

Règlement de la Caisse des Ecoles concernant le Fonctionnement de la Restauration Scolaire

1/ L'inscription au restaurant scolaire :

Les restaurants scolaires sont ouverts à tous les enfants et adultes préalablement inscrits.

L'inscription doit être impérativement enregistrée auprès de la Caisse des Ecoles et non pas auprès de l'école, grâce à un formulaire indiquant notamment les jours de fréquentation. Ce document devra être remis à la Caisse des Ecoles.

Il est précisé que la fréquentation est réputée ferme pour toute l'année scolaire et ne pourra être modifiée (par demande écrite) qu'à titre exceptionnel et qu'entre deux périodes de facturation suivant le calendrier annuel de facturation.

A défaut d'inscription, l'admission ne pourra être effective.

2/ L'obtention et la validité des tarifs :

Chaque année, du mois de juin à mi-septembre, la Caisse des Ecoles délivre une notification de tarif à chaque demandeur reçu, sur production de justificatifs, fixant le tarif personnalisé valable à la fois pour la restauration scolaire et pour les activités périscolaires dès le premier mois de facturation.

En l'absence de toute démarche, le tarif le plus élevé (fixé par la Ville de Paris) sera automatiquement appliqué sans rétroactivité.

Un tarif attribué n'est valable que pour une année scolaire et se doit d'être renouvelé chaque année, à la même période.

Pour obtenir votre réduction de tarif, vous devez fournir les documents suivants :

☞ 1^{er} cas : vous bénéficiez des allocations familiales :

- quotient familial de la CAF qui date de moins de 1 mois (imprimable sur le site de la CAF).
- livret de famille ou actes de naissances de tous les enfants à charge (en cas de nouvelle inscription).

☞ 2^{ème} cas : vous ne bénéficiez pas d'allocations familiales :

- livret de famille ou actes de naissances de tous les enfants à charge (en cas de nouvelle inscription).
- Le dernier avis d'imposition (sur les revenus de l'année N-2) des deux parents ou en cas de divorce/séparation l'avis d'imposition du parent sur lequel sont rattachés les enfants. Si l'avis d'imposition est nul ou indisponible, il serait demandé les 3 derniers bulletins de salaire des personnes vivants au foyer (ou autres justificatifs de revenus)

En cours d'année scolaire, la révision du tarif ne peut avoir lieu qu'en cas de changement important de situation personnelle (naissance, divorce, séparation, décès, etc.) ou professionnelle (perte d'emploi, etc.) et s'appliquera aux factures à venir sans rétroactivité.

3/ La facturation :

Etablie en fonction du calendrier scolaire de l'Académie de Paris, elle sera calculée en fonction du nombre de jours de fréquentation choisi (à défaut de cette information, l'enfant sera réputé fréquenter la restauration sur l'ensemble des jours ouvrables). La facture établie bimestriellement (septembre/octobre, novembre/décembre, janvier/février, mars/avril, mai/juin/début juillet), soit en moyenne pour un mois et demi de restauration scolaire, sera remise par le chef d'établissement et transmise par voie électronique.

4/ Le règlement :

Il est demandé à chacun de bien vouloir respecter scrupuleusement les échéances indiquées sur les factures en veillant à régler la somme exacte, indiquée sur la facture en joignant le coupon figurant en bas de cette dernière.

Le paiement des factures peut se faire soit :

- ☞ Par chèque auprès du chef d'établissement, libellé à l'ordre de la Caisse des Ecoles du 2^e ARRDY RAR ;
- ☞ En espèces auprès du service de la Régie de la Mairie du 2^e arrondissement (de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 16h00 sauf le vendredi de 09h00 à 12h30) ;
- ☞ Par carte bancaire en ligne sur le portail familles (<http://cde2.portail-familles.net/>) ;
- ☞ Par prélèvement automatique : le Mandat de Prélèvement Sepa (ci-joint) doit être rempli, signé, accompagné d'un RIB et renvoyé avec le bulletin d'inscription à la Caisse des écoles.
Attention : la fourniture d'un RIB format IBAN/BIC est obligatoire !

Tout repas commandé est dû. En cas de non-paiement des factures dans les délais impartis, les dossiers seront transmis au service contentieux du Trésor Public (Trésorerie Principale des Etablissements Publics Locaux – 26, rue Bénard -75014 PARIS). Ce dernier procèdera à l'émission de titres de recouvrement pouvant être majorés de frais supplémentaires.

En cas de non-paiement, le Trésor Public se réservera le droit en dernier recours d'opérer des saisies soit sur les allocations familiales ou sur les comptes bancaires, soit sur les salaires.

Aucun rectificatif ne devra être effectué sur les factures. En cas de contestation, vous devrez contacter la Caisse des Ecoles (dans un délai d'un mois suivant l'émission de la facture) qui procèdera selon les cas aux éventuelles rectifications.

5/ Le remboursement :

La Caisse des Ecoles procède au remboursement des repas non consommés :

☞ En cas de maladie, sous réserve de la transmission d'un certificat médical justifiant de 3 jours scolaires d'arrêts consécutifs au minimum accompagné de la demande de remboursement de repas dûment remplie et signée par le chef d'établissement. Ces documents doivent être remis dans les 15 jours suivant la reprise de l'enfant.

☞ En cas de grève, uniquement si l'école ne proposait pas de service minimum d'accueil (S.M.A). Le remboursement sera effectué par régularisation sur la facture suivante.

☞ Les absences pour les sorties organisées par l'école et les classes nature sont prises en compte sur la facture en cours ou régularisées sur la facture suivante, si connues tardivement.

La Caisse des Ecoles ne rembourse pas les repas en cas d'absence d'enseignant(s), le service de la restauration restant assuré.

6/ L'accueil des élèves :

Pendant le temps du repas, les élèves sont placés sous la responsabilité du chef de l'établissement scolaire. La Caisse des Ecoles ne peut être tenue responsable des conséquences dues à la consommation de denrées alimentaires non servies par ses soins. En cas de problèmes allergiques, les familles sont invitées à prendre contact avec le Chef d'établissement.

Fait à Paris, le 3 mai 2018
Le Maire du 2^e arrondissement
Président de la Caisse des Ecoles



Jacques BOUTAULT

1. Informations relatives à la collecte de données : Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Caisse des écoles du 2^e arrondissement pour la facturation des repas de cantine. Elles sont conservées pendant une durée maximum de 3 ans et sont uniquement destinées à la Ville de Paris. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant la Caisse des écoles, 8 rue de la Banque 75002 Paris : facturecde2@cde2.fr. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant ou retirer votre consentement.

2. Litiges : En cas de désaccord avec une décision vous concernant, vous pouvez exercer un recours auprès du Médiateur de la Ville de Paris : en complétant le formulaire en ligne sur le site mediation.paris.fr, par courrier postal à : Médiateur de la Ville de Paris - 1, place Baudoyer 75004 Paris, en prenant rendez-vous avec un des représentants du Médiateur, dont vous trouverez les coordonnées auprès de votre 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.