

Règlement de la restauration scolaire 2020-2021

La Caisse des Ecoles assure le **service public facultatif** de la restauration scolaire des écoles publiques dans l'arrondissement.

Si vous souhaitez exprimer votre intérêt pour l'action éducative, vous pouvez devenir sociétaire de la Caisse des écoles en y adhérant.

Par ailleurs, vous pouvez recevoir par mail l'actualité de la Caisse des écoles.

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 affiché dans le restaurant scolaire de chaque établissement et disponible sur le site internet de la Caisse des écoles. Il est, par ailleurs, notifié aux agents-e-s de la Caisse des écoles, aux Directeurs-trices d'établissement et aux animateur-trices encadrant la pause méridienne.

INSCRIPTION A LA RESTAURATION SCOLAIRE

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 sur le portail famille de la Caisse des écoles ou auprès du Directeur de l'établissement en remplissant et signant le formulaire distribué avec le présent document. 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 familles doivent joindre (éventuellement sous enveloppe), à l'appui de leur formulaire d'inscription, un **avis de la CAF** daté de moins de trois mois indiquant le quotient familial du foyer pour obtenir une réduction. Les familles non allocataires de la CAF devront fournir l'avis d'imposition 2020 des revenus de 2019.

L'inscription se fait pour des jours fixes entre 1 et 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.

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.

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, établie par la Caisse des Ecoles, sera **disponibles en ligne** sur le Portail Famille si vous avez accepté cette option. A défaut, elles sera remise aux familles par les Directeurs d'écoles (en cas de fratrie, elle sera remise au plus âgé).

ABSENCES DEDUCTIBLES

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.

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
- Paiement en ligne sur le portail famille (www.cde9.fr)
- Paiement par chèque auprès du Directeur d'école pendant une période définie sur la facture
- Paiement en espèces auprès de la Régie de la Mairie, seule habilitée à percevoir des espèces (300 euros maximum)

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.

MENUS

Les menus sont disponibles sur le site internet de la Caisse des écoles, 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.

ACCUEIL ET COMPORTEMENT DES ELEVES

Pendant le temps des repas, les élèves sont placés sous la responsabilité du de la Responsable éducatif ville.

En cas d'allergie alimentaire, la famille doit impérativement prendre contact avec le chef d'établissement. Le cas échéant, un projet d'accueil personnalisé (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 services par ses soins.

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

PARENTS D'ELEVES

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

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 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^{ème} 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.

Le Maire du 9^e Arrondissement
Présidente du Comité de Gestion



Delphine BÜRKLI