



CAISSE
DES
ECOLES
19
PARIS

ANNEE 2011/2012

**DOSSIER D'ATTRIBUTION
DE TARIF DEGRESSIF
RESTAURATION SCOLAIRE
ET
ACTIVITES PERISCOLAIRES**

1ère demande

renouvellement

Déposé le :

Questionnaire à compléter par toutes les familles qui sollicitent un tarif dégressif ou renouvellent leur dossier.

PERSONNE(S) RESPONSABLE(S)

Monsieur : NOM Prénom Né le/...../.....

Madame : NOM Prénom Née le/...../.....

Adresse domicile

Bât.ou Esc.HallEt.Appt.

Code postal.Ville.....Tél.....

Adresse e-mail :@.....

SITUATION FAMILIALE : Marié Divorcé Pacsé Séparé Veuf Union libre Célibataire

ENFANTS POUR LESQUELS LA REDUCTION EST DEMANDEE

NOM de l'enfant	Prénom	Date de naissance	Sexe	Adresse de l'école où est inscrit l'enfant à la rentrée scolaire 2011/2012
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

AUTRES MEMBRES DE LA FAMILLE VIVANT AU FOYER

NOM	Prénom	Date de naissance	Préciser la situation de l'intéressé(e)
.....
.....
.....

z

DOCUMENTS A FOURNIR POUR L'OBTENTION D'UN TARIF DEGRESSIF
(Restauration Scolaire et Activités Péri-scolaires)

Familles allocataires de la CAF ayant un quotient familial :

- attestation de paiement des allocations familiales du mois en cours **indiquant votre quotient familial**

Familles non allocataires de la CAF ou allocataires sans quotient familial ou quotient à 0 € :

- avis d'imposition 2010 (**sur les revenus 2009**)

- attestation de paiement des allocations familiales du mois en cours

Pour toutes les familles, fournir obligatoirement :

- 4 timbres au tarif en vigueur.

A COMPLETER PAR LA FAMILLE		RESERVE A LA CAISSE DES ECOLES
Quotient familial CAF :	.....	.....
ou		
Montant des ressources déclarées sur dernier avis d'imposition :		
Monsieur :	.....	..... / 12 =
Madame :	.....	..... / 12 =
C.A.F. :	.....	.....
Pension alimentaire :	.....	.....
Autres revenus :	.....	.....

Je certifie exacts tous les renseignements portés sur le présent document. Je reconnais avoir été informé que toute insuffisance de justification, toute inexactitude volontaire entraîneront sans autre formalité le rejet de la présente demande.

AVIS IMPORTANT

Ces renseignements sont destinés au traitement informatique de votre dossier.

(En application de l'art.27 de la loi du 06/01/78 "informatique et libertés").

Le représentant légal peut obtenir communication et rectification de toutes les informations qui figureraient sur le fichier à l'usage de la Caisse des Ecoles.

Je certifie avoir pris connaissance du règlement des restaurants scolaires en page 4 du présent dossier.

Paris le,

Signature des Parents :

(ou de la Personne Responsable)

**Ce dossier doit être transmis par courrier ou déposé dans la boîte aux lettres,
avec les photocopies des pièces justificatives à :**

LA CAISSE DES ECOLES

5 et 7 Place Armand Carrel - 75019 PARIS

Tél : 01.42.08.96.60 - Fax : 01.42.08.73.96

RESERVE A LA CAISSE DES ECOLES	
TARIF DEGRESSIF	REST. SCOL. et A.P.S.
Date	
Montant total des ressources retenues	.....
Nombre de parts à prendre en compte	.....
QUOTIENT FAMILIAL	.....
TARIF ACCORDE	T
CE TARIF EST APPLICABLE DU AU	
Visa de la Pers. Responsable de la Décision Saisie :	

RESERVE A LA CAISSE DES ECOLES	
REVISION	REST. SCOL. et A.P.S.
Date	
Montant total des ressources retenues	.....
Nombre de parts à prendre en compte	.....
QUOTIENT FAMILIAL	.....
TARIF ACCORDE	T
CE TARIF EST APPLICABLE DU AU	
Visa de la Pers. Responsable de la Décision Saisie :	

RESERVE A LA CAISSE DES ECOLES	
REVISION	REST. SCOL. et A.P.S.
Date	
Montant total des ressources retenues	.....
Nombre de parts à prendre en compte	.....
QUOTIENT FAMILIAL	.....
TARIF ACCORDE	T
CE TARIF EST APPLICABLE DU AU	
Visa de la Pers. Responsable de la Décision Saisie :	

Observations particulières du secrétariat de la Caisse des Ecoles :
--

REGLEMENT DES RESTAURANTS SCOLAIRES

ANNEE SCOLAIRE 2011-2012

Les restaurants scolaires fonctionneront tous les jours, sauf le samedi. Le mercredi correspond aux centres de loisirs. La restauration scolaire est ouverte à tous les enfants qui fréquentent les écoles publiques de l'arrondissement.

Les familles qui inscrivent leurs enfants s'engagent à respecter les dispositions suivantes :

L'inscription

L'inscription se fait auprès du directeur d'école. Les enfants sont inscrits pour des jours fixes à l'avance. Toutefois une modification peut être faite en cours d'année. Elle sera prise en compte au début de la période de facturation suivante.

Les tarifs

Le Conseil de Paris fixe chaque année les tarifs de la restauration. Le coût du repas est financé en partie par les participations familiales et en partie par la Ville de Paris. Même le tarif le plus élevé bénéficie d'une subvention. Le tarif attribué aux familles est déterminé par le quotient familial (calculé selon les modalités fixées par la Caisse d'Allocations Familiales). La grille tarifaire pour l'année 2011-2012 (voir ci-contre), est susceptible d'être modifiée par le Conseil de Paris en cours d'année..

Paiement des repas

Le paiement s'effectue auprès du directeur d'école ou de la personne habilitée dans l'établissement scolaire de préférence par chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public. Tout retard de paiement auprès de l'établissement scolaire sera considéré comme un impayé susceptible de poursuites par le Trésor Public.

Modalités de paiement

CHEQUE BANCAIRE, CHEQUE POSTAL, ESPECES

(si le paiement s'effectue en espèces, demander IMPERATIVEMENT un reçu au directeur de l'école ou au chef de l'établissement) ce justificatif peut vous être demandé pour toute demande de remboursement.

Le non-paiement des repas entraînera un avis de sommes à payer pour lequel la régularisation s'effectue uniquement auprès de la Trésorerie Principale - 26, rue Benard, 75014 PARIS. En cas de non règlement, les actions engagées pourront aller jusqu'à des saisies sur les prestations d'allocations familiales.

Remboursement des repas non consommés

Le remboursement des repas non consommés est prévu uniquement en cas de maladie et à partir d'une absence de 3 jours de classe consécutifs. Dans ce cas, il suffit d'envoyer à la Caisse des Ecoles dans un délai d'un mois suivant la reprise de l'école : la feuille de demande de remboursement remplie par le directeur d'école, le certificat médical original, et un RIB à l'adresse suivante :

Service Finances de la Caisse des Ecoles, 40 rue d'Hautpoul – 75019 PARIS
En aucun cas, les repas non consommés ne peuvent faire l'objet d'une déduction sur le paiement en cours, ou sur la facture suivante.

Les journées de grève et les sorties organisées par l'école sont décomptées sur la facture en cours ou sur la facture suivante à condition que les directeurs aient transmis l'information dans les délais.

La facturation

L'appel de fonds est effectué par l'établissement scolaire. Pour les écoles, la facturation est établie par période de deux mois : septembre/octobre, novembre/décembre, janvier/février, mars/avril et mai/juin/début juillet. Pour la facturation du mois de mai/juin/juillet la Caisse des Ecoles se conforme au calendrier scolaire de l'Académie de Paris. Pour les collèges, la facturation est établie par trimestre.

TARIF	Pour un quotient familial de : *
1	Inférieur ou égal à 234 €
2	de 235 à 384 €
3	de 385 à 548 €
4	de 549 à 959 €
5	de 960 à 1370 €
6	de 1371 à 1900 €
7	de 1901 à 2500 €
8	Supérieur à 2500 €

* Le quotient familial est calculé selon les modalités fixées par la Caisse d'Allocations Familiales : (1)

- Quotient familial : revenus mensuels divisés par le nombre de parts
Revenus mensuels : 1/12 revenus annuels (avant abattements fiscaux)
+ prestations familiales mensuelles
Nombre de parts :
- couple ou parent isolé : 2 parts + ½ part par enfant à charge
 - 1 part pour le 3^{ème} enfant à charge
 - ½ part par enfant supplémentaire
 - ½ part par enfant handicapé

Première demande

Pour obtenir un tarif réduit dès la rentrée scolaire, vous devez présenter ou envoyer à la Caisse des Ecoles avant le 15 septembre le dossier de demande de réduction.

Renouvellement

La demande de réduction doit être renouvelée tous les ans, entre le 1^{er} mars et le 30 juin.

Aucune rétroactivité ne pourra être accordée pour les dossiers déposés hors délai. Toutefois, il sera possible de réviser le tarif en cours d'année en vue d'un changement de situation. Dans ce cas, la demande doit être effectuée au plus tard 15 jours avant chaque période de facturation pour qu'elle soit prise en compte dans la période suivante. (Par exemple au plus tard le 15 décembre pour que le tarif réduit soit appliqué sur la facturation de janvier/février).

Les dossiers de tarif dégressif (1^{ère} demande ou renouvellement) sont à retirer à la Caisse des Ecoles, au Bureau des Ecoles, à l'école ou téléchargeables par Internet sur le site de la Mairie du 19^{ème} Arrdt. Seule la Caisse des Ecoles du 19^e arrdt. est habilitée à calculer votre tarif.