

ENFANT(S) POUR LE(S)QUEL(S) VOUS DEMANDEZ UN TARIF :

NOM ET PRÉNOM DE L'ENFANT	NÉ(E) LE :	NOM ET ADRESSE DE L'ÉCOLE FRÉQUENTÉE :	FRÉQUENTERA LA CANTINE À PARTIR DU :
<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>		<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>
<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>		<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>
<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>		<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>
<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>		<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>
<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>		<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>
<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>		<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>

DATE LIMITE DE DÉPÔT DU DOSSIER

Le dossier doit être renvoyé complété **avant le 5 juillet 2019** à la Caisse des Écoles afin que le tarif prenne effet à partir du 1^{er} septembre 2019.
Passée cette date, le tarif maximum (tarif 10) sera appliqué, sans effet rétroactif.
Le tarif est valable jusqu'au 31 août 2020 et doit être renouvelé chaque année scolaire.

Tout dossier incomplet interrompt l'étude du tarif. Le tarif ne sera calculé qu'à partir de la date de réception des pièces manquantes demandées, sans effet rétroactif.

Je certifie exacts tous les renseignements qui sont portés sur la présente notice. Je reconnais avoir été informé que toute insuffisance de justifications, toute inexactitude volontaire entraîneront sans autre formalité le rejet de la présente demande. La signature du présent bulletin atteste de la prise de connaissance du règlement intérieur de la restauration scolaire ci-après et son acceptation sans aucune réserve. Je m'engage à faire connaître à la Caisse des écoles tout changement d'adresse ou changement important qui pourrait survenir dans les ressources ou les charges de ma famille.

Date :	Signature du responsable légal 1 :
---------------	---

RÈGLEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE DE LA CAISSE DES ÉCOLES DU 12^e

1) Demande de tarif :

Les tarifs sont établis en fonction des ressources du foyer. La famille doit constituer un dossier de demande de tarif, valable pour tous les enfants scolarisés dans l'arrondissement, et y joindre impérativement les photocopies des pièces justificatives mentionnées. Seule la Caisse des Écoles est habilitée à calculer votre tarif de restauration scolaire et des activités périscolaires. Une réduction de cantine ne constitue pas une inscription **et n'est jamais accordée avec effet rétroactif**. Le dossier complet devra être déposé ou adressé par courrier à la Caisse des Écoles. Une notification vous sera adressée, mentionnant le tarif accordé ainsi qu'une date d'effet et d'expiration.

2) Accueil des enfants :

Sont admis dans les restaurants scolaires, les enfants dont les parents le désirent, dans la limite des places disponibles. L'admission à la restauration scolaire se fait directement auprès de la directrice ou du directeur d'école. En cas de difficultés d'accueil dans les restaurants scolaires, la Caisse des Écoles et la directrice ou le directeur d'école statueront sur les demandes.

3) Fréquence des repas :

Sauf mention de votre part, des jours de fréquentation de la cantine, votre enfant sera **inscrit par défaut pour les 5 repas hebdomadaires**, correspondants aux 5 jours de classe. Dans le cas d'un changement de fréquentation envisagé en cours d'année scolaire, les familles doivent impérativement prévenir le directeur ou la directrice d'école, **par écrit**, avant le 15 du mois en cours, pour un effet le mois suivant. Passé ce délai, toute modification sera impossible et l'ensemble des repas du mois suivant vous sera facturé.

4) Paiement des factures :

Les factures bimestrielles vous sont transmises par les services de la Caisse des Écoles, par l'intermédiaire de l'école, et sont à régler impérativement avant la date indiquée sur celles-ci. Passée cette date, votre facture sera considérée comme impayée. Dans ce cas :

- le non-paiement des repas entraîne une mise en recouvrement par le Trésor Public qui vous adressera un « avis des sommes à payer »,
- des pénalités pour retard de paiement pourront vous être appliquées,
- des actions en saisie sur les prestations familiales, sur compte bancaire ou sur salaire pourront être engagées par le Trésor Public.

5) Modalités de paiement :

- **par prélèvement automatique** (la date du prélèvement est signalée sur la facture). Ce mode de paiement est à privilégier, car il permet des versements réguliers (pour adhérer à ce mode de paiement, vous devez fournir un RIB accompagné de l'autorisation de prélèvement signée),
- **par paiement en ligne**, sur le portail de la Caisse des Écoles : <http://mairie12.paris.caissedesecoles.accueil-famille.fr/maelisportail/module/home/>
- **par chèque bancaire**, libellé à l'ordre de la « Régie Caisse des Écoles du 12^e » – (N° de famille et N° de facture au dos), à déposer directement auprès du directeur ou de la directrice d'école, accompagné du coupon joint à la facture,
- **en espèces** (tout paiement en espèces doit faire l'objet d'un reçu).

6) Remboursements des repas non consommés :

Aucune déduction ne peut être effectuée par la famille. La directrice ou le directeur d'école sont les seuls habilités à procéder à une déduction de repas dans les uniques cas de grève et/ou d'absence d'un minimum de 3 jours de classe consécutifs pour raison de santé (un certificat médical original devra être remis obligatoirement à celui-ci dans les 7 jours suivant l'absence).

7) Tranche tarifaire :

Le nombre de tranches tarifaires est de 10 pour la restauration scolaire comme pour les activités périscolaires. Les tarifs de la restauration scolaire sont votés par le Conseil de Paris et applicables dans tous les arrondissements :

Tarif 1 → QF inférieur ou égal à 234 €	Tarif 6 → QF inférieur ou égal à 1900 €
Tarif 2 → QF inférieur ou égal à 384 €	Tarif 7 → QF inférieur ou égal à 2500 €
Tarif 3 → QF inférieur ou égal à 548 €	Tarif 8 → QF inférieur ou égal à 3333 €
Tarif 4 → QF inférieur ou égal à 959 €	Tarif 9 → QF inférieur ou égal à 5000 €
Tarif 5 → QF inférieur ou égal à 1370 €	Tarif 10 → QF supérieur à 5000 €

L'attribution d'un tarif de restauration scolaire est soumise au calcul de **votre quotient familial (QF)** (calcul utilisé par les services de la CAF). La Caisse des Écoles se réserve le droit de demander tout justificatif confirmant ou infirmant les informations transmises dans le dossier.

8) Demande de révision de tarif :

Les familles peuvent exceptionnellement faire une demande de révision de leur tarif, **sans effet rétroactif**, en cas de changement important lié aux revenus ou à la composition du foyer (décès, naissance, séparation, divorce, licenciement, suspension de versement de droits). Pour cela, la demande écrite doit être accompagnée des pièces justificatives de la nouvelle situation, dont l'attestation CAF actualisée. La décision validée par la Caisse des Écoles sera adressée directement par courrier.

9) Contestation des factures :

Toute contestation de la facture devra être adressée par courrier ou par mail (contact@cdeparis12.fr), à la Caisse des Écoles du 12^e au maximum 20 jours après la date d'émission de la facture.

10) Litiges :

En cas de désaccord avec une décision vous concernant, vous pouvez exercer un recours auprès du Médiateur de la Ville de Paris :

- en complétant le formulaire en ligne sur le site mediation.paris.fr <<https://mediation.paris.fr>> ;
- par courrier postal à : Médiateur de la Ville de Paris - 1 place Baudoyer - 75004 Paris ;
- en prenant rendez-vous avec un des représentants du Médiateur, dont vous trouverez les coordonnées auprès de votre mairie d'arrondissement.

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.

11) Informations sur le traitement des données personnelles :

Les informations dans le présent formulaire sont collectées directement auprès de vous par la Caisse des écoles du 12^e arrondissement de Paris (responsable de traitement). Elles ont pour finalités l'attribution du tarif de restauration scolaire et des activités périscolaires, la gestion de la facturation et du recouvrement des créances.

Afin de limiter l'application de la tranche tarifaire maximale par défaut et de limiter les sollicitations multiples des usagers au sujet de la tarification, il est mis en place un échange des données avec la Ville de Paris (Facil'familles).

La base légale du traitement est l'exécution d'un contrat (article 6-1-b du RGPD).

Ces données sont à destination :

- du responsable de traitement, ses services chargés de la facturation et de la comptabilité,
- de la Régie de la Mairie du 12^e arrondissement et du Trésor Public, qui reçoivent les paiements pour la Caisse des écoles du 12^e
- de toute personne légalement autorisée.

Ces données sont conservées pendant 5 ans après la désinscription de vos enfants de la cantine pour des besoins de recouvrement ou de preuve. En cas d'impayé(s) elles sont conservées jusqu'à l'acquittement total des factures.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données à caractère personnel, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement, droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité. Vous pouvez également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement.

Pour exercer vos droits, veuillez adresser votre courrier à : Caisse des écoles du 12^e – Délégué à la protection des données - 1 rue Descos – 75012 Paris. Merci de joindre la copie d'une pièce d'identité. Sous réserve d'un manquement aux dispositions ci-dessus, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

PAIEMENT DES REPAS

Il est conseillé d'opter pour le prélèvement automatique.

Pour y souscrire :

- 1) Éditer le formulaire d'autorisation de prélèvement automatique téléchargeable sur <http://mairie12.paris.caissedesecoles.accueil-famille.fr> ou disponible dans nos bureaux.
- 2) Remplir le document, le retourner dans son intégralité (au nom d'une seule et même personne), en indiquant avec précision l'adresse de votre agence bancaire et joindre un RIB
- 3) Envoyer le dossier complet à : Caisse des Écoles du 12^e – 1 rue Descos – 75012 Paris **ou le déposer au RIF (Relais Informations Familles)** au rez-de-chaussée de la Mairie du 12^e (du Lundi au Vendredi de 8H30 à 17H00)

Vous avez la possibilité de suspendre le prélèvement automatique à tout moment, par courrier adressé à la Caisse des Écoles du 12^e

Vous pouvez également réglér votre facture par carte bancaire sur internet à l'adresse :

<http://mairie12.paris.caissedesecoles.accueil-famille.fr>

avec votre identifiant (n° de famille de 1 à 5 chiffres, figurant sur vos factures de cantine) et votre mot de passe (pour les nouveaux inscrits ou en cas de perte, le demander **par mail** à : contact@cdeparis12.fr

Ce dossier est à adresser complété et accompagné des photocopies des pièces justificatives à :

- Caisse des Écoles du 12^e – 1 rue Descos -75012 Paris
- ou
- à déposer au RIF (Relais Informations Familles) de la Mairie du 12^e
- ou
- par mail à l'adresse : contact@cdeparis12.fr

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION :

QUOTIENT FAMILIAL :

DOSSIER TRAITÉ LE :

TARIF RS/PS : du au