



**CONVENTION DE RESTAURATION RELATIVE A LA MISE EN PLACE D'UNE LIAISON CHAUDE  
ENTRE LE COLLEGE ET LES ECOLES COMMUNALES DE CONDE-EN-NORMANDIE**

---

<b><u>ARTICLE 1</u></b>	<b>OBJET</b> .....	<b>2</b>
<b><u>ARTICLE 2</u></b>	<b>PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT</b> .....	<b>2</b>
	2.1. Fourniture de repas.....	<b>3</b>
	2.2. Fonctionnement de la liaison chaude.....	<b>3</b>
	2.3. Organisation de la commande de repas par le Demandeur.....	<b>4</b>
	2.4. Gestion des Protocoles d'Accueil Individualisé (P. A. I.).....	<b>4</b>
	2.5. Modalités de communication tripartite.....	<b>5</b>
<b><u>ARTICLE 3</u></b>	<b>DISPOSITIONS FINANCIERES</b> .....	<b>5</b>
	3.1. Prix du repas.....	<b>5</b>
	3.2. Modalités de facturation.....	<b>5</b>
	3.3. Recouvrement.....	<b>5</b>
<b><u>ARTICLE 4</u></b>	<b>PARTICIPATION DU DEMANDEUR AUX CHARGES DE PERSONNEL</b> .....	<b>5</b>
	4.1. Personnel mis à disposition du service de restauration.....	<b>5</b>
	4.2. Remplacements.....	<b>6</b>
	4.3. Autorité.....	<b>6</b>
	4.4. Formation et aptitude.....	<b>7</b>
	4.5. Vêtements de travail.....	<b>7</b>
<b><u>ARTICLE 5</u></b>	<b>PARTICIPATION DU DEMANDEUR A L'INVESTISSEMENT</b> .....	<b>7</b>
<b><u>ARTICLE 6</u></b>	<b>CONTINUITÉ DE SERVICE</b> .....	<b>8</b>
<b><u>ARTICLE 7</u></b>	<b>DURÉE DE LA CONVENTION</b> .....	<b>8</b>
<b><u>ARTICLE 8</u></b>	<b>MODIFICATION DE LA CONVENTION</b> .....	<b>8</b>
<b><u>ARTICLE 9</u></b>	<b>CLAUSE RESOLUTOIRE</b> .....	<b>8</b>
<b><u>ARTICLE 10</u></b>	<b>JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE LITIGE</b> .....	<b>8</b>
<b><u>ANNEXES</u></b>		<b>9</b>



## Entre

### **Le Département du Calvados,**

Représenté par son Président en exercice, Monsieur Jean-Léonce DUPONT, Président du Conseil Départemental du Calvados,  
Demeurant à cet effet à l'Hôtel du Département, BP 20520 Caen Cedex 1,  
Et autorisé à la présente par délibération de la commission permanente en date du 18 juillet 2022,  
**Ci-après dénommé « le Département »**

## Et

### **La Commune de CONDE-EN-NORMANDIE**

Représentée par son Maire en exercice, Madame Valérie DESQUESNE  
Demeurant à cet effet, place de l'hôtel de ville – Condé-sur-Noireau – 14110 CONDE-EN-NORMANDIE.  
Et autorisé à la présente par délibération du conseil municipal en date du XXXXXX 2022  
**Ci-après dénommé « le Demandeur »**

## Et

### **Le Collège Dumont d'Urville**

Représenté par le chef d'établissement en exercice, Monsieur Flavien JAMES  
Demeurant à cet effet, 1Ter rue Samuel Frémont – 14110 CONDE-EN-NORMANDIE  
Et autorisé à la présente par délibération du Conseil d'administration en date du XXXXXX 2022  
**Ci-après dénommé « le Collège »**

Vu l'article L213-2 du Code de l'éducation,

Il a été convenu ce qui suit :

## **ARTICLE 1 - OBJET**

---

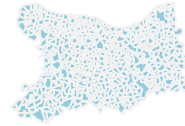
La présente convention a pour objet de fixer les modalités de fourniture de repas destinés aux élèves et commensaux de l'école primaire de Saint Germain du Crioult et de l'école primaire Terre Adélie situées à Condé-en-Normandie dans le cadre d'une liaison chaude et de déterminer les engagements et les obligations de chacune des parties quant aux conditions d'hébergement, de fabrication et de distribution des repas.

## **ARTICLE 2 - PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT**

---

Le service de restauration est organisé dans le respect de l'équilibre alimentaire et des règles fixées dans le Plan de Maîtrise Sanitaire et dans le contrat d'objectifs que le **Collège** a passé avec le **Département**.

Le fonctionnement de la demi-pension s'organise selon le schéma d'orientation adopté par l'Assemblée Départementale lors de sa séance du 5 février 2020.



## 2.1 Fourniture des repas

Les jours de restauration scolaire sont fixés aux lundis, mardis, jeudis et vendredis selon l'organisation du Collège.

Pendant les jours de fonctionnement de son service restauration, le **Collège** s'engage à fournir les repas aux élèves des écoles communales de Condé-en-Normandie, sauf en cas de force majeure dûment justifiée qui rendrait impossible la confection des repas.

Le nombre prévisionnel de repas confectionnés s'élève à 230 repas pour les écoles de Condé en Normandie et de 300 repas pour le collège.

Les repas proposés correspondent à une alimentation équilibrée répondant aux besoins de l'organisme des enfants, et suivront les recommandations du Groupement d'Etude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition (GEMRCN).

Les menus sont composés :

- d'une entrée,
- d'une viande ou d'un poisson, des œufs, accompagné d'un légume et/ou d'un féculent,
- d'un fromage ou laitage,
- d'un dessert ou fruit,

Le pain sera fourni par le **Collège**.

Un repas alternatif végétarien sera proposé régulièrement. Les menus sont élaborés selon le plan alimentaire par le chef de cuisine et l'adjoint-gestionnaire du **Collège**, assistés de préférence du personnel infirmier affecté au **Collège**. Ils sont établis pour une période de trois à quatre semaines, et mis à disposition des écoles de Condé-en-Normandie, qui en assure la diffusion auprès de ses élèves.

## 2.2 Fonctionnement de la liaison chaude

Pendant les jours de fonctionnement de son service, le **Collège** fournira les repas en liaison chaude aux élèves et aux commensaux du **Demandeur**. La liaison chaude est soumise à l'obligation d'agrément sanitaire délivré par les services vétérinaires.

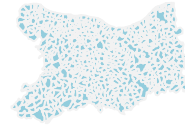
Le **Demandeur** prendra livraison des repas au niveau de la cour du **Collège**. Le **Demandeur** fournira le matériel nécessaire à leur conditionnement dans le respect des conditions réglementaires d'hygiène.

Le **Demandeur** assurera dans ses locaux, le service, la surveillance et l'entretien du matériel.

Le **Demandeur** est responsable des denrées dès lors qu'elles sont prises en charge par son personnel et pendant tout le service aux rationnaires. Il établit son propre PMS et conserve ses repas témoins.

Les deux agents municipaux du **Demandeur** prendront leur service à 6 h 00 dans les locaux du **Collège** pour aider à la préparation et termineront à 15 H 15 sauf le mercredi à 12 H 00.

L'agent en charge de la livraison réceptionnera, entre 10H 30 et 10 H 45 les conteneurs après avoir effectué les contrôles de températures et de quantités selon la procédure établie (se référer au Plan de Maitrise Sanitaire - PMS) puis les acheminera aux différentes écoles dans un véhicule de transport fourni par la commune.



Une fiche de relevés de températures au départ du **Collège** sera remplie et validée par les agents du département et du **Demandeur** habilité par l'ensemble des parties avant le transfert des conteneurs (se référer au PMS du **Collège**). Un nouveau relevé de températures sera également effectué à l'arrivée au service de restauration du **Demandeur** et sera renseigné sur la fiche navette qui sera transmise au **Collège**. Le Demandeur doit mettre tout en œuvre pour garantir le respect de la chaîne du chaud et du froid par des enregistrements adéquats. Des plans d'actions devront être mis en place en cas de non-conformité.

Le **Demandeur** restituera entre 11H30 et 11 H 45 les conteneurs prélavés et matériels propres de la veille au niveau du couloir du sous-sol du **Collège**, qui seront ensuite redécontaminés par l'équipe de la cuisine incluant les deux agents communaux.

Si cela s'avère nécessaire, il pourra être envisagé un retour des conteneurs à 13 H 30 au niveau du couloir du sous-sol. L'agent en charge de la livraison, pourra également participer à la manutention des conteneurs entre le sous-sol et le hall réception.

Ils seront stockés dans un premier temps au sous-sol sur un emplacement prévu à cet effet, puis remontés par le monte-charge pour être lavés et redécontaminés au RDC. Une fois nettoyés, désinfectés et séchés, les containers seront stockés dans une pièce propre prévue à cet effet au RDC.

### 2.3 Organisation de la commande de repas par le Demandeur

Le **Demandeur** transmet 15 jours avant chaque rentrée scolaire le nombre de rationnaires. Les commandes du nombre de repas par le **Demandeur** s'effectue régulièrement selon un rythme défini avec le **Collège** et permet de prendre en compte d'éventuels rationnaires non-inscrits, dans la limite de 5 % de l'effectif total. Cette commande sert de base à la facturation des repas par le Collège. L'impact des sorties et voyages scolaires devra être répercuté dans la commande, au moins 15 jours avant, faute de quoi les repas seront facturés.

### 2.4 Gestion des Protocoles d'Accueil Individualisés P. A. I.

Le service de restauration du Collège peut préparer des repas pour des élèves atteints d'allergie ou de troubles alimentaires conformément à la réglementation en la matière, et à la circulaire interministérielle n°2003-135 du 8 septembre 2003 relative à l'accueil en collectivité des enfants et des adolescents atteints de trouble de la santé évoluant sur une longue période.

Dans ce cadre, le représentant légal de l'enfant sollicite le directeur de l'école concerné qui réunit le médecin scolaire, l'infirmière et la famille afin de définir les dispositions du Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

Une copie du Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) est remise au **Collège** au moins quinze jours avant l'accueil de l'élève concerné. Une actualisation du PAI est nécessaire avant chaque rentrée scolaire.

En cas de PAI, une identification des bacs gastros spécifiques sera effectué dans les conteneurs isothermes.

Le **Collège** et le **Département** ne peuvent être tenus pour responsables d'un incident survenu à un élève, dans l'hypothèse où une intolérance alimentaire n'aurait pas été déclarée et qu'aucun PAI n'aurait été établi

Dans le cas d'allergies ou d'intolérances alimentaires sévères et/ou l'alimentation et la préparation du repas présente des risques pour l'enfant dans sa mise en œuvre, il revient au chef d'établissement de refuser la préparation du repas et les parents seront invités à fournir à l'enfant un panier repas.



## 2.5 Modalités de communication tripartite

Une rencontre sera organisée dès les premiers mois fonctionnement, afin d'ajuster les modalités de mise en œuvre du service de restauration.

Avant chaque rentrée, les modalités de transmission des informations nécessaires au bon fonctionnement du service restauration seront définies et feront l'objet d'une rencontre entre le **Collège** et le **Demandeur** et d'une note transmise au **Département**.

Une réunion annuelle sera organisée fin juin entre le **Collège**, le **Demandeur** et le **Département** afin de faire le bilan de l'année écoulée et échanger à la mise en place d'adaptations nécessaires à mettre en œuvre dès la rentrée suivante.

## ARTICLE 3 - DISPOSITIONS FINANCIERES

---

### 3.1 Prix du repas

Le **Département** vote, chaque année, les tarifs de restauration. Ces tarifs sont applicables du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre et font l'objet d'une annexe actualisable chaque année.

Le tarif de vente au **Demandeur** appliqué par le **Collège** aux élèves du **Demandeur** sont identiques à ceux votés pour les collégiens et correspond au tarif du forfait 4 jours.

Les tarifs appliqués aux commensaux du **Demandeur**, sont identiques à ceux votés pour les commensaux du **Collège** en fonction de l'indice de ces personnels. Ces indices sont communiqués au service intendance du **Collège** et chaque changement doit être signalé.

### 3.2 Modalités de facturation

Le **Collège** adresse une facture détaillée par établissements scolaires au **Demandeur**, au début du mois suivant, sur la base du nombre de repas fournis. Son règlement devra intervenir sous 30 jours sous peine de résiliation de la présente convention dans les formes prévues à l'article 9 de la présente convention.

### 3.3 Recouvrement

Le recouvrement auprès des familles des écoles est effectué par le **Demandeur** dans les conditions qu'il lui appartient de définir. Le **Collège** n'est pas l'interlocuteur des familles et des écoles pour les questions relatives à l'hébergement.

## ARTICLE 4 - PARTICIPATION DU DEMANDEUR AUX CHARGES DE PERSONNEL

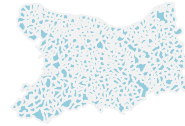
---

### 4.1 Personnel mis à disposition du service de restauration

*Il est entendu entre les **Parties** qu'il faut en moyenne un agent pour 100 repas*

Le **Demandeur** met ainsi à disposition du **Collège** 2 agents :

- **2 agents** mis à disposition à raison de 1 607 heures par an pour remplir les fonctions d'agent de restauration (41 heures par semaine sur 36 semaines + les permanences).



Les fiches de poste sont annexées à la présente convention.

Le **Collège** établit les emplois du temps au regard des besoins du service de restauration. En début d'année scolaire, un emploi du temps est remis aux agents et transmis au **Demandeur**.

Les agents sont soumis au règlement du temps de travail en vigueur dans le **Collège** pour les personnels territoriaux. Pour ce faire, le **Collège** communique au **Demandeur** l'annexe du temps de travail du personnel communal au début de chaque année scolaire.

Ce temps de travail est annualisé, il intègre le temps de présence élèves et les permanences effectuées pendant les périodes de vacances scolaires.

Les agents mis à disposition du **Collège** exécutent le travail en lien direct avec le service de restauration selon les consignes du chef de cuisine : préliminaires, fabrication, assemblage, distribution, plonge et remise en état du matériel et des locaux.

Le livreur assure la livraison des repas entre les différents établissements ainsi que la restitution du matériel au sein du **Collège**. Si cela s'avère nécessaire, il participera également à la manutention des conteneurs entre le sous-sol et le hall réception du RDC.

Le personnel étant mis à disposition par le **Demandeur**, les recettes des élèves primaires (maternelles et élémentaires) ne seront pas soumises à la participation au Fonds Départemental de Rémunération du Personnel d'Internat (FDRPI).

#### 4.2 Remplacements

En cas d'absence des agents mis à disposition, le **Demandeur** s'engage à procéder à leur remplacement dans les plus brefs délais, après concertation avec le chef de cuisine, afin que le service de restauration du **Collège** soit en mesure de poursuivre la confection des repas. Cela est d'autant plus important en cas d'absence longue d'un agent.

#### 4.3 Autorité

Les agents restent placés sous l'autorité hiérarchique du **Demandeur**, qui gère leur situation administrative :

- carrière, avancement, paie,
- autorisations de travail à temps partiel,
- absences,
- discipline.

Pendant la mise à disposition, les agents sont placés sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement, de l'adjoint-gestionnaire et du chef de cuisine qui est son encadrant direct.

En cas de problèmes rencontrés avec les agents mis à disposition, le **Collège** le signale au **Demandeur**.

Les agents sont évalués lors d'un entretien d'évaluation annuel par son autorité hiérarchique selon les règles d'évaluation du **Demandeur**. L'adjoint gestionnaire aura un échange préalable à l'entretien avec l'agent du **Demandeur** en charge de l'entretien professionnel des agents mis à disposition.



#### 4.4 Formation et aptitude

En fonction de ses missions et dans la mesure du possible, les agents mis à disposition par le **Demandeur**, tout comme le personnel de la cuisine du **Collège**, participent aux formations organisées et prises en charge par le **Département**.

- ⇒ Plan de maîtrise sanitaire (formation obligatoire pour tous les agents intervenant au service de restauration)
- ⇒ Gestes et postures au travail
- ⇒ Manipulation des produits chimiques
- ⇒ Plan de nettoyage et de désinfection
- ⇒ Cuisine de base 1
- ⇒ Cuisine de base 2
- ⇒ Réception et stockage des marchandises
- ⇒ Accueil de l'élève en self-service
- ⇒ Equilibre alimentaire

Conformément à l'article 2 du chapitre VIII de l'annexe II du Règlement (CE) 852/2004, il résulte l'obligation pour les agents de déclarer s'ils sont atteints d'une maladie susceptible d'être transmise par les aliments :

*« Aucune personne atteinte d'une maladie susceptible d'être transmise par les aliments ou porteuse d'une telle maladie, ou souffrant, par exemple, de plaies infectées, d'infections ou lésions cutanées ou de diarrhée ne doit être autorisée à manipuler les denrées alimentaires et à pénétrer dans une zone de manutention de denrées alimentaires, à quelque titre que ce soit, lorsqu'il existe un risque de contamination directe ou indirecte des aliments. Toute personne atteinte d'une telle affection qui est employée dans une entreprise du secteur alimentaire et est susceptible d'entrer en contact avec les denrées alimentaires informe immédiatement l'exploitant du secteur alimentaire de sa maladie ou de ses symptômes, et, si possible, de leurs causes »*

#### 4.5 Vêtements de travail

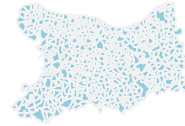
Les agents mis à disposition par le **Demandeur** sont dotés par le **Collège** des mêmes vêtements et chaussures de travail que le personnel départemental. Cette dépense est à la charge du **Demandeur**.

#### ARTICLE 5 - PARTICIPATION DU DEMANDEUR A L'INVESTISSEMENT

*Il est entendu entre les **Parties** que la confection de repas supplémentaires peut entraîner des travaux d'aménagement ou l'achat d'équipements de cuisine complémentaires*

Le **Demandeur** s'engage à participer aux dépenses d'investissement correspondant aux travaux et à l'acquisition d'équipements de cuisine destinés à la confection des repas. Cet investissement fera l'objet d'une convention d'investissement spécifique. Le montant de la participation financière de la commune de CONDE-EN-NORMANDIE est estimé à 63 200 € HT comme stipulé dans la convention d'investissement.

Le matériel du service de restauration du **Collège** est la propriété du **Département**. En cas de renouvellement d'équipement, le **Demandeur** s'engage à y participer financièrement, après concertation annuelle, au prorata des effectifs, auprès du **Département**.



La mise en place de la liaison chaude nécessite un agrément sanitaire. Cette dépense, estimée à 6 000 € TTC.

#### ARTICLE 6 - CONTINUITÉ DE SERVICE

---

Le **Collège** met tout en œuvre pour garantir le service au quotidien y compris en cas d'absence de personnels.

Le **Collège**, le **Département** et le **Demandeur** se réunissent chaque fois que nécessaire pour faire le point sur le fonctionnement du service de restauration.

#### ARTICLE 7 - DURÉE DE LA CONVENTION

---

La présente convention prend effet à compter du 23 août 2022.

Elle est conclue pour une durée initiale de 5 ans. Elle est renouvelée annuellement par tacite reconduction avec une durée de 10 ans maximum.

Le **Département**, le **Collège** et le **Demandeur** peuvent dénoncer la convention sous réserve du respect d'un préavis de six mois avant chaque rentrée scolaire.

#### ARTICLE 8 - MODIFICATION DE LA CONVENTION

---

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

#### ARTICLE 9 - CLAUSE RESOLUTOIRE

---

En cas de non-respect par l'une des parties de ses obligations contractuelles, chaque co-contractants se réserve le droit de mettre fin à la convention, de plein droit, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée aux autres parties après mise en demeure infructueuse pendant 30 jours.

#### ARTICLE 10- JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE LITIGE

---

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litiges, sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement.

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Caen.

Fait à CAEN, le  
En trois exemplaires originaux,

***Le Département***

***Jean Léonce DUPONT***

***Le Demandeur***

***Valérie DESQUESNE***

***Le Collège***

***Flavien JAMES***





---

## ANNEXES

---

### ANNEXE 1 - Fiche de poste des agents mis à disposition

---

### ANNEXE 2 - Tarifs de restauration en vigueur à la mise en œuvre de la convention

---

Tarif élèves au forfait 4 Jours : 3.10 €  
Tarif élèves au ticket : 3.80 €  
Tarif commensaux indice <467 : 3.30 €  
Tarif commensaux indice >467 : 4.20 €  
Tarif extérieur : 5.00 €

---