



**Réunion du Comité de Gestion
Caisse des Écoles du 18^{ème} arrondissement**

Le lundi 31 août 2026

DELIBERATION

Etaient présents : M. Lejoindre, M. Arnaud, M. Briant, Mme Pulido, M. Sissoko, Mme Benakli, M. Badina, Mme Bettinelli, Mme Célarié, Mme Delobbe, Mme Godard, Mme Mathias, Mme Pringot, M. Rousseau, M. Valla, Mme Silberstein, Mme Ahehehinnou, Mme Balage El Mariky, M. Chaillou, M. Perrot, Mme Ramadour, M. Socha, M. Seguran.

Absents : Mme Rolland, M. Cohen, M. Gonzalez, Mme Luquet, M. Caron, Mme Cervoni, Mme Lamiaux, Mme Obono, M. Thoison.

Le quorum est atteint

Objet : projet harmonisé de règlement intérieur harmonisé du service de restauration scolaire, périscolaire et extrascolaire (pour les Caisses des écoles non intégrées à Paris Familles)

Exposé des motifs

Afin d'harmoniser les pratiques envers les usagers du service de restauration scolaire, périscolaire et extrascolaire, il est proposé un nouveau règlement intérieur du service, annexé au présent projet de délibération. La Caisse des écoles du 18^{ème} arrondissement de Paris n'a pas intégré le dispositif Paris Familles à compter de l'année scolaire 2026-2027, le projet de règlement intérieur est donc celui des Caisses non intégrées à Paris Familles. Les adaptations sont surlignées en jaune (exemple : période d'inscription, de facturation, responsables légaux séparés ou divorcés...).

Je vous prie, Mesdames et Messieurs, de bien vouloir en délibérer.

Délibération

Le Comité de gestion,

- Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982, modifiée par la loi du 22 juillet 1982, relative aux droits et libertés des communes et du contrôle administratif,
- Vu la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 modifiant et complétant la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- Vu la loi n° 82-1169 du 31 décembre 1982 relative à l'organisation administrative de Paris, Marseille, Lyon et des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale,
- Vu la loi n° 96-142 du 21 février 1996 relative à la partie législative du Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2121-29, L.2511-2, L.2511-13, L.2511-29, L.2512-1 et L.2512-9 ;
- Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L.212-10 et suivants, L.213-2 et suivants, L.521-1, L.533-1, R.531-52 et R.531-53 ;
- Vu la loi n°2017-257 du 28 février 2017 relative au statut de Paris et à l'aménagement métropolitain, notamment son article 16 ;
- Vu la délibération 2018 DASCO 147 des 10, 11, 12 et 13 décembre 2018 portant modification du périmètre de financement du service de la restauration scolaire, périscolaire et extrascolaire ;
- Vu la délibération 2019 DASCO 114 des 9, 10, 11 et 12 décembre 2019 portant projet de règlement intérieur harmonisé de la restauration scolaire ;
- Vu la délibération 2021 DASCO 51 des 6, 7, 8 et 9 juillet 2021 portant organisation de la restauration scolaire dans les collèges publics parisiens ;
- Vu la délibération 2023 SG 13 des 5, 6, 7, 8 juin 2023 fixant les règles de détermination du quotient familial applicable aux services publics de la Ville de Paris, du calcul de la tranche tarifaire et, mise en place d'un tarif de précarité sociale sur le parc municipal d'accueil de la petite enfance ;
- Vu la délibération 2024 DASCO 103 des 17, 18, 19 et 20 décembre 2024 –portant modalités de conventionnement et de financement par la Ville de Paris pour la restauration scolaire, périscolaire et extrascolaire pour la période 2025-2027 ;
- Vu la délibération 2026 DASCO 35 des 16, 17, 18 et 19 juin 2026 portant modification de la délibération 2024 DASCO 103 relative aux modalités de conventionnement et de financement par la Ville de Paris pour la restauration scolaire, périscolaire et extrascolaire pour la période 2025-2027 ;
- Vu le projet de délibération par lequel M. le Maire de Paris propose d'approuver le projet harmonisé de règlement intérieur pour les Caisses des écoles non intégrées à Paris Familles.

DÉLIBÈRE

Article 1^{er} : le projet harmonisé de règlement intérieur du service de restauration scolaire, périscolaire et extrascolaire, pour les Caisses des écoles non intégrées à Paris Familles, joint à la présente délibération, est adopté.

Article 2 : Ampliation de la présente délibération sera adressée :

- à Monsieur le Préfet de la Région Ile de France, Bureau du contrôle de la Légalité,
- à Monsieur le Trésorier Principal, Etablissements Publics et Locaux de Paris,
- à Madame la Directrice des Affaires Scolaires.

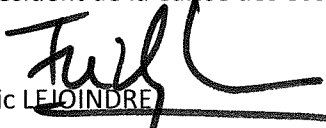
Délibération adoptée à l'unanimité

Fait à Paris, le 31 août 2026



1 place Jules Joffrin
75018 Paris
cde18@cde18.org
www.cde18.fr

Le Maire du 18^{ème} arrondissement
Président de la Caisse des écoles


Eric LÉLOINDRE

Projet harmonisé de règlement intérieur

Pour les Caisses des écoles non intégrées à Paris Familles - Septembre 2026

PRÉAMBULE	5
ACCUEIL	6
Inclusion et bien-être des élèves pendant le repas	6
Prise en compte des besoins alimentaires spécifiques	6
Parents d'élève	7
INSCRIPTIONS	7
Modalités d'inscription	7
Périodes d'inscription	7
Forfaits	7
Modification, suspension et désinscription en cours d'année	8
TARIFICATION	8
Détermination du quotient familial	8
Renouvellement et révision du QF	8
Application du tarif en cas d'absence de QF	9
FACTURATION	9
Périodes de facturation	9
Modalités de facturation	9
RESPONSABLES LEGAUX SEPARES OU DIVORCES	9
Inscription	9
Facturation	9
ABSENCES DÉDUCTIBLES	9
Cas généraux	9
Cas exceptionnels	10
PAIEMENT	10
Moyens de paiement acceptés	10
Délai de paiement	11
Gestion des impayés	11
RÉCLAMATION	11
GESTION DES DONNÉES PERSONELLES	11

PRÉAMBULE

La Caisse des écoles assure le service public municipal de la restauration scolaire pour les jardins d'enfants pédagogiques, les écoles et collèges publics, hors cités scolaires, de l'arrondissement.

Ses missions consistent notamment à :

- Élaborer les menus conformément aux recommandations nutritionnelles et aux réglementations qui concernent l'alimentation,
- assurer la production et la distribution des repas,
- garantir le respect des règles d'hygiène et de sécurité,
- respecter les plans d'alimentation durable de la Ville de Paris,
- assurer par son guichet d'accueil, en complément de son portail usager, les inscriptions, désinscriptions, suspensions à la restauration scolaire et déterminer la tranche tarifaire applicable,
- pour les écoles, les collèges, à l'exception des collèges en cité mixte régionale, et pour les jardins d'enfants pédagogiques, gérer les affectations des enfants au sein de son système d'information de gestion de la facturation et des démarches familles, et suivre leur fréquentation.
- assurer la facturation, les relances et la mise en recouvrement en cas d'impayés.

Pour accéder au service de restauration, l'enfant doit être inscrit dans un jardin d'enfant, une école ou un collège public parisien, hors cités scolaires, et être inscrit au service de restauration scolaire.

L'inscription au service de la restauration scolaire vaut acceptation du présent règlement intérieur, sans exception ni adaptation possible. Il s'applique à toute personne fréquentant ce service.

ACCUEIL

Inclusion et bien-être des élèves pendant le repas

- Un cadre inclusif et adapté à tous

Conformément aux principes de la Charte du temps du midi, la restauration scolaire s'engage à être un espace accueillant pour tous les enfants, y compris ceux en situation de handicap ou ayant des besoins particuliers.

Une attention particulière est portée à l'accessibilité, à l'aménagement des espaces et à la sensibilisation du personnel pour garantir un accueil adapté à chaque enfant.

- Prévention des conflits et respect des règles de vie

Pendant le temps des repas, les enfants sont placés sous la responsabilité :

- du / de la Responsable du jardin d'enfant
- du / de la Responsable éducatif·ve ville pour les écoles,
- du / de la Chef·fe d'établissement pour les collèges.

Une vigilance particulière est accordée au respect des règles collectives et à la médiation des conflits, afin de garantir un climat serein et respectueux.

En cohérence avec les objectifs portés par la charte du temps du midi, les enfants sont sensibilisés à l'importance du respect des autres et des règles de vie en collectivité.

- Sanctions en cas de non-respect des règles de vie

Tout comportement ou attitude contraire aux règles établies peut entraîner des sanctions adaptées à la gravité des faits. Ces sanctions à visée éducative sont progressives et peuvent inclure :

- Un rappel à l'ordre,
- Un avertissement,
- Une exclusion temporaire ou définitive du service de restauration scolaire.

Toute décision d'exclusion sera prise en concertation avec l'équipe éducative et les responsables légaux de l'élève concerné.

Prise en compte des besoins alimentaires spécifiques

Quand un enfant a des besoins alimentaires spécifiques, ses parents ont la responsabilité de demander, selon la situation, au directeur d'école, au responsable du jardin d'enfant ou à la direction du collège la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Pour être mis en place, le PAI proposé par les parents et leur médecin traitant doit être accepté par le directeur d'établissement et la médecine scolaire. Ces derniers apportent les informations et conseils techniques à la mise en place du PAI. La Caisse des écoles n'est en aucun cas signataire d'un PAI.

Si l'enfant ne peut pas manger à la restauration du fait de son PAI, mais reste à l'école le midi, les parents doivent apporter un repas adapté. La restauration scolaire ne sera alors pas facturée.

La Caisse des écoles ne peut être tenue responsable des effets liés à la consommation de denrées alimentaires non fournies par ses soins. Elle ne procède à aucune modification ou

adaptation de menus pour répondre à une ou plusieurs évictions alimentaires prévue par un PAI.

Parents d'élève

Les parents qui souhaitent découvrir les conditions d'accueil de leur enfant peuvent partager un repas dans un restaurant scolaire.

Ils doivent pour cela demander l'autorisation à la Caisse des écoles et au responsable de l'établissement.

La Caisse des écoles leur donnera le tarif et les modalités d'accès.

INSCRIPTIONS

Pour bénéficier du service de restauration, l'inscription est obligatoire. Elle est valable au maximum pour une année scolaire et doit être renouvelée chaque année.

A noter : la situation des responsables séparés ou divorcés fait l'objet d'un paragraphe dédié auquel il est possible de se reporter ci-après dans ce règlement intérieur.

Modalités d'inscription

L'inscription s'effectue auprès de la Caisse des écoles du 18^{ème} arrondissement de Paris soit sur l'espace citoyen, pour les renouvellements, soit en nous transmettant le formulaire dédié complété et signé par mail (cde18@cde18.org) ou au guichet en mairie du 18^{ème} arrondissement chaque année entre le 1^{er} juin et le 1^{er} septembre.

Il est possible de faire une inscription pour toute l'année ou pour une période limitée. Pour une période limitée, il faut alors préciser la date de début et la date de fin lors de l'inscription.

Il existe des périodes pour effectuer l'inscription. En dehors de ces périodes, les inscriptions ou modifications ne sont pas possibles.

En cas d'arrivée en cours d'année scolaire, et si l'inscription n'est pas ouverte sur le portail de la Caisse des écoles, la famille devra se rapprocher de la Caisse des écoles pour opérer au plus vite cette démarche.

Périodes d'inscription

Un calendrier et les délais d'inscription sont mentionnés sur le site internet de la Caisse des écoles.

La campagne principale d'inscription a lieu usuellement entre juin et septembre pour l'année scolaire.

Pendant l'année scolaire, des campagnes d'inscription sont ouvertes avant chaque période de vacances scolaires. Les informations sont présentes sur le site internet de la Caisse des écoles.

Forfaits

Lors de l'inscription à la restauration scolaire, il faut choisir un nombre fixe de repas par semaine. Ce nombre de repas choisi à l'inscription détermine en partie le montant à payer chaque mois :

- pour les jardins d'enfants pédagogiques et les écoles maternelles et élémentaires : le forfait est fixe. Il est compris entre 1 et 5 jours par semaine.
- pour les collèges : le choix du forfait dépend de l'organisation de la demi-pension propre à chaque collège.

Modification, suspension et désinscription en cours d'année

Il est possible de modifier ou de suspendre son inscription pendant la durée des campagnes d'inscription. Le calendrier est sur paris.fr.

Les demandes de modification, de suspension ainsi que les désinscriptions doivent être faites sur l'espace citoyen ou par mail (cde18@cde18.org) en respectant un délai de prévenance de 15 jours. En cas de difficulté, la famille pourra se rapprocher de la Caisse des écoles.

Si la demande est faite dans les temps, les parents peuvent :

- modifier l'inscription, pour le reste de l'année ou pour une courte période. Pour une courte période, il faut préciser une date de début et une date de fin.
- demander une suspension sur une période, en précisant une date de début et une date de fin.
- désinscrire leur enfant pour le reste de l'année.

TARIFICATION

La tarification de la restauration scolaire, est conforme aux délibérations du Conseil de Paris. Elle est basée sur le quotient familial de la Ville de Paris.

Détermination du quotient familial

Le responsable, de l'enfant qui est facturé, doit faire déterminer le quotient familial (QF) et la tranche tarifaire de son foyer. Il doit le faire entre le 1^{er} juin précédent la rentrée scolaire et fin septembre. En cas d'arrivée en cours d'année scolaire, la détermination du QF doit être faite dès son inscription ou avant la fin du mois d'arrivée.

Le parent facturé, appelé « débiteur », est invité à utiliser l'espace citoyen de la Caisse des écoles. La détermination du QF peut être également faite auprès de la Caisse des écoles.

A noter : la situation des responsables séparés ou divorcés fait l'objet d'un paragraphe dédié.

Le QF s'applique à tous les membres du foyer.

Renouvellement et révision du QF

Le quotient familial doit être actualisé chaque année.

Si la situation du responsable de l'enfant ne change pas, le QF est valable à partir de sa date de détermination jusqu'à la veille de la rentrée scolaire suivante.

Une révision du QF en cours d'année est possible en cas de changement majeur de situation selon les critères définis par la CAF, notamment :

- Naissance d'un enfant,
- Mariage, pacs,
- Séparation,
- Décès,
- Perte d'emploi, ou reprise d'un emploi
- Invalidité longue durée.

Seules les factures émises après la révision seront ajustées, il n'y a pas de rétroactivité.

Application du tarif en cas d'absence de QF

Si le responsable de l'enfant n'a pas effectué les démarches nécessaires au calcul du QF : la tranche tarifaire la plus élevée (T10) est appliquée automatiquement.

FACTURATION

Périodes de facturation

Les 6 périodes de facturation de l'année scolaire sont les suivantes :

- Septembre/octobre, novembre/décembre, janvier/février, mars/avril, mai/juin/juillet.

Modalités de facturation

Pour la facturation, les règles suivantes s'appliquent :

- 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 ou la notification de sa mise à disposition est consultable sur l'espace citoyen, si vous avez accepté cette option. A défaut, elle est envoyée par voie postale.
- Une facture peut inclure des prestations d'éventuelles régularisations sur les deux dernières années.
- Pour la restauration scolaire, la facturation est encadrée par une délibération adoptée par le Conseil de Paris, qui fixe le tarif unitaire applicable en fonction de la tranche de quotient familial de la famille. Cette délibération détermine également les modalités d'une facturation majorée applicables en cas d'absence non justifiée et non déductible, ainsi qu'en cas de présence exceptionnelle correspondant à une fréquentation non prévue lors de l'inscription initiale. Enfin, des dispositions tarifaires spécifiques sont prévues pour la période d'inscription du mois de septembre.

RESPONSABLES LEGAUX SEPARES OU DIVORCES

Inscription

Chacun des parents doivent faire une inscription distincte en joignant l'agenda de garde et le jugement de divorce (sauf renouvellement).

Facturation

- La Caisse des écoles applique les décisions (jugement de divorce, ordonnance de non-conciliation, accords bilatéraux écrits) précisant la répartition de la facturation. Il est donc de la responsabilité des débiteurs de transmettre la décision dès que possible pour une application dès la facture suivante.

ABSENCES DÉDUCTIBLES

Aucune absence pour convenance personnelle ne peut donner lieu à déduction ou remboursement.

Cas généraux

Les repas peuvent être déduits uniquement dans les cas suivants :

- Maladie entraînant au moins trois jours consécutifs d'absence, quel que soit le nombre de jours d'inscription à la restauration scolaire. La déduction sera appliquée sur

présentation d'un certificat médical, à fournir dans un délai de 15 jours suivant la reprise de l'élève.

- Jardins d'enfants pédagogiques : le justificatif doit être remis au responsable du jardin d'enfant.
- Écoles : le justificatif doit être remis au directeur de l'établissement.
- Collèges : le justificatif doit être déposé ou envoyé par courrier à la Caisse des écoles.
- Grève des personnels de la restauration scolaire :
 - Si le service de restauration est maintenu au sein de l'établissement, les repas seront facturés.
 - Si le service de restauration n'est pas maintenu, les repas non servis seront automatiquement déduits. Les parents n'ont pas de démarche à faire.
- Sorties et séjours scolaires organisés par l'établissement, si aucun pique-nique n'est fourni par la Caisse des écoles.
- Organisation d'événements, examens au sein de l'établissement entraînant une interruption du service de restauration (exemple : brevet blanc).
- Exclusion temporaire de plus de trois jours ou exclusion définitive de l'élève.
- Radiation de l'élève de l'établissement sur présentation d'un justificatif de radiation.

La déduction est appliquée sur la facture en cours. Si c'est impossible, elle sera appliquée sur les factures suivantes ou fera l'objet d'un remboursement.

Cas exceptionnels

Certaines absences justifiées par des circonstances graves d'ordre familial ou de santé (exemple : décès d'un proche, hospitalisation d'un parent, événement médical majeur) pourront donner lieu à une déduction.

Cette déduction sera accordée **à la discrétion de l'administration**, après **étude de la demande et des justificatifs**.

PAIEMENT

Les factures sont payables aux dates et conditions fixées sur celles-ci. Elles doivent être réglées dans leur intégralité et sans aucune modification.

Moyens de paiement acceptés

Prélèvement automatique (mandat SEPA à compléter) - Paiement par carte bancaire sur l'espace citoyen de la Caisse des écoles du 18^{ème} - paiement par carte bancaire, par espèces, par chèque au guichet de la régie à la mairie du 18^{ème} arrondissement de Paris - Paiement par chèque (envoi postal avec le coupon détachable sur la facture). Il est possible de changer de moyen de paiement en cours d'année.

Délai de paiement

Le règlement de la facture doit être effectué avant la date limite de paiement figurant sur la facture.

Après ce délai, les créances sont transmises au Trésor Public pour mise en recouvrement.

Gestion des impayés

Si le paiement n'est pas effectué dans les délais impartis, la créance fait l'objet de l'émission d'un titre de recette par la Caisse des écoles dans un délai maximum de 2 ans. Le comptable public engage une procédure de recouvrement après avoir pris en charge ces titres de recette.

À la suite de la prise en charge du titre de recette, un avis des sommes à payer (ASAP) est émis par les services de la Trésorerie des établissements publics locaux et envoyé à l'utilisateur. Il précise la nature et le détail des prestations, leur fondement juridique, il indique également les modalités de paiement et de contestation.

RÉCLAMATION

En cas d'erreur sur une facture, une réclamation peut être effectuée dans un délai de deux mois après l'émission de la facture. Les réclamations peuvent être faites :

- par mail à l'adresse cde18@cde18.org

En cas de désaccord avec une décision prise à l'encontre de l'utilisateur, et après recours gracieux auprès de la Caisse des écoles, l'utilisateur peut exercer un recours auprès du Médiateur de la Ville de Paris :

- en ligne sur le site mediation.paris.fr ;
- par courrier : Médiateur de la Ville de Paris ;
- en se rendant à l'une de ses permanences (dates et horaires disponibles sur internet ou en mairie d'arrondissement) qui se situe au 1, place Baudoyer, 75004 Paris.

Si aucun accord n'est trouvé, l'utilisateur peut s'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.

GESTION DES DONNÉES PERSONELLES

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.

Si, à l'issue de ces démarches, l'utilisateur estime que ses droits « informatique et libertés » ne sont pas respectés, il peut introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) – 3 place de Fontenoy – 75334 Paris Cedex 07 – <https://www.cnil.fr> .