 19"

CAISSE DES ECOLES 19 PARIS

RESTAURATION SCOLAIRE
ANNÉE 2023 - 2024

MON RESTO D'ÉCOLE 19

☐ 1ERE INSCRIPTION SUR LE 19ENE ☐ RENOUVELLEMENT

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES PARENTS OU LE REPRESENTANT LEGAL DE L'ENFANT

RESPONSABLE 1 (payeur par défaut)

☐ Père ☐ Mère ☐ Autre _____

Nom : _____

Prénom : _____

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

Téléphone : _____

Adresse mail en MAJUSCULE :

_____

☐ J'ACCEPTE DE CONSULTER MES FACTURES SUR MON ESPACE FAMILLE ET DE NE PLUS LES RECEVOIR AU FORMAT PAPIER

☐ J'ACCEPTE D'ETRE CONTACTE PAR LA CAISSE DES ECOLES PAR MAIL

☐ J'ACCEPTE QUE LA CAISSE DES ECOLES ACTUALISE AUTOMATIQUEMENT MON QUOTIENT FAMILIAL SI CELUI-CI EST A JOUR.

☐ JE PRENDS CONNAISSANCE QUE L'ENSEMBLE DES DOCUMENTS RELATIFS A LA RESTAURATIONS SCOLAIRES (NOTIFICATIONS DE TARIF, FACTURES, INSCRIPTION) SONT DISPONIBLES SUR MON ESPACE FAMILLE

Adresse : N° ____ Rue _____

Bâtiment_____ Escalier_____ Appt. _____

Code Postal _____

Ville _____

Situation Familiale :

☐ Marié(e) ☐ Pacsé(e) ☐ Vie maritale ☐ Séparé(e)
☐ Divorcé(e) ☐ Célibataire ☐ Garde alternée (1)

(1) **En cas de GARDE ALTERNEE, chaque responsable doit remplir un dossier, fournir les justificatifs demandés ainsi que son planning de garde. En l'absence de cette pièce votre enfant sera inscrit par défaut sur des semaines paires/impaires dans le dossier de chacun des responsables.**

Nom de l'allocataire CAF : _____

N° CAF : _____

Nombre d'enfants à charge _____

RESPONSABLE 2

☐ Père ☐ Mère ☐ Autre _____

Nom : _____

Prénom : _____

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

Téléphone : _____

Adresse mail en MAJUSCULE :

_____

☐ J'ACCEPTE DE CONSULTER MES FACTURES SUR MON ESPACE FAMILLE ET DE NE PLUS LES RECEVOIR AU FORMAT PAPIER

☐ J'ACCEPTE D'ETRE CONTACTE PAR LA CAISSE DES ECOLES PAR MAIL

☐ J'ACCEPTE QUE LA CAISSE DES ECOLES ACTUALISE AUTOMATIQUEMENT MON QUOTIENT FAMILIAL SI CELUI-CI EST A JOUR.

☐ JE PRENDS CONNAISSANCE QUE L'ENSEMBLE DES DOCUMENTS RELATIFS A LA RESTAURATIONS SCOLAIRES (NOTIFICATIONS DE TARIF, FACTURES, INSCRIPTION) SONT DISPONIBLES SUR MON ESPACE FAMILLE

Adresse : N° ____ Rue _____

Bâtiment_____ Escalier_____ Appt. _____

Code Postal _____

Ville _____

Situation Familiale :

☐ Marié(e) ☐ Pacsé(e) ☐ Vie maritale ☐ Séparé(e)
☐ Divorcé(e) ☐ Célibataire ☐ Garde alternée (1)

(1) **En cas de GARDE ALTERNEE, chaque responsable doit remplir un dossier, fournir les justificatifs demandés ainsi que son planning de garde. En l'absence de cette pièce votre enfant sera inscrit par défaut sur des semaines paires/impaires dans le dossier de chacun des responsables.**

Nom de l'allocataire CAF : _____

N° CAF : _____

Nombre d'enfants à charge _____

CAISSE DES ECOLES 19 PARIS

RESTAURATION SCOLAIRE
ANNÉE 2023 - 2024

MON RESTO D'ÉCOLE 19

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS DE(S) L'ENFANT(S) A LA RESTAURATION SCOLAIRE

Enfant(s)		Forfait hebdomadaire du restaurant scolaire *	École fréquentée à la rentrée **2023-2024**
Nom : Prénom : Date de naissance : ☐ Garçon ☐ Fille	☐ Ne déjeune pas ☐ Déjeunera à partir du ……/……/……..	☐ lundi ☐ mardi ☐ mercredi ☐ jeudi ☐ vendredi ** ☐ DP ☐ Externe	
Nom : Prénom : Date de naissance : ☐ Garçon ☐ Fille	☐ Ne déjeune pas ☐ Déjeunera à partir du ……/……/……..	☐ lundi ☐ mardi ☐ mercredi ☐ jeudi ☐ vendredi ** ☐ DP ☐ Externe	
Nom : Prénom : Date de naissance : ☐ Garçon ☐ Fille	☐ Ne déjeune pas ☐ Déjeunera à partir du ……/……/……..	☐ lundi ☐ mardi ☐ mercredi ☐ jeudi ☐ vendredi ** ☐ DP ☐ Externe	
Nom : Prénom : Date de naissance : ☐ Garçon ☐ Fille	☐ Ne déjeune pas ☐ Déjeunera à partir du ……/……/……..	☐ lundi ☐ mardi ☐ mercredi ☐ jeudi ☐ vendredi ** ☐ DP ☐ Externe	
Nom : Prénom : Date de naissance : ☐ Garçon ☐ Fille	☐ Ne déjeune pas ☐ Déjeunera à partir du ……/……/……..	☐ lundi ☐ mardi ☐ mercredi ☐ jeudi ☐ vendredi ** ☐ DP ☐ Externe	

* **Indiquer la fréquentation souhaitée. Si celle-ci n'est pas renseignée dans le tableau ci-dessus, une inscription pour 5 jours sera établie d'office.**

** **Attention, pour certains collèges, il n'y a pas de choix de fréquentation possible, indiquez seulement si votre enfant est DEMI-PENSIONNAIRE ou EXTERNE.**

MODES DE REGLEMENT

Vous avez la possibilité de régler vos factures par **carte bancaire, par chèque, en espèce ou par prélèvement automatique.** Les modalités sont précisées au paragraphe 5.2 du règlement de la restauration scolaire annexé au présent document.

L'INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE IMPLIQUE LE RESPECT DES REGLES DE FONCTIONNEMENT DEFINIES PAR LE REGLEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE. LA SIGNATURE DU PRESENT FORMULAIRE VAUT ACCEPTATION DU REGLEMENT SANS AUCUNE RESERVE.

JE SOUSSIGNE(E) _____ ATTESTE SUR L'HONNEUR L'EXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS PORTES SUR LA PRESENTE FICHE D'INSCRIPTION.

FAIT A _____ LE _____ SIGNATURE DU (DES) RESPONSABLE(S) DE(S) L'ENFANT(S).

CAISSE DES ECOLES 19 PARIS

REGLEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

MON RESTO D'ÉCOLE 19

La caisse des écoles assure le service public facultatif de la restauration scolaire des écoles publiques du 19ème arrondissement ainsi que de certains collèges. L'inscription vaut acceptation du présent règlement intérieur, il s'applique, sans exception ni adaptation possible à toute personne fréquentant le service de la restauration scolaire. Il est affiché dans le restaurant scolaire de chaque établissement et disponible sur le site internet de la Caisse des écoles.

1. INSCRIPTION

1.1 L'inscription à la restauration scolaire est obligatoire et est valable pour toute l'année scolaire. Elle doit être faite dans les délais mentionnés sur le bulletin d'inscription. Elle se fait auprès de la Caisse des Écoles et également auprès du directeur de l'école à la rentrée scolaire. Dans tous les cas, il convient impérativement de fournir les justificatifs demandés. Tout dossier incomplet ne pourra pas être pris en compte.

1.2 Les pièces justificatives à fournir sont les suivantes :

✓ **Pour une première inscription :**
- Livret de famille ou acte de naissance

✓ **Pour la tarification :**
- Si vous êtes allocataire de la CAF : attestation CAF datant de moins de 3 mois sur laquelle figure votre QF ;
- Si vous n'êtes pas allocataire de la CAF ou que votre QF n'est pas disponible : avis d'imposition N-2 complet(s) du foyer ;
- Si vous n'êtes dans aucun des cas précédents, tout autre justificatif de ressources du foyer.

Sans calcul du coefficient familial, le tarif maximal sera appliqué.

1.3 L'inscription se fait pour des jours fixes entre 1 à 5 jours par semaine. En l'absence d'information, l'inscription est enregistrée par défaut pour le nombre maximum de jours. Le service de la restauration scolaire ne peut pas faire l'objet d'une fréquentation aléatoire.

1.4 En cas de garde alternée, chaque responsable légal doit procéder à une inscription, fournir les justificatifs demandés ainsi que son planning de garde.

1.5 La modification du forfait est possible uniquement pour la période de facturation suivante et sous réserve d'un délai de prévenance de 15 jours avant le début de la période concernée. Toute demande de modification doit être faite impérativement par écrit auprès de la Caisse des écoles. A défaut, elle ne pourra pas être prise en compte.

1.6 Sauf cas très exceptionnel et sous réserve de justification (ex : rdv médical récurrent), aucune demande de modification en cours de période n'est acceptée.

2. TARIFICATION

2.1 La grille tarifaire, fixée par la Ville de Paris, disponible sur le site paris.fr et sur celui de la Caisse des écoles, prend en compte les ressources des familles. La Ville de Paris participe au financement du service de la restauration scolaire via une subvention versée à la Caisse des écoles.

2.2 La tranche tarifaire est définie par la Caisse des écoles sur la base du quotient familial. Elle est valable pour toute l'année scolaire (du 1er jour de la rentrée à la veille de la rentrée suivante). Elle s'applique à tous les membres de la famille et vaut pour tous les services et prestations proposés par la Caisse des écoles et la Ville de Paris.

Elle doit être revue pour chaque année scolaire pour prendre en compte les évolutions de composition et de ressources du foyer. A défaut de transmission des justificatifs ou en cas de justificatifs non valides, le prix le plus élevé est appliqué.

2.3 La tranche tarifaire notifiée peut être révisée, en cours d'année, dans les cas limitatifs prévus par la CAF :
- Changement de la situation familiale ;
- Perte d'emploi / retour à l'emploi.

Votre demande écrite devra être accompagnée des pièces justificatives de la nouvelle situation.

Cette révision en cours d'année est prise en compte à partir de la facture suivante. Aucune rétroactivité n'est pratiquée.

2.4 En cas de fréquentation occasionnelle constatée sans inscription préalable, le tarif maximal est appliqué.

3. FACTURATION

3.1 Les périodes de facturation de l'année scolaire sont les suivantes : septembre/octobre, novembre/décembre, janvier/février, mars/avril, mai/juin/juillet.

3.2 Pour les familles ayant plusieurs enfants fréquentant le service de la restauration scolaire géré par la Caisse des écoles, une facture unique regroupant l'ensemble des enfants est établie.

3.3 La facture ou la mise à disposition de celle-ci est transmise par mail si vous avez accepté cette option. A défaut, elle est remise à votre enfant. En cas de fratrie, elle est remise à l'enfant le plus jeune.

4. ABSENCES DEDUCTIBLES

4.1 Les déductions de repas ne sont possibles que dans les cas limitatifs suivants :
- Maladie entraînant au moins 3 jours consécutifs d'absence à la restauration scolaire sur présentation d'un certificat médical au plus tard dans les 15 jours suivant la reprise de l'enfant ;
- Grève entraînant une interruption du service de restauration ;
- Sorties et séjours scolaires ;
- Exclusion temporaire et définitive ;
- Radiation.

4.2 La déduction a lieu sur la facture en cours ou la suivante. Aucun remboursement n'est pratiqué sauf si l'absence déductible concerne la dernière période de facturation de l'année scolaire.

4.3 Aucune absence pour convenance personnelle ne peut donner lieu à déduction ou remboursement.

4.4 En cas de déménagement, le départ définitif doit être signalé à la Caisse des écoles au moins 15 jours avant la date d'effet.

5. PAIEMENT DES REPAS

5.1 Les factures sont payables aux dates et conditions fixées sur celles-ci. Elles doivent être réglées dans leur intégralité et sans aucune modification.

5.2 Vous pouvez régler votre facture de restauration par :
- ***Carte bancaire*** : En vous connectant à votre espace famille sur le site de la Caisse des écoles - Mairie du 19ème – Paris.fr ;
- ***Prélèvement automatique*** : Le contrat d'adhésion (mandat SEPA) est disponible sur le site de la Caisse des écoles ou à retirer auprès de l'Accueil de la Caisse des écoles situé en Mairie ;
- ***Chèque*** : établit à l'ordre de la « Régie de la Caisse des écoles du 19ème. Le paiement s'effectue auprès de notre Régisseur (escalier B – 1er étage) ou par courrier : Régie de la Caisse des écoles – Mairie du 19ème - 5-7 place Armand Carrel 75019 PARIS ;
- ***Espèces*** : Le paiement s'effectue uniquement auprès de la Régie de la Caisse des écoles.

5.3 Toute contestation de facture devra être effectuée dans les 30 jours après l'émission de la facture. Passé ce délai aucune réclamation ne sera traitée.

5.4 Après la date de limite de paiement les factures non payées sont transmises au Trésor Public pour recouvrement. Ce dernier pourra émettre une saisie administrative à tiers détenteur (Saisie CAF, employeur, banque).

6. ACCUEIL ET COMPORTEMENT DES ELEVES

6.1 Pendant le temps des repas, les élèves sont placés sous la responsabilité du responsable éducatif de la ville ou du Chef d'établissement pour les collèges.

6.2 En cas d'allergie alimentaire, la famille doit impérativement prendre contact avec le(la) directeur(trice) de l'établissement. Le cas échéant, un projet d'accueil individualisé (PAI) pourra être mis en place. La Caisse des écoles ne pourra être tenue responsable des conséquences dues à la consommation de denrées alimentaires non servies par ses soins.

6.3 Le comportement des élèves doit être correct sous peine d'exclusion temporaire ou définitive du service de la restauration scolaire.

7. PARENTS D'ELEVES

Les parents d'élèves peuvent déjeuner dans l'un des restaurants scolaires sous réserve d'y avoir été autorisé par la Caisse des écoles et le directeur de l'établissement. Le prix extérieur est appliqué.

8. MENUS

Les menus sont disponibles sur le site de la Caisse des écoles et affichés à l'entrée de l'établissement et indiquent les produits sous signe de qualité et l'origine des viandes.

9. DROITS DES FAMILLES

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 jusqu'à 2 ans après la cessation de la relation contractuelle. Conformément à la loi Informatique & libertés, ainsi qu'au Règlement Général sur la Protection des Données, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement ainsi qu'un droit d'opposition. Pour faire valoir ce droit, contactez le Délégué à la protection des données à l'adresse suivante : contactdpo@cde19.net.

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 ; par courrier à : Médiateur de la Ville de Paris – 1 place Baudoyer, 75004 Paris ; en vous rendant à l'une de ces permanences).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.