



REGLEMENT de la restauration scolaire de la Caisse des Ecoles du 7^{ème}

La Caisse des écoles du 7^{ème} assure le service public facultatif de la restauration scolaire des écoles publiques ainsi que du collège Jules Romain dans l'arrondissement. L'inscription vaut acceptation du présent règlement intérieur. Il s'applique, sans aucune exception ni adaptation possible, à toute personne fréquentant le service de la restauration scolaire. Il est disponible sur le site internet de la Caisse des écoles www.cde7.fr. (réf. Délibération 2019 DASCO 114, D2020-15 du CG du 3 mars)

1 : Inscription

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 site internet de la Caisse des écoles et sur le bulletin d'inscription.

Elle se fait auprès de la Caisse des écoles en lui transmettant le formulaire dédié complété et signé (*par l'intermédiaire des Directeurs d'Établissement). Dans tous les cas, il convient impérativement de fournir les justificatifs demandés. Tout dossier incomplet donnera lieu à une facturation au prix le plus élevé.

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.

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.

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

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.

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

La grille tarifaire, fixée par la Ville de Paris et disponible sur le site paris.fr, 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.

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 1^{er} 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.

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

ou à titre dérogatoire par le Président de la Caisse des écoles sur proposition de l'organe compétent en la matière dans l'arrondissement.

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

En cas de fréquentation occasionnelle constatée sans inscription préalable, le prix le plus élevé sera appliqué.

3 : Facturation

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

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.

La facture ou la notification de sa mise à disposition 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 au moins âgé.

4 : Absences déductibles

-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

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].

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

5 : Paiement

Les factures sont payables aux dates et conditions fixées sur celles-ci.

Elles doivent être réglées dans leur intégralité et sans aucune modification.

Les moyens de paiement sont les suivants :

- Prélèvement automatique (mandat SEPA à compléter)
- Paiement en ligne sur le portail familles
- Paiement par chèque (coupon détachable sur la facture)
- Paiement en espèces

Il est possible de changer de moyen de paiement en cours d'année.

Pour toute réclamation, il convient de contacter la Caisse des écoles dans les 30 jours suivant l'émission de la facture.

Après la date limite de paiement auprès de la Caisse des écoles, les factures non payées sont recouvrées par le Trésor Public. Ce dernier pourra émettre une saisie administrative à tiers détenteur (saisie CAF, employeur, banque).

Les factures et leurs justificatifs sont conservés pendant 10 ans.

6 : Menus

Les menus sont disponibles sur le site internet 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.

Le contenu de l'assiette offert aux élèves est encadré par la réglementation (fréquence d'apparition et composition des produits alimentaires) pour assurer la qualité nutritionnelle des repas.

L'objectif est d'offrir aux élèves, en toute équité et en respectant leurs besoins physiologiques, un apprentissage du goût et de la diversité des saveurs.

L'ensemble des composantes du menu est présenté ou distribué aux élèves qui peuvent consommer ce qu'ils souhaitent.

7 : Accueil et comportement des élèves

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

En cas d'allergie alimentaire, la famille doit impérativement prendre contact avec le-la Directeur-trice d'établissement. Le cas échéant, un projet d'accueil individualisé (PAI) pourra être mis en place.

La Caisse des écoles ne peut être tenue responsable des conséquences dues à la consommation des denrées alimentaires non servies par ses soins.

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

8 : Parents d'élève

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

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 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 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 : Médiateur de la Ville de Paris - 1, place Baudoyer, 75004 Paris ;
- en vous rendant à l'une de ses permanences (dates et horaires disponibles sur internet ou en mairie d'arrondissement).

Si aucun accord n'est trouvé, vous pourrez 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.