



## BULLETIN D'INSCRIPTION À LA RESTAURATION SCOLAIRE

Année scolaire 2020/2021

A remplir par les parents ou les responsables légaux EN MAJUSCULES

A remettre au directeur(trice) de **l'école du plus jeune enfant**

**Avant le 20 JUIN 2020**

Numéro d'allocataire CAF de Paris : \_\_\_\_\_

RESPONSABLE 1 (payeur)		RESPONSABLE 2	
Nom		Nom	
Prénom		Prénom	
Père <input type="checkbox"/> ou Mère <input type="checkbox"/> ou Autre <input type="checkbox"/> précisez : Date de naissance :		Père <input type="checkbox"/> ou Mère <input type="checkbox"/> ou Autre <input type="checkbox"/> précisez : Date de naissance :	
Adresse		Adresse	
Tél domicile		Tél domicile	
Tél portable		Tél portable	
e-mail en MAJUSCULE : .....@.....			
J'accepte de recevoir la facture par mail : <input type="checkbox"/>			
Situation familiale : Mariés <input type="checkbox"/> divorcés <input type="checkbox"/> vie maritale <input type="checkbox"/> pacsés <input type="checkbox"/> séparés <input type="checkbox"/> veuf (ve) <input type="checkbox"/> célibataire <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> garde alternée (chacun des parents doit remplir un bulletin d'inscription pour recevoir sa propre facture)			

### DOCUMENTS A FOURNIR POUR LE CALCUL DU TARIF (selon les cas)

**CAS 1** : Si la famille bénéficie des prestations de la Caisse d'allocations Familiales, joindre une copie de l'attestation de paiement de la CAF de moins de 3 mois, sur laquelle figure le **Quotient Familial**.

**CAS 2** : Si la famille ne bénéficie pas de prestations de la Caisse d'Allocations Familiales, fournir une copie de l'avis d'imposition ou de non-imposition complet du foyer (**2019** sur les revenus de **2018**).

Ces informations sont à transmettre en même temps que le bulletin d'inscription.

**A DÉFAUT DE JUSTIFICATIFS VALIDES, LE TARIF 10 S'APPLIQUERA.**

Les notifications de tarif pour la restauration scolaire seront disponibles après validation de votre dossier sur votre Espace Famille de la Caisse des Écoles du 17<sup>e</sup> ou via l'adresse suivante:

<http://portail.cde17.fr>

### INFORMATIONS SUR LE OU LES ENFANTS DEJEUNANT AU RESTAURANT SCOLAIRE

Enfants :	Fréquentation hebdomadaire du Restaurant Scolaire *	Ecole fréquentée en 2020/2021
Nom : Prénom : Date de naissance :	lundi <input type="checkbox"/> mardi <input type="checkbox"/> mercredi <input type="checkbox"/> jeudi <input type="checkbox"/> vendredi <input type="checkbox"/>	
Nom : Prénom : Date de naissance :	lundi <input type="checkbox"/> mardi <input type="checkbox"/> mercredi <input type="checkbox"/> jeudi <input type="checkbox"/> vendredi <input type="checkbox"/>	
Nom : Prénom : Date de naissance :	lundi <input type="checkbox"/> mardi <input type="checkbox"/> mercredi <input type="checkbox"/> jeudi <input type="checkbox"/> vendredi <input type="checkbox"/>	
Nom : Prénom : Date de naissance :	lundi <input type="checkbox"/> mardi <input type="checkbox"/> mercredi <input type="checkbox"/> jeudi <input type="checkbox"/> vendredi <input type="checkbox"/>	
<b>* Indiquer la fréquentation souhaitée.</b> <b>À défaut d'informations, l'inscription se fera d'office 5 jours par semaine (en maternelle et élémentaire) et 4 jours par semaine (collèges et lycée).</b>		

### MODES DE REGLEMENT

Vous avez la possibilité de régler vos factures par CB en ligne ([www.cde17.fr](http://www.cde17.fr)), par chèque, en espèces ou par prélèvement automatique sécurisé.

Pour le prélèvement automatique, fournir obligatoirement à la première demande les documents mentionnés au paragraphe 4.1 du règlement.

L'inscription au restaurant scolaire implique le respect des règles de fonctionnement définies au sein du règlement de la restauration scolaire joint à ce bulletin d'inscription.

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ atteste avoir pris connaissance du règlement et atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur la présente fiche d'inscription.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_. Signature de (des) responsable(s) payeur(s) de(s) enfant(s).

20 rue des Batignolles – 75840 Paris Cedex 17  
Ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 15h  
Tél 01 44 69 18 21 – Fax 01 43 87 15 78  
Mail [contact@cde17.fr](mailto:contact@cde17.fr)

Dossier reçu le  
Cachet de la Caisse des Ecoles

# REGLEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

## A CONSERVER

### Article 1 : INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE

- 1.1 L'admission au restaurant scolaire est décidée par le directeur ou la directrice de l'école, ou le chef d'établissement.
- 1.2 Les parents doivent **obligatoirement remplir et signer chaque année un bulletin d'inscription par famille** à remettre au directeur(trice) ou au chef d'établissement avant la date indiquée, lequel le transmettra à la Caisse des Ecoles. En cas de fratrie, ce document doit être remis à **l'école du plus jeune enfant de la famille**.
- 1.3 Le choix du nombre de jours de fréquentation s'effectue à l'inscription pour des jours fixes, entre 1 à 5 jours par semaine, et pour toute la durée de l'année scolaire. Le service de la restauration scolaire ne peut pas faire l'objet d'une fréquentation aléatoire.
- 1.4 En cours d'année, il est possible de résilier l'inscription ou de modifier le nombre de jours à chaque période de facturation, en effectuant la demande par écrit auprès du directeur (trice) de l'école ou du chef d'établissement une semaine au minimum avant les vacances scolaires précédant la période demandée. Toute période de facturation commencée est due.
- 1.5 **En cas de bulletin d'inscription non remis, non signé, ou ne précisant pas la fréquentation, il sera facturé par défaut 5 jours par semaine (maternelles et élémentaires) et 4 jours par semaine (collèges et lycée) au tarif 10.**

### Article 2 : TARIFICATION

- 2.1 Le tarif est valable pour toute l'année scolaire, du 1er jour de la rentrée à la veille de la rentrée suivante. Son calcul doit être **renouvelé chaque année** pour tenir compte de l'évolution de vos revenus.
- 2.2 Le tarif est déterminé par le quotient familial de la famille en vigueur pour l'année civile où débute l'année scolaire.
- 2.3 La grille tarifaire est fixée par délibération du Conseil de Paris pour chaque année scolaire et est consultable sur le site [www.cde17.fr](http://www.cde17.fr).
- 2.4 Pour bénéficier du tarif correspondant à vos revenus, vous devez fournir à la Caisse des Ecoles les documents suivants :
  - si la famille bénéficie des prestations CAF, joindre une copie de l'attestation de paiement de la CAF de moins de 3 mois délivrée pour l'année civile N sur laquelle figure le quotient familial.
  - si la famille ne bénéficie pas de prestations CAF le quotient est calculé par la Caisse des Ecoles. Fournir alors une copie de l'avis d'imposition ou de non-imposition complet du foyer année N-1, (ex : année scolaire 2019/2020 = avis d'imposition 2018).**A défaut de justificatifs fournis, c'est le tarif 10 qui s'applique dès la première facture.**
- 2.5 Pour que le tarif s'applique à la rentrée scolaire, vous devez fournir une copie des documents mentionnés au paragraphe 2.4 en même temps que le bulletin d'inscription avant la date indiquée sur celui-ci. En cas d'oubli c'est le tarif 10 qui s'applique. **Aucune rétroactivité ne sera accordée pour les dossiers déposés hors délais.** Le tarif s'appliquera dans ce cas lors de la période de facturation suivant le traitement du dossier par la Caisse des Ecoles. En cours d'année scolaire, la révision du tarif peut avoir lieu en cas de changement important de la situation personnelle ou professionnelle (mariage, naissance, décès, perte d'emploi).
- 2.6 En cas de difficulté de paiement, il est conseillé de contacter les assistantes sociales scolaires.

### Article 3 : FACTURATION

- 3.1 La facturation est établie de vacances à vacances, par période de deux mois. Pour la facturation du mois de mai/juin/début juillet la Caisse des Ecoles se conforme au calendrier scolaire de l'Académie de Paris. Les factures sont remises par le responsable de l'établissement scolaire (en cas de fratrie dans différents établissements, elle sera remise par l'école du plus jeune enfant de la famille) ou transmises par mail si vous avez choisi cette option.
- 3.2 Les factures doivent être payées dans leur intégralité. Les familles ne peuvent effectuer de rectificatif sur les factures.

### Article 4 : PAIEMENT

- 4.1 Les modalités de paiement des factures sont :
  - Le prélèvement automatique dont la date de prélèvement sera signalée sur la facture (**au début du 2<sup>e</sup> mois de la période**). Pour adhérer à ce mode de paiement, vous devez adresser à la Caisse des Ecoles le contrat de prélèvement et le mandat SEPA complétés et signés en joignant obligatoirement un RIB.
  - Le paiement par CB en ligne, via le portail famille de la Caisse des Ecoles ([www.cde17.fr](http://www.cde17.fr)).
  - Le chèque bancaire ou postal (libellé à l'ordre de la Caisse des Ecoles du 17<sup>e</sup> RAR – en indiquant le numéro de la facture et le nom de l'enfant au dos du chèque).
  - Les espèces (tout paiement en espèces doit faire l'objet d'un reçu qui servira en cas de contestation).Pour les paiements en chèques et en espèces, joindre le coupon règlement de la facture. Il est possible de changer de moyen de paiement en cours d'année.
- 4.2 Le paiement des factures par chèques ou espèces s'effectue auprès du directeur (rice) de l'école ou du chef d'établissement qui a remis la facture à la famille.
- 4.3 Les paiements s'effectuent impérativement avant la date limite indiquée sur les factures dans les 10 premiers jours de la période de facturation. 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

### Article 5 : REMBOURSEMENT

Les remboursements de repas non consommés sont possibles uniquement dans les cas suivants :

- 1 -maladie ayant impliqué au moins 3 jours scolaires d'absence consécutifs en restauration scolaire, sur présentation d'un certificat médical au directeur(rice) d'école ou au chef d'établissement dans les 15 jours qui suivent la reprise de l'enfant et du formulaire de remboursement dûment signé. Ce formulaire sera ensuite adressé par courrier à la Caisse des Ecoles qui effectuera le remboursement par virement bancaire ou en espèces, jusqu'à 23 euros par la Trésorerie des EPL, 26 rue Bénard 75014 Paris, pour les familles ne possédant pas de compte bancaire.
- 2 -grève entraînant une interruption du service de restauration
- 3 - séjours scolaires si la Caisse des Ecoles a été prévenue par l'école 2 semaines à l'avance.
- 4 -exclusion temporaire et définitive
- 5 - radiation

La déduction a lieu sur la facture suivante, ou si ce n'est pas possible, (plus aucune facture prévue), via un formulaire de remboursement. **Aucune déduction ne doit être effectuée par les familles.**

*Les informations recueillies dans le cadre du contrat qui vous lie à la caisse des écoles du 17<sup>e</sup> arrondissement font l'objet d'un traitement informatique destiné à établir la facturation de la restauration scolaire ainsi que des statistiques d'activité. Elles seront conservées pendant 10 ans, à partir de la fin du contrat (concernant le dernier enfant inscrit) vous liant à la caisse des écoles du 17<sup>e</sup> arrondissement. Les destinataires des informations de facturation sont les services de la Caisse des Ecoles du 17<sup>e</sup> arrondissement et l'établissement scolaire fréquenté. Les destinataires des statistiques d'activité anonymisées sont les services de la caisse des écoles du 17<sup>e</sup> arrondissement et les services scolaires de la Ville de Paris. Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2018, vous bénéficiez de droits (opposition, accès, rectification, effacement) aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser, soit au DPO à l'adresse suivante : [contactdpo@cde17.fr](mailto:contactdpo@cde17.fr), soit au Président du Comité de Gestion de la caisse des Ecoles du 17<sup>e</sup> arrondissement, Service de facturation de la restauration, 20 rue des Batignolles, 75017 Paris.*

*Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. En cas de désaccord avec une décision vous concernant et après recours gracieux auprès de la Caisse des Ecoles, vous pouvez exercer un*