



REGLEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE 2019/2020 DE LA CAISSE DES ECOLES DU 7EME ARRONDISSEMENT

La Caisse des Ecoles du 7ème Arrondissement est un établissement public parisien autonome, dont l'activité principale est de fabriquer et de distribuer tous les jours 2 550 repas aux enfants de l'arrondissement en période scolaire et en centres de loisirs. L'exigence en matière de qualité de produits est définie dans un cahier des charges avec la société de fournitures de denrées alimentaires. Le pourcentage d'alimentation durable est de 40 % pour l'année 2018 (bio, label rouge, pêche durable). Les menus sont élaborés par une diététicienne dans le respect de la réglementation en vigueur.



1 – INSCRIPTION A LA RESTAURATION SCOLAIRE

La famille inscrit l'enfant auprès du Directeur d'établissement en remplissant le formulaire fourni à cet effet, au début de l'année. Il doit être rempli et remis **immédiatement** au Directeur pour validation.

La fréquentation est autorisée pour certains jours de la semaine **à condition qu'il s'agisse de jours fixes** :

- en fonction des places disponibles dans les restaurants scolaires, et en accord avec le chef d'établissement.
- les jours de fréquentation choisis seront fixes jusqu'à la fin de l'année scolaire et ne pourront être modifiés qu'une seule fois début janvier 2020.

Aucune modification de fréquentation, à l'initiative des parents ne peut être effectuée sans l'accord de la Caisse des Ecoles, sauf pour raison médicale ou problème d'ordre privé. La demande doit être notifiée par écrit directement à la Caisse des Ecoles pour approbation et non à l'école.

Le repas du mercredi est facturé par forfait (2mois) et non à la fréquentation.

Merci de signaler à la Caisse des Ecoles tout déménagement, ou radiation, 15 jours avant la date d'effet, afin de mettre fin aux commandes de repas et à la facturation. **Tout repas commandé est dû.**

En cas de départ anticipé pour les vacances ou pour raison personnelle, les repas ne seront pas déduits de la facture.

Le repas exceptionnel accordé en cas d'urgence par la Caisse des Ecoles, ne bénéficie pas de réduction. Le tarif 10, fixé par le Comité de Gestion, sera appliqué.



2 – TARIFICATION ET CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL

Les 10 tarifs fixés par la Ville de Paris pour la restauration scolaire et les activités périscolaires, sont valables pour toute l'année scolaire 2019/2020.

	<u>Quotient</u>			<u>Quotient</u>			
Tarif 1	0.13 €	< à	234 €	Tarif 6	4.61 €	< à	1 900 €
Tarif 2	0.85 €	< à	384 €	Tarif 7	4.89 €	< à	2 500 €
Tarif 3	1.62 €	< à	548 €	Tarif 8	5.10 €	< à	3 333 €
Tarif 4	2.28 €	< à	959 €	Tarif 9	6.00 €	< à	5 000 €
Tarif 5	3.62 €	< à	1 370 €	Tarif 10	7.00 €	> à	5 000 €

Le dossier de renouvellement de tarification de la restauration scolaire est à présenter chaque année entre le 1^{er} juin et le 31 août. Seules les premières demandes sont reçues jusqu'au 20 septembre. Les collégiens doivent remettre ou envoyer le coupon de restauration délivré par la CAF avant le 31 août.

Une réduction de tarif n'est jamais accordée avec effet rétroactif.

Au-delà des dates communiquées par la Caisse des Ecoles, (la note aux familles est remise aux Directeurs d'écoles, pour distribution à toutes les familles, début mai), les dossiers retardataires ne seront pas traités et le tarif 10 sera appliqué à la facture de septembre/octobre 2019. Le dossier remis en retard ne pourra être traité qu'à partir de la prochaine facturation, sans effet rétroactif.

Les demandes de tarification ou révision de dossier sont reçues uniquement pendant les vacances scolaires (tousaint, Noël, hiver et printemps). La liste des documents à présenter est disponible sur le site www.cde7.fr

Un déplacement à la Caisse des Ecoles permet d'étudier plus rapidement un dossier de tarification.

Pour information, les demandes de tarification par mail ne sont pas traitées ainsi que les dossiers incomplets. Les familles en seront informées par téléphone ou par mail, le cas échéant.

Comment est calculé le quotient familial ? :

$\frac{1}{12}^{\text{ème}}$ des revenus annuels 2017 avant abattement fiscal
+ prestations mensuelles CAF
----- = **quotient**
nombre de parts*

* (couple ou personne isolée = 2 parts ; 1 enfant = 1/2 part
3^{ème} enfant = 1 part ; par enfant supplémentaire = 1/2 part
par enfant handicapé = 1/2 part)



3 – FACTURATION

La facture est établie **par forfait et par compte famille** tous les deux mois par la Caisse des Ecoles. Elle est remise à l'enfant le plus jeune par le Directeur d'établissement.

Période de facturation	Edition des factures	Date limite de paiement	Date, pour les familles qui ont choisi le prélèvement automatique
septembre/octobre 2019	04/10/2019	18/10/2019	18/10/2019
novembre/décembre 2019	22/11/2019	06/12/2019	05/12/2019
janvier/février 2020	17/01/2020	31/01/2020	05/02/2019
mars/avril 2020	20/03/2020	03/04/2020	06/04/2020
mai/juin 2020	22/05/2020	05/06/2020	05/06/2020

4 modalités de paiement sont proposées :



a) **par chèque bancaire**, libellé à l'ordre de « la Régie de la Caisse des Ecoles du 7^{ème} » accompagné du talon de paiement.



b) **par carte bancaire** via internet sur le site www.cde7.fr. Cliquer dans « accès portail famille » et renseigner l'identifiant qui est communiqué chaque année **sur la facture de septembre/octobre**. Si vous avez perdu votre mot de passe ou si vous vous connectez pour la première fois sur le portail, renseignez l'identifiant puis cliquez dans « mot de passe oublié » un code d'accès vous sera communiqué par mail.



c) **par prélèvement automatique**. Le mandat de prélèvement est à télécharger sur le site www.cde7.fr et à présenter à la Régie de Mairie du 7^{ème} arrondissement, complété et signé, accompagné d'un relevé d'identité bancaire.



d) **en espèces**, à la Régie de la Mairie du 7^{ème} (116 rue de Grenelle), tous les jours de 8 h 30 à 16 h 30. Le montant maximum accepté est de 300 €.

Attention aucun paiement après la date fixée sur la facture ne sera accepté. Le dossier sera transmis au service du contentieux à la Trésorerie Principale pour non paiement.



4 - REMBOURSEMENT

Les repas consommés peuvent être remboursés uniquement dans les cas suivant :

- Après une absence de 3 jours consécutifs, au minimum, pour cause de maladie, les repas sont remboursés sur présentation certificat médical et d'un RIB).
La demande doit être adressée directement à la Caisse des Ecoles, **dans un délai d'un mois à compter de la date d'arrêt**, indiquée sur le certificat médical.
- les repas correspondant à des « jours de grève » si le Directeur confirme ne pas assurer d'accueil.
- les repas correspondant à des jours de grève du personnel de la Caisse des Ecoles.
- une erreur de facturation dûment justifiée.
- en cas de déménagement ou de départ définitif signalé impérativement 15 jours avant la date d'effet.



5 – LITIGES

En cas de contestation avec une décision sur votre dossier, vous pouvez exercer un recours auprès du Médiateur de la Ville de Paris en complétant le formulaire disponible sur le site <https://mediation.paris.fr> ou par courrier postal à « Médiateur de la Ville de Paris – 1 place Baudoyer 75004 PARIS. Vous avez la possibilité également de prendre rendez-vous avec un médiateur de votre Mairie. En cas de désaccord avec le Médiateur, vous pouvez vous adresser au Tribunal Administratif de Paris dans un délai de deux mois à compter de la date de réception du courrier précisant que la médiation est terminée.

Les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé de la Caisse des Ecoles. Elles sont destinées à la Caisse des Ecoles 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 toute la durée de la scolarité de(s) l'enfant(s).

Conformément 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 toute information complémentaire, adressez-vous au responsable de traitement de la Caisse des Ecoles