

**BULLETIN D'INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE****RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESPONSABLES DE L'ENFANT**

M., Mme - NOM ..... - PRÉNOM ..... - Date de naissance .....

Qualité : Père  Mère  Tuteur(trice)  - Composition de la famille : 1  ou 2  parents - Nombre d'enfants à charge ...

Adresse personnelle : N° ..... rue.....

Escalier ..... Code postal ..... VILLE .....

N° Tel portable ..... mail .....@..... N° Allocataire CAF : .....

**INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE CONCERNANT L'ENFANT – Jour(s) de restauration scolaire à définir**

NOM ..... PRÉNOM ..... Fille  Garçon

Né (e) le : ..... / ..... / ..... Déjeunera au restaurant scolaire à compter du : .....

**ÉCOLE FRÉQUENTÉE :** ..... **CLASSE :** .....

<b>ENTOUREZ LES JOURS CHOISIS</b>					
<b>Jours fixes par période de facturation</b>	<b>Lundi</b>	<b>Mardi</b>	<b>Mercredi</b>	<b>Jeudi</b>	<b>Vendredi</b>

**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA TARIFICATION ET LA FACTURATION**

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

**INSCRIPTION ET TARIFICATION EN FONCTION DE VOS REVENUS**

Votre tarification est fonction de vos revenus. Il y a 10 tarifs. Le mode de calcul de votre quotient familial, qui définit votre tarification, est celui de la Caisse d'Allocations Familiales. Pour bénéficier du tarif correspondant à vos revenus vous devez :

- **Lors de la première inscription** : vous présenter à la Caisse des écoles muni des pièces nécessaires indiquées à l'article 2 du règlement de la restauration scolaire (voir au verso).
- **Lors du renouvellement de votre tarification** : Pour renouveler votre tarif, vous devez nous envoyer les documents mentionnés à l'article 2 du règlement de la restauration scolaire (voir au verso). Les documents peuvent nous être transmis **par courrier ou mail ou en guichet à l'accueil de la mairie.**

À défaut de justificatifs fournis, le tarif 10 s'appliquera.

**FACTURATION**

La facturation est établie par période de deux mois.

**Signature du (des) responsables de l'enfant :**

**Date :**

**Visa du Directeur d'école :**

**Visa Caisse des écoles :**

# EXTRAITS DU RÈGLEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

## ARTICLE 1 : INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE

- Les parents doivent remplir un bulletin d'inscription par enfant puis le remettre à la Caisse des Écoles.
- L'inscription se fait pour des jours fixes par période de facturation. Il est possible de modifier ces jours pour chaque période de 2 mois avant facturation.
- On ne peut pas s'inscrire et se désinscrire plusieurs fois par période de facturation.

**Tout changement de jours de fréquentation en cours d'année doit faire l'objet d'une demande écrite des parents auprès de la Caisse des Écoles (copie au directeur d'école),** via le formulaire « demande de modification d'inscription à la restauration scolaire » disponible sur notre site [www.cde14.fr](http://www.cde14.fr), onglet « de la Caisse des Écoles », menu déroulant « vos formulaires en ligne »

- L'inscription est valable dès le 1<sup>er</sup> jour de consommation jusqu'à la fin du cycle scolaire dans l'école mentionnée sur le bulletin d'inscription.
- Les parents doivent prévenir par écrit le Directeur d'école et la Caisse des Écoles en cas de changement d'école ou de résiliation de l'inscription. Dans le cas contraire, les factures établies entre le départ de l'enfant et sa désinscription seront dues car les repas auront été produits.

## ARTICLE 2 : TARIFICATION

- Le coût d'un repas est financé par la Mairie de Paris et par les familles. La participation demandée aux familles n'est qu'une partie du coût réel du repas et dépend du quotient familial de la famille.
- **Le mode de calcul du quotient familial** est celui de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).
- **La grille des tarifs et la grille des quotients** sont votées par le Conseil Municipal de Paris.
- **Pour bénéficier du tarif correspondant à vos revenus,** vous devez :

**a) La première fois,** vous présenter à la Caisse des Écoles avec :

- le livret de famille
- l'attestation de paiement (en cours de validité) de la C.A.F. sur laquelle figure votre quotient familial.

Si vous n'êtes pas allocataire vous devez fournir le(s) dernier(s) avis d'imposition ou de non-imposition du foyer et les pièces justifiant des autres revenus.

**b) Pour renouveler votre quotient familial,** vous pouvez envoyer par la poste ou par mail : [caisse.des.ecoles.14.paris@cde14.fr](mailto:caisse.des.ecoles.14.paris@cde14.fr) **une copie** des mêmes documents indiqués en **a)**. Une notification de tarif vous sera envoyée par courrier ou par mail.

**À défaut de justificatifs fournis lors de la 1ère inscription ou lors des renouvellements, le tarif 10 s'appliquera dès la première facture émise sans quotient valide.**

**Aucune facture déjà produite ne sera recalculée lors de l'établissement du quotient familial.**

**Aucune rétroactivité ne sera possible.**

Les tarifs sont valables du **1<sup>er</sup> septembre au 31 août** de l'année suivante.

## ARTICLE 3 : FACTURATION ET REMBOURSEMENT

La facture est envoyée par la poste.

La facturation est établie par période allant de vacances à vacances sauf avis contraire.

La facturation est réalisée en fonction de l'inscription de l'enfant faite sur la période et des fiches d'appels remplies par les Directeurs d'écoles.

**Pour toute réclamation,** les parents doivent faire un courrier dans les **30** jours qui suivent la date d'envoi de la facture. Au-delà, la facture est considérée comme acceptée par la famille.

Les remboursements sont possibles uniquement dans les cas suivants :

- maladie ayant impliqué au moins 3 jours d'absence en restauration scolaire sur présentation d'un certificat médical au Directeur d'école.
- les sorties scolaires si la Caisse des Écoles en a été informée **par l'école** 15 jours avant.
- les grèves touchant les personnels de l'école.
- les désinscriptions définitives sur la période, à compter de la date de transmission de l'information à la Caisse des Écoles.

En cas d'erreur de facturation, les demandes de remboursement sont à adresser à la Caisse des Écoles via un formulaire à retirer auprès du Directeur d'école ou à télécharger sur le site [www.cde14.fr](http://www.cde14.fr).

Le remboursement des fonds sera effectué par virement bancaire ou en espèces auprès de la Régie de la Mairie pour les montants inférieurs à 20 € **Aucune déduction ne doit être effectuée par les familles car les paiements partiels compliquent la régularisation de leur dossier** voire la rendent impossible.

## ARTICLE 4 : MODALITÉS DE PAIEMENT

Les familles peuvent payer :

- 1) Par carte bancaire sur le portail famille, voir le site [www.cde14.fr](http://www.cde14.fr) en cliquant sur **PAIEMENT EN LIGNE**.
- 2) Par chèque auprès du Directeur d'école ou auprès du Régisseur, à l'ordre de *Régie de la CDE14*.
- 3) En espèces auprès de la Régie de la Mairie.

Les factures doivent être payées dans leur intégralité.

Après la date limite de paiement, les factures ne pourront plus être réglées sur notre site ou auprès des services de la Régie et seront automatiquement transmises au Trésor Public pour recouvrement.