



**DEPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS**

**DELIBERATION DE LA COMMISSION PERMANENTE  
DU CONSEIL DEPARTEMENTAL**

REUNION DU 27 AVRIL 2026

PRESIDENCE DE MONSIEUR JEAN-CLAUDE LEROY

**Secrétaire** : M. Philippe FAIT

**Étaient présents** : M. Jean-Claude LEROY, Mme Mireille HINGREZ-CÉRÉDA, M. Daniel MACIEJASZ, Mme Valérie CUVILLIER, Mme Maryse CAUWET, M. Ludovic LOQUET, Mme Bénédicte MESSEANNE-GROBELNY, M. Jean-Claude DISSAUX, Mme Laurence LOUCHAERT, Mme Karine GAUTHIER, M. Alain MEQUIGNON, Mme Evelyne NACHEL, Mme Florence WOZNY, M. Jean-Jacques COTTEL, Mme Caroline MATRAT, M. Sébastien CHOCHOIS, Mme Sophie WAROT-LEMAIRE, M. André KUHCINSKI, Mme Fatima AIT-CHIKHEBBIH, Mme Carole DUBOIS, M. Olivier BARBARIN, Mme Zohra OUAGUEF, M. Etienne PERIN, Mme Maryse DELASSUS, M. Claude BACHELET, Mme Maïté MULOT-FRISCOURT, Mme Stéphanie RIGAUX, M. Philippe FAIT, Mme Emmanuelle LAPOUILLE, Mme Sylvie MEYFROIDT, M. Frédéric MELCHIOR, Mme Brigitte PASSEBOSC, M. François LEMAIRE, M. Marc SARPAUX, Mme Marie-Line PLOUVIEZ, M. Ludovic PAJOT, M. René HOCQ, Mme Emmanuelle LEVEUGLE.

**Excusé(s)** : Mme Blandine DRAIN, M. Laurent DUPORGE, M. Pierre GEORGET, M. Bruno COUSEIN, M. Alexandre MALFAIT, M. Steeve BRIOIS.

**Assistant également sans voix délibérative** : M. Jean-Louis COTTIGNY, M. Jean-Marc TELLIER.

**Excusé(s) sans voix délibérative** : M. Michel DAGBERT, M. Bertrand PETIT.

**SERVICE DE RESTAURATION ET D'HÉBERGEMENT DES ÉTABLISSEMENTS  
PUBLICS LOCAUX D'ENSEIGNEMENT - CONVENTIONS DE RESTAURATION -  
ANNÉE 2026**

(N°2026-116)

La Commission Permanente du Conseil départemental du Pas-de-Calais,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et, notamment, ses articles L.3121-14, L.3121-14-1, L.3211-1 et L.3211-2 ;

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et, notamment, son article L.5111-1 ;

**Vu** le Code Général de la Propriété et des Personnes Publiques et, notamment, ses articles L.2125-1 et suivants ;

**Vu** le Code de l'Éducation et, notamment, ses articles L.213-2 et suivants et L.421-13 ;

**Vu** la délibération n°2021-257 du Conseil départemental en date du 01/07/2021 « Délégation d'attributions à la Commission Permanente » ;

**Vu** la délibération n°2025-353 de la Commission Permanente en date du 15/09/2025 « service de restauration et d'hébergement des collèges publics - pour une tarification sociale, différenciée et juste - fixation des tarifs 2026 » ;

**Vu** le rapport du Président du Conseil départemental, ci-annexé ;

**Vu** l'avis de la 3<sup>ème</sup> commission « Éducation, culture, sport et citoyenneté » rendu lors de sa réunion en date du 07/04/2026 ;

Après en avoir délibéré,

**DECIDE :**

**Article 1 :**

D'autoriser le Président du Conseil départemental à signer, au nom et pour le compte du Département, au titre de l'année 2026, les 76 conventions de restauration avec les établissements mentionnés au point I du rapport joint et figurant en annexe 1, dans les termes des projets de convention en annexes 2, 3, 4, 5 et 5 bis à la présente délibération, et selon les principes édictés par délibération du 15 septembre 2025, et conformément aux dispositions du règlement départemental de la restauration scolaire.

**Article 2 :**

D'autoriser le Président du Conseil départemental à signer, au nom et pour le compte du Département, au titre de l'année 2026, la convention de restauration scolaire avec mise à disposition de locaux avec le collège Pierre Brossolette de Noyelles-sous-Lens et la commune de Noyelles-sous-Lens, dans les termes de la convention jointe en annexe 6 de la présente délibération.

**Article 3 :**

D'autoriser le Président du Conseil départemental à signer, au nom et pour le compte du Département, au titre de l'année 2026, la convention de restauration scolaire avec le collège Youri Gagarine de Montigny en Gohelle et la commune de Montigny-en-Gohelle dans les termes de la convention jointe en annexe 7 de la présente délibération.

**Article 4 :**

D'autoriser le Président du Conseil départemental à signer, au nom et pour le compte du Département, au titre de l'année 2026, la convention de restauration scolaire « commune partenaire » avec le collège Jean de Saint Aubert de Libercourt et la commune de Libercourt, dans les termes de la convention qui vient déterminer la participation financière de la commune, concernant le personnel affecté par le Département au collège, pour la production des repas destinés aux élèves des écoles Libercourtoises, jointe en annexe 8 à la présente délibération.

Dans les conditions de vote ci-dessous :

Pour : 44 voix (Groupe Socialiste, Républicain et Citoyen ; Groupe Communiste et Républicain ; Groupe Union pour le Pas-de-Calais ; Groupe Rassemblement National ; Non-inscrit) Contre : 0 voix Abstention : 0 voix
--

**(Adopté)**

.....  
LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,

Jean-Claude LEROY

ARRAS, le 27 avril 2026

Pour le Président du Conseil départemental,  
La Directrice générale des services,

Signé

Maryline VINCLAIRE

**ANNEXE 1 - Liste des établissements selon le mode d'exploitation pour l'année civile 2026**

<b>Convention type restauration avec hébergement : liste des collèges accueillant</b>							
Nombre de convention	Nombre de villes concernées par l'accueil	Ville	Collège	Nature des hébergés	Nombre de communes	Nombre de structures	Département
1	1	ARRAS	Marie Curie	Ecoles Pierre Curie et Pauline Kergomard de la <b>commune d'ARRAS</b>	1		
2	2	AUDRUICQ	Du Brédenarde	Personnels de l'école primaire de la <b>commune d'AUDRUICQ</b>	2		
3	3	BAPAUME	Carlin Legrand	personnels communaux	3		
4		BAPAUME	Carlin Legrand	Personnel départemental SDIS			1
5	4	BARLIN	Jean Moulin	Écoles Primaires et Maternelles de la <b>commune de BARLIN</b>	4		
6	5	BEURAINVILLE	Belrem	Ecoles maternelles et primaires de la <b>commune de BEURAINVILLE</b>	5		
7	6	BETHUNE	Sand	IME "Léo Lagrange" d'ANNEZIN		1	
8	7	BETHUNE	Verlaïne	IME		2	
9	8	BIACHE SAINT VAAST	Germinal	IME de BREBIERES		3	
11		BOULOGNE-SUR-MER	Angellier	IME "Mont Soleil" d'OUTREAU		4	
10	9	BOULOGNE-SUR-MER	Angellier	Ecoles primaires Duchenne, Bucaille et Leuliette-Eurvin de la <b>commune de BOULOGNE</b>			
12	10	BOULOGNE-SUR-MER	Pierre Daunou	École primaire Cary de la <b>commune de BOULOGNE</b>			
13	11	BOULOGNE-SUR-MER	Paul Langevin	Ecoles primaires Arago, Louis Blanc, Lavoisier et Michelet de la <b>commune de BOULOGNE</b>	6		
14	12	BULLY-LES-MINES	Anita Conti	Écoles primaires François Brasme et Suzanne Blin de la <b>commune de BULLY LES MINES</b>	7		
15	13	CALAIS	Lucien Vadez	IME de CALAIS		5	
16	14	CALAIS	Jean Macé	agents du Département			2
17	15	CALONNE-RICOUART	Frédéric Joliot-Curie	Écoles Maternelle Gavrelet Primaire Blondel de la <b>commune de CALONNE-RICOUART</b> .	8		
18		CALONNE-RICOUART	Frédéric Joliot-Curie	personnels du commissariat de Marles les Mines		6	
19		CALONNE-RICOUART	Frédéric Joliot-Curie	personnels de l'Inspection de l'Education Nationale de la circonscription d'Auchel		7	
20	16	COURCELLES LES LENS	Adulphe DELEGORGUE	Ecoles primaires de la commune de <b>COURCELLES LES LENS</b>	9		
21	17	COURRIERES	Claude Debussy	IME d'HÉNIN BEAUMONT		8	
22	18	DAINVILLE	Diderot	D.S.D.E.N. d'ARRAS		9	
23		DAINVILLE	Diderot	VIE ACTIVEIME Jean Jaurès d'ARRAS		10	
24		DAINVILLE	Diderot	Département du Pas-de Calais (médiathèque) de DAINVILLE			3
25	19	DESVRES	Du Caraquet	École primaire Madame de Sévigné de la <b>commune de DESVRES</b>	10		
26	20	FAUQUEMBERGUES	Monsigny	École primaire de la <b>commune de FAUQUEMBERGUES</b>	11		
27	21	GRENAY	Langevin Wallon	IME		11	
28		GRENAY	Langevin Wallon	personnels communaux	12		
29	22	HENIN-BEAUMONT	François Rabelais	La Vie Active – Unité d'Enseignement Externalisée du Pôle Enfance de la Gohelled'HÉNIN-BEAUMONT		12	
30	23	HERSIN-COUPIGNY	Romain Rolland	École Maternelle " Anne Franck " École Primaire " Paul Éluard " de la <b>commune d'HERSIN-COUPIGNY</b>	13		
31		HERSIN-COUPIGNY	Romain Rolland	IME de Noeux les Mines		13	
32	24	HESDIN	Les sept Vallées	école de la <b>commune de HESDIN</b>	14		
33	25	HEUCHIN	Jacques Prévert	SIVU du RPI de la Vallée du Faux de la <b>commune de HEUCHIN</b>	15		
34	26	HUCQUELIERS	Gabriel de la Gorce	École primaire de la <b>commune de HUCQUELIERS</b>	16		
35	27	LE TOUQUET	Maxence Van Der Meersch	Personnels administratifs et techniques de la <b>Commune du TOUQUET</b>	17		
36	28	LE PORTEL	Jean Moulin	École Lafontaine, Curie et Vallois de la <b>commune de LE PORTEL</b>	18		
37		LE PORTEL	Jean Moulin	IME d'OUTREAU		14	
38	29	LIBERCOURT	Jean de Saint-Aubert	primaires du groupe scolaire André PANTIGNY de la <b>commune de LIBERCOURT</b>	19		
39	30	LIEVIN	Descartes-Montaigne	APF - IEM du Vent de Bise " Paul Dupas " de LIEVIN		15	
40		LIEVIN	Descartes-Montaigne	APF - Service d'Éducation et de Soins Spécialisés à Domicile (SESSD) de LIEVIN		16	
41	31	LILLERS	René Cassin	Personnels de la Communauté d'Agglo Béthune, Bruay Artois Lys Romane		17	
42	32	LOOS-EN-GOHELLE	René Cassin	École Émile Basly, École Ovide Leroy de la <b>commune de LOOS EN GOHELLE</b>	20		
43	33	MARQUION	Les Marches de l'Artois	École de la <b>commune de MARQUION</b>	21		
44	34	MAZINGARBE	Blaise Pascal	écoles G. Sand et J. Zay de la commune de BULLY LES MINES	7		
45	35	MÉRICOURT	Henri Wallon	Professeurs du Collège " Pierre Brossolette " de Noyelles-sous-Lens		18	
46	36	NORRENT-FONTES	Bernard Chochoy	Association Les P'tites Pousses pour l'École Primaire Montaigne	22		
47	37	PAS-EN-ARTOIS	Marguerite Berger	École primaire et maternelle de la <b>commune de PAS EN ARTOIS</b>	23		
48	38	SAINT-MARTIN-BOULOGNE	Roger Salengro	Ecoles primaires de la <b>commune de SAINT MARTIN BOULOGNE</b>			
49		SAINT-MARTIN-BOULOGNE	Roger Salengro	Centre Social Eclaté de SAINT-MARTIN-BOULOGNE (uniquement le mercredi)	24		
50	39	SAINT-OMER	De l'Esplanade	IME Raymond Dufay de SAINT-OMER		19	
51	40	SAINT-VENANT	Georges Brassens	Agents communaux de la <b>Commune de SAINT VENANT</b>	25		
52	41	WIMILLE	Pilâtre de Rozier	VIE ACTIVE IME de WIMILLE		20	

**Convention type restauration avec fabrication des repas sans accueil : Liste des collèges fournissant des écoles**

Nombre de convention	Nombre de ville concernée par l'accueil	Ville	Collège	Nature des structures fournies	Nombre de communes d'origine des écoles	Nombre de structures accueillies
1	1	AVESNES-LE-COMTE	Du Val du Gy	Ecoles Primaire Jules Ferry et Maternelle Paul Verlaïne de la <b>commune d'AVESNES LE COMTE</b>	1	
2	2	FRUGES	Jacques Brel	Les écoles de la <b>Communauté de Communes du Haut Pays du Montreuillois</b>		1
3	3	LIBERCOURT	Antoine de St Exupéry	restaurant municipal Berthe DUPUIS de <b>commune de LIBERCOURT</b>	2	
4	4	SAINT-MARTIN-BOULOGNE	Roger Salengro	Ecoles maternelles de la <b>commune de SAINT MARTIN BOULOGNE</b>	3	

Convention type Restauration avec hébergement : Liste des collèges accueillant les collégiens					
Nombre de convention	Nombre de villes concernées par l'accueil	Ville	Collège	Collèges hébergés	Nombre de collèges accueillis
1	1	BRUAY-LA-BUISSIÈRE	Edmond Rostand	Collège Camus de BRUAY	1
2	2	CALAIS	Jean Jaurès	Collège République de CALAIS	2

Convention type restauration cuisine centrale / cuisine satellite : liste des collèges cuisines centrales/cuisines satellites					
Nombre de convention	Nombre de villes concernées par l'accueil	Ville	Collège cuisine centrale	Collège cuisine satellite	Nombre de collèges servis
1	1	BOULOGNE-SUR-MER	Pierre Daunou	Collège Jean Moulin LE PORTEL	1
2		BOULOGNE-SUR-MER	Pierre Daunou	Collège Paul Langevin BOULOGNE SUR MER	1
3	2	CALAIS	Lucien Vadez	Collège Dentelliers CALAIS	1
4		CALAIS	Lucien Vadez	Collège Macé CALAIS	1
5		CALAIS	Lucien Vadez	Collège Martin Luther King CALAIS	1
6		CALAIS	Lucien Vadez	Collège Vauban CALAIS	1
7	3	COURRIERES	Claude Debussy	Collège Anne Frank de DOURGES	1
8		COURRIERES	Claude Debussy	Collège Emile Zola de FOUQUIERES-LES-LENS	1
9	4	DAINVILLE	Diderot	Collège Marie Curie ARRAS (CS)	1
10		DAINVILLE	Diderot	Collège Charles Péguy ARRAS (CS)	1
11	5	DIVION	Henri Wallon	Collège Madame de Sévigné d'AUCHEL	1
12	6	HENIN-BEAUMONT	Jean Macé	Collège David Marcelle de BILLY-MONTIGNY	1
13		HENIN-BEAUMONT	Jean Macé	Collège Gérard Philippe d'HENIN BEAUMONT	1
14		HENIN-BEAUMONT	Jean Macé	Collège Rabelais d'HENIN BEAUMONT	1
15	7	LENS	Jean Jaurès	Collège de SAINS EN GOHELLE	1
16	8	LENS	Jean Zay	Collège Michelet de LENS	1
17	9	LIBERCOURT	Jean De Saint Aubert	Collège Louis Pasteur de OIGNIES	1
18	10	LIEVIN	Danielle Darras-Riaumont	Collège Pierre et Marie Curie de LIEVIN	1

Convention type Restauration avec hébergement : Liste des collèges hébergés dans la cadre d'une gestion communale					
Nombre de convention	Nombre de villes concernées par l'accueil	Ville	Collège	Nature de gestion fonctionnelle	Nombre de collèges accueillis
1	1	MONTIGNY EN GOHELLE	Youri Gagarine	Commune de Montigny en Gohelle	1
2	2	NOYELLES SOUS LENS	Pierre Brossolette	Commune de Noyelles sous Lens	2

**PÔLE RÉUSSITES CITOYENNES**

Direction de l'éducation et des collèges

# CONVENTION

**Objet :** Convention de restauration scolaire Cuisine Centrale/Cuisine Satellite (CC/CS).

**Entre le Département du Pas-de-Calais**, dont le siège est en l'Hôtel du Département rue Ferdinand Buisson 62018 Arras Cedex 9, représenté par Monsieur **Jean-Claude Leroy**, Président du Conseil départemental, dûment autorisé par délibération de la Commission Permanente en date du .....

ci-après désigné par « le Département »

D'une part,

**Le Collège Cuisine Centrale (CC)** .....

Etablissement Public Local d'Enseignement situé .....

Identifié au répertoire SIRET sous le N° .....

Représenté par ..... Principal(e) du collège,

Dûment autorisé par le Conseil d'Administration du.....

D'autre part,

**Le Collège Cuisine Satellite (CS)** .....

Etablissement Public Local d'Enseignement situé .....

Identifié au répertoire SIRET sous le N° .....

Représenté par ..... Principal(e) du collège,

Dûment autorisé par le Conseil d'Administration du.....

## Préambule

En référence à l'article .....du Règlement Départemental de la Restauration, le Collège .....  
CC pour le collège .....CS bénéficie de plein droit de la fourniture des repas produits par la CC  
dans les conditions fixées ci-dessous.

### Il est exposé et convenu ce qui suit :

#### Article 1 :

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le collège Cuisine Centrale (CC)  
..... de ..... fournit des repas préparés pour le Collège Cuisine Satellite (CS)  
.....

#### Article 2 :

Le service restauration du collège ..... CC fonctionne les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi (soit 4/5  
jours) et celui du collège ..... CS fonctionne lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi (soit 4/5 jours).

..... Principal(e) du collège ..... CC s'engage à prévenir 48 heures à l'avance le collège  
CS ..... des dates exceptionnelles de non fonctionnement de la demi-pension.

A l'inverse le collège ..... CS, s'engage à prévenir 48 heures à l'avance des absences prévisibles à la demi-  
pension.

En outre, le collège ..... CS donnera chaque matin avant 09 h 00 l'effectif théorique prévu du lendemain.

En ce qui concerne les repas pique-niques, un délai d'une semaine, avant la date, est demandé.

Le collège ..... CC (assurera - n'assurera pas) de repas occasionnel pour le collège .....  
CS.

#### Article 3 :

##### 1- Tarification

Le prix unitaire du repas est fixé par la collectivité de rattachement chaque année par décision de l'Assemblée  
délibérante. Il est fixé pour l'année **2026** et se décompose de la manière suivante :

- Pour les élèves au forfait non boursier	<b>3,50 €</b>
- Pour les élèves au forfait boursier taux 1	<b>2,30 €</b>
- Pour les élèves au forfait boursier taux 2	<b>2,20 €</b>
- Pour les élèves au forfait boursier taux 3	<b>1,90 €</b>
- Pour les tickets	<b>4,10 €</b>
- Agent technique départemental (titulaire ou contractuel) ou mis à disposition	<b>4,10 €</b>
- Personnel de l'État Assistant d'Éducation (AED) ou Accompagnants d'élèves en situation de handicap (AESH)	<b>4.10 €</b>
- Forfait « accueil journée » (personnel départemental : réunion, formation...)	<b>4,60 €</b>
- Les commensaux (indice inférieur ou égal à 465)	<b>4,90 €</b>
- Les commensaux (indice supérieur ou égal à 465)	<b>5,60 €</b>
- Les Hôtes de passage /Les repas occasionnels	<b>10,10 €</b>

Chaque établissement perçoit les frais scolaires des familles et les encaissements de la vente des tickets.

## 2- Facturation

Le reversement par le collège ..... CS au collège ..... CC sera réalisé suivant les modalités définies ci-dessous.

Une facture sera établie par le collège ..... CC sur la base :

- Des décomptes globaux des repas livrés et visés ;
- D'un tarif unique de **3,00 €** décomposé d'un coût à l'assiette de 2,35 € correspondant au crédit nourriture et de 0,65 € de participation aux charges de production de repas, délibéré lors du Conseil départemental du 15 septembre 2025 fixant la réforme des modalités de financement des collèges publics.

Le versement du FCSH restera de la compétence de l'établissement qui perçoit les frais scolaires des familles et les encaissements de la vente des tickets selon les modalités définies par la Décision du Conseil Général du 24 juin 2013.

Chaque fin de mois, le collège ..... CC établira un décompte global des repas livrés. Le décompte, contresigné des deux chefs de cuisine, est basé sur les bordereaux journaliers transmis aux gestionnaires des collèges. Ainsi, le nombre de repas confirmé chaque jour sera la base de la facturation, augmentée du nombre de repas d'appoint fournis par la cuisine centrale au collège livré.

Le collège ..... CS s'acquitte des factures correspondant aux repas qui lui sont livrés par le collège ..... CC selon le décompte journalier.

Le règlement sera effectué selon l'une des deux modalités suivantes (*cocher le mode de règlement déterminé*):

- Si la Cuisine satellite a mis en œuvre une facturation mensuelle pour les familles (*articles 4.3 et 6.3.a du règlement départemental de la restauration*), le règlement par les cuisines satellites pourra être réalisé à partir d'une facture mensuelle établie à partir du décompte global des repas livrés. Une régularisation au terme de chaque trimestre interviendra le cas échéant.
- Par virement administratif trimestriel dans le mois suivant la fin du trimestre soit fin janvier, fin avril et fin juillet.

### Article 4 :

#### 1- La conception des menus : Mise en place d'une Commission.

Afin de préparer les menus, une commission de menus sera mise en place incluant les gestionnaires et chefs de cuisine des collèges concernés par la convention. Elle se réunira toutes les six semaines (intervalle maximum entre 2 réunions inscrit au PMA) pour établir les menus de vacances à vacances. La conception des menus respectera obligatoirement les prescriptions du Plan de Maîtrise Alimentaire du Département. Ce calendrier sera communiqué aux chargés de mission restauration scolaire de la Direction de l'Éducation et des Collèges. Il pourra également être communiqué aux infirmières des établissements concernés sur demande.

#### 2- La commande.

En cas de variation importante de l'effectif théorique, le collège ..... CC adressera, le lundi matin, trois (quatre) semaines avant sa consommation, les menus qui pourront être fournis à la cuisine satellite. Le collège ..... CS renverra le vendredi, un quantitatif estimatif de chaque produit qu'il souhaite commander, avec une tolérance de plus ou moins 10 repas maximum.

Pour permettre une adaptation de la commande, le collège ..... CS a la possibilité de modifier celle-ci, la veille de la consommation avant 9 H par mail ou par fax.

Pour pallier une modification de dernière minute, la cuisine centrale fournira les produits permettant la fabrication des repas d'appoints par le collège ..... CS qui pourront être différents du menu du jour. Ces repas seront facturés dans le décompte mensuel.

### 3- La livraison.

Chaque jour, un bordereau d'accompagnement des repas livrés est établi et contresigné des deux chefs de cuisine. Ce document atteste du « service fait » en mentionnant le nombre exact de repas pris en charge par le cuisinier du collège CS. Ce document est ensuite transmis aux gestionnaires des collèges. Conformément à la législation en vigueur, le Plan de Maîtrise Sanitaire de la cuisine centrale rappelle cette obligation. Ce document fixe la limite de la responsabilité de la cuisine centrale lors de la prise en charge du transfert des repas par le collège satellite.

Afin de respecter les obligations réglementaires du PMS, la liaison chaude sera effectuée à une température supérieure ou égale à +63°, et la liaison froide à une température comprise entre 0° et +3°.

#### **Article 5 :**

Si le collège ..... CS doit mettre en place, à la demande des parents d'un de ses élèves, un Protocole d'Accueil Individualisé (**P.A.I**), le collège ..... CS doit obligatoirement faire participer aux réunions et à la signature de ce P.A.I le collège ..... CC, afin que celui-ci donne sa position en fonction de la demande formulée dans le P.A.I (cf Règlement départemental de la restauration scolaire)

#### **Article 6 :**

Le chef de cuisine satellite du collège ..... CS interviendra au collège ..... CC afin de contribuer à la fabrication des repas effectuée en cuisine centrale.

(**Remplaçant**: ATTEE contractuel ou personnel de la brigade mobile-restauration du Conseil départemental).

Pour l'année scolaire en cours, il a été convenu d'un service de ..... **repas par jour.**

Dans le cadre du plan de maîtrise sanitaire, le Collège ..... CS transmet une copie du certificat d'aptitude à la restauration du cuisinier mis à disposition de la cuisine centrale (ou de son remplaçant).

Pendant la durée du service à la cuisine centrale, le chef de cuisine, ou son remplaçant en cas d'absence, est placé sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement du Collège ....., représenté par .....

Ce temps de service fera l'objet d'un accord entre les 2 parties et pourra être modifié en cours d'année en cas de variation importante d'effectifs.

#### **Article 7 :**

Conformément aux dispositions du Plan de Maîtrise Sanitaire (**P.M.S**) du collège ..... CC, la responsabilité de celui-ci n'est plus engagée dès lors que les denrées alimentaires sont chargées dans le véhicule de la cuisine satellite selon les normes d'hygiène et de sécurité (fiches transport dûment remplies). Toutefois, le Collège ..... CC s'engage à fournir des repas dont la qualité bactériologique est conforme au PMS du Département. De même, le Collège ..... CS prend les dispositions nécessaires dans le cadre de son Plan de Maîtrise Sanitaire pour assurer, dans la continuité, le transport dans les règles de l'art (voir P.M.S. des deux collèges).

Cette qualité bactériologique est contrôlée périodiquement par des prélèvements du Laboratoire Départemental d'Analyses. Par ailleurs, la traçabilité des produits et des processus de fabrication devra pouvoir être fournie.

Le PMS du Département est annexé à la présente convention.

## **Article 8 :**

Le Département fera intervenir sa « Mission Restauration Scolaire » au minimum une fois durant l'année scolaire afin de conduire un audit en cuisine centrale et en cuisine satellite sur :

- la qualité des repas fabriqués ;
- l'organisation du travail.

Et autant que de besoins selon les évolutions de chacun des sites sur le plan structurel ou sur le plan organisationnel ou en cas de difficulté.

Chaque audit réalisé fera l'objet d'un compte rendu rédigé par la mission restauration et validé par les parties concernées avant prise de décision et mise en place d'un plan d'action.

Il actera notamment un parcours de formation pour l'ensemble des personnels affectés à la restauration des collèges concernés pour l'année en cours. Celui-ci répondra à la particularité d'un fonctionnement en cuisine centrale et satellite (tant sur le volet technique que sur la cohésion d'équipe et de la communication).

### a) La qualité des repas fabriqués :

Une évaluation du fonctionnement global cuisine centrale – cuisine satellite sera réalisée chaque année conjointement par les collèges concernés par la convention et la Direction de l'Education et des Collèges.

Cette évaluation qualitative portera sur les points suivants :

- Enquête de satisfaction des consommateurs des collèges concernés par la convention ;
- Analyse des résultats du diagnostic « démarche Qualité » réalisé chaque année par le Laboratoire Départemental d'Analyses dans chacune des demi-pensions des collèges concernés par la convention ;
- Analyse de la conformité des repas à la Charte de Qualité établie par le Département (document en annexe) ;
- Evaluation des besoins de formations des personnels de restauration ;
- Analyse des perspectives d'actions éducatives pédagogiques complémentaires dans le cadre des appels à projets du Département.

En cas de différend portant sur la qualité des repas, la Direction de l'éducation et des collèges assurera une médiation et un chargé de mission restauration animera la commission Menu pendant une période de 3 mois renouvelable.

### b) L'organisation du travail.

L'évaluation de l'organisation du travail, tant pour la fabrication en cuisine centrale que pour le service des repas dans les cuisines satellites, sera conduite et évaluée par les autorités fonctionnelles des collèges concernés avec le soutien de la « mission Restauration Scolaire ». L'objectif de l'évaluation consiste, en lien avec les personnels de restauration, à formuler des préconisations dans ce domaine.

## **Article 9 :**

La présente convention est établie pour une période du **1<sup>er</sup> janvier 2026 au 31 décembre 2026** et ne prend effet qu'après signature de toutes les parties intéressées.

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant en fonction notamment de l'évolution des effectifs de la restauration, de la réglementation ou encore de l'augmentation de tarif.

## **Article 10 :**

Les parties s'engagent, en cas de litige lié à l'application de la présente convention, à rechercher un règlement amiable.

Dans le cas où une telle solution ne pourrait être trouvée, les règles de droit en vigueur seront appliquées en fonction de l'objet du litige.

Arras, le .....

Pour le collège .....,

La/Le Principal(e) du Collège,

.....

Arras, le.....

Pour le collège .....,

La/Le Principal(e) du Collège,

.....

Arras, le.....

Pour le Département du Pas-de-Calais  
La Directrice de l'éducation et des collèges,

Amandine JANQUIN

**PÔLE RÉUSSITES CITOYENNES**

**Direction de l'éducation et des collèges**

..... **CONVENTION**

**Objet :** Convention d'hébergement de restauration scolaire

**Entre le Département du Pas-de-Calais**, dont le siège est en l'Hôtel du Département rue Ferdinand Buisson 62018 Arras Cedex 9,  
représenté par Monsieur **Jean-Claude Leroy**, Président du Conseil départemental,  
dûment autorisé par délibération de la Commission Permanente en date du .....

ci-après désigné par « le Département »

d'une part,

**Le COLLÈGE** ....., Établissement Public Local d'Enseignement, situé.....  
Identifié au répertoire SIREN sous le N° .....

Représenté par M....., Principal(e) du Collège,

Dûment habilitée par délibération du Conseil d'Administration du .....

d'autre part,

Et

**La COMMUNE de** ....., située .....

Identifiée au répertoire SIREN sous le N° .....

Représentée par M..... Maire,

Dûment habilité par délibération du Conseil Municipal du .....

## IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

### ARTICLE 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles les élèves de .....  
**pourront être accueillis** à la demi-pension du collège .....

### ARTICLE 2 : Période de fonctionnement

Le service restauration du collège fonctionne les : lundi – mardi – mercredi – jeudi – vendredi \* (soit 4 ou 5 jours).

Le repas est prévu de ..... h ..... à ..... h .....

Le nombre de rationnaire établi au 1<sup>er</sup> Janvier **2026** s'élève à : .....

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre et de l'hygiène. Pendant leur présence dans les locaux de la demi-pension, les élèves de l'école .....sont soumis au régime de discipline de celle-ci. En cas de manquement grave à la discipline, Madame, Monsieur \* le Principal(e) pourra, de plein droit, suspendre ou annuler définitivement l'admission d'un élève.

M..... le Principal (e) du collège s'engage à prévenir 48 heures à l'avance .....  
des dates exceptionnelles de non fonctionnement de la demi-pension.

À l'inverse, .....s'engage à prévenir 48 heures à l'avance des absences prévisibles à la demi-pension.

En outre, ..... communiquera chaque matin  
avant ..... h ..... l'effectif exact de la journée.

### ARTICLE 3 : Fonctionnement de la Demi-Pension

**3.1** Pendant toute la durée de leur présence à l'intérieur du collège, les élèves de .....  
restent sous la responsabilité de leurs accompagnateurs dont la liste est jointe en annexe. En aucun cas, la responsabilité du Conseil départemental ou du collège ne pourra être engagée, à quelque titre que ce soit, par le fait ou à l'occasion de la présence des élèves de ..... dans le collège.

..... reconnaît s'être assuré que tous les élèves hébergés sont  
couverts par une assurance.

#### **3.2** Le Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I)

Si la Commune est sollicitée, à la demande des parents d'un de ses élèves pour la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.), celle-ci sollicitera la participation des représentants du Collège (Principale, Adjoint-gestionnaire, Chef de cuisine) aux réunions. Le collège donne sa position, ce qui engagera le collège dans l'application du protocole ainsi validé par toutes les parties. Il appartiendra à la COMMUNE d'assurer, comme le prévoit la législation, la réception d'un panier repas fabriqué par la famille au sein de sa restauration si c'est la seule solution qui est retenue.

**ARTICLE 4 : Confection des repas**

Conformément au Règlement Départemental de la Restauration, lorsqu'un collège produit des repas pour une commune, celle-ci est tenue de mettre à disposition des personnels selon les conditions suivantes :

- Si les écoliers prennent leurs repas au collège, le personnel mis à disposition par la Commune doit être équivalent à 0.01 ETP par repas produit soit 0.40h/semaine ;

- Si les écoliers prennent leurs repas en dehors du collège, le personnel mis à disposition par la Commune doit être équivalent à 0,005 ETP par repas produit soit 0.20h/semaine ;

La convention de restauration prévoyant l'accueil des hébergés détermine le nombre d'ETP mis à disposition. En cas de non-respect de cette stipulation, ladite convention serai susceptible de ne pas être renouvelée.

Au regard du nombre de repas à fabriquer, le besoin est estimé à :

- soit : 0.01 x nombre de repas .....= ..... ETP

Les personnes suivantes :

Nom : ..... Statut : ..... Affectation : .....

Nom : ..... Statut : ..... Affectation : .....

Nom : ..... Statut : ..... Affectation : .....

Nom : ..... Statut : ..... Affectation : .....

Remplaçant :

Nom : ..... Statut : ..... Affectation : .....

seront mises à la disposition du Collège à titre gratuit par ..... afin de compenser le travail supplémentaire engendré.

Le temps de service fera l'objet d'un accord entre les 3 parties et pourra être modifié en cours d'année en cas de variation importante des effectifs.

Les personnels mis à disposition sont sous la responsabilité directe du chef de cuisine ou de production et sous l'autorité fonctionnelle du Chef d'Etablissement.

Pour l'année scolaire en cours, il a été convenu d'un service de :

**nombre de repas..... X 0.40h = ..... Heures/semaine**

Remplacement : ..... s'engage à assurer la continuité de service en cas d'absence d'un de ces personnels.

Seront annexées à la présente convention pour chacun de ces personnels :

- Une copie du certificat d'aptitude (Certificat médical) ;
- Une attestation sur l'honneur précisant que l'intervenant en cuisine est habilité et s'engage à respecter le « paquet hygiène » en vigueur dans le collège (annexe2 à la convention) ;
- Une attestation des formations suivies notamment en matière de PMS.

## **ARTICLE 5 : Dispositions financières**

### **5.1 : Tarification**

La commune n'ayant pas participé financièrement à l'investissement lié à la restructuration, la réhabilitation ou la construction d'une demi-pension, le tarif unitaire du repas pour l'année **2026** est fixé à **4,90 €**.

### **5.2 : Facturation**

Chaque fin de mois, le collège établira un décompte global des repas vendus.

La Commune s'acquitte des factures correspondant aux repas vendus par le collège selon un décompte journalier.

La Commune .....s'engage à régler au collège, à l'ordre de « l'Agent Comptable » du Collège ....., les sommes dues pour ce service, sur présentation de factures mensuelles établies en double exemplaire.

## **ARTICLE 6 : Durée de la convention**

La présente convention est applicable **du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2026**

Elle ne peut être renouvelée par tacite reconduction.

## **ARTICLE 7 : Résiliation de la convention**

La présente convention pourra être résiliée de plein droit et à tout moment par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure, dans les cas suivants :

- En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements réciproques inscrits dans la présente convention ;
- Par le département du Pas-de-Calais ou le chef d'établissement, pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou de l'ordre public.

## **ARTICLE 8 : Modification de la convention**

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant en fonction notamment, de l'évolution du nombre de rationnaire à la restauration, de modification de tarif, de modification du règlement de restauration scolaire du Conseil Départemental.

## **ARTICLE 9 : Règlement des litiges**

En cas de litige, les parties s'engagent à chercher une solution amiable.

A défaut, les litiges qui pourraient résulter de l'application des présentes seront portés devant la juridiction territorialement compétente.

En toute hypothèse, elle ne prendra effet qu'après signature de toutes les parties intéressées.

En 3 exemplaires originaux.

Arras, le .....

Pour le collège .....,

Le Principal(e)(e) du Collège,

.....

Arras, le.....

Pour la mairie,

Le Maire,

.....

Arras, le.....

Pour le Président du Conseil départemental,  
La Directrice de l'éducation et des collèges

Amandine JANQUIN

**ATTESTATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné, Mme, M....., qualité :  
.....,

Personnel habilité à travailler en cuisine collective scolaire, m'engage sur l'honneur au nom de  
..... (Collectivité, association...) à respecter le « paquet hygiène» en  
vigueur dans les collèges.

Établi à ....., le .....

*Signature*



**PÔLE RÉUSSITES CITOYENNES**

**Direction de l'éducation et des collèges**

..... **CONVENTION**

**Objet :** Convention d'hébergement de restauration scolaire commune partenaire

**Entre le Département du Pas-de-Calais**, dont le siège est en l'Hôtel du Département rue Ferdinand Buisson 62018 Arras Cedex 9,  
représenté par Monsieur **Jean-Claude Leroy**, Président du Conseil départemental,  
dûment autorisé par délibération de la Commission Permanente en date du .....

ci-après désigné par « le Département »

d'une part,

**Le COLLÈGE** ....., Établissement Public Local d'Enseignement, situé.....  
Identifié au répertoire SIREN sous le N° .....

Représenté par M....., Principal(e) du Collège,  
Dûment habilitée par délibération du Conseil d'Administration du .....

d'autre part,

Et

**La COMMUNE de** ....., située .....

Identifiée au répertoire SIREN sous le N° .....

Représentée par M..... Maire,  
Dûment habilité par délibération du Conseil Municipal du .....

## IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

### **ARTICLE 1 : Objet**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles les élèves ..... **pourront être accueillis** à la demi-pension du collège .....

### **ARTICLE 2 : Période de fonctionnement**

Le service restauration du collège fonctionne les : lundi – mardi – mercredi – jeudi – vendredi \* (soit 4 ou 5 jours).

Le repas est prévu de ..... à .....

Le nombre de rationnaire établi au 1<sup>er</sup> Janvier **2026** ..... s'élève à : .....

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre et de l'hygiène. Pendant leur présence dans les locaux de la demi-pension, les élèves de la commune..... sont soumis au régime de discipline de celle-ci. En cas de manquement grave à la discipline, M....., Principal(e) du Collège, de plein droit, suspendre ou annuler définitivement l'admission d'un élève.

M....., Principal(e) du Collège s'engage à prévenir 48 heures à l'avance des dates exceptionnelles de non fonctionnement de la demi-pension.

À l'inverse, M..... Maire, s'engage à prévenir 48 heures à l'avance des absences prévisibles à la demi-pension.

En outre, la commune communiquera chaque matin avant .....h..... l'effectif exact de la journée.

### **ARTICLE 3 : Fonctionnement de la Demi-Pension**

**3.1** Pendant toute la durée de leur présence à l'intérieur du collège, les élèves de la commune restent sous la responsabilité de leurs accompagnateurs dont la liste est jointe en annexe. En aucun cas, la responsabilité du Conseil départemental ou du collège ne pourra être engagée, à quelque titre que ce soit, par le fait ou à l'occasion de la présence des élèves de la commune dans le collège.

La commune reconnaît s'être assuré que tous les élèves hébergés sont couverts par une assurance.

#### **3.2** Le Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I)

Si la Commune est sollicitée, à la demande des parents d'un de ses élèves pour la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.), celle-ci sollicitera la participation des représentants du Collège (Principale, Adjoint-gestionnaire, Chef de cuisine) aux réunions. Le collège donne sa position, ce qui engagera le collège dans l'application du protocole ainsi validé par toutes les parties. Il appartiendra à la COMMUNE d'assurer, comme le prévoit la législation, la réception d'un panier repas fabriqué par la famille au sein de sa restauration si c'est la seule solution qui est retenue.

## **ARTICLE 4 : Dispositions financières**

### **4.1 : Tarification**

La commune ayant participé financièrement à l'investissement lié à la restructuration, la réhabilitation ou la construction d'une demi-pension, le tarif unitaire du repas pour l'année ..... est fixé à ..... €.

### **4.2 : Facturation**

Chaque fin de mois, le collège établira un décompte global des repas vendus.

La Commune s'acquitte des factures correspondant aux repas vendus par le collège selon un décompte journalier.

La Commune .....s'engage à régler au collège, à l'ordre de « l'Agent Comptable » du Collège ....., les sommes dues pour ce service, sur présentation de factures mensuelles établies en double exemplaire.

## **ARTICLE 5 : Durée de la convention**

La présente convention est applicable **du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2026**

Elle ne peut être renouvelée par tacite reconduction.

## **ARTICLE 6 : Résiliation de la convention**

La présente convention pourra être résiliée de plein droit et à tout moment par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure, dans les cas suivants :

- En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements réciproques inscrits dans la présente convention ;
- Par le département du Pas-de-Calais ou le chef d'établissement, pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou de l'ordre public.

## **ARTICLE 7 : Modification de la convention**

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant en fonction notamment, de l'évolution du nombre de rationnaire à la restauration, de modification de tarif, de modification du règlement de restauration scolaire du Conseil Départemental.

## **ARTICLE 8 : Règlement des litiges**

En cas de litige, les parties s'engagent à chercher une solution amiable.

A défaut, les litiges qui pourraient résulter de l'application des présentes seront portés devant la juridiction territorialement compétente.

En toute hypothèse, elle ne prendra effet qu'après signature de toutes les parties intéressées.

En 3 exemplaires originaux.

Arras, le .....

Pour le collège .....,

Le Principal(e)(e) du Collège,

.....

Arras, le.....

Pour la mairie,

Le Maire,

.....

Arras, le.....

Pour le Président du Conseil départemental,  
La Directrice de l'éducation et des collèges

Amandine JANQUIN

Annexe



**ATTESTATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné, Mme, M....., qualité :  
.....,

Personnel habilité à travailler en cuisine collective scolaire, m'engage sur l'honneur au nom de  
..... (Collectivité, association...) à respecter le « paquet hygiène» en  
vigueur dans les collèges.

Établi à ....., le .....

*Signature*





**PÔLE RÉUSSITES CITOYENNES**

**Direction de l'éducation et des collèges**

..... **CONVENTION**

**Objet :** Convention de restauration scolaire Fabrication sans accueil

**Entre le Département du Pas-de-Calais**, dont le siège est en l'Hôtel du Département rue Ferdinand Buisson 62018 Arras Cedex 9,

représenté par Monsieur **Jean-Claude Leroy**, Président du Conseil départemental,

dûment autorisé par délibération de la Commission Permanente en date du .....

ci-après désigné par « le Département »

d'une part,

**Le COLLÈGE** ....., Établissement Public Local d'Enseignement, situé.....

Identifié au répertoire SIREN sous le N° .....

Représenté par M....., Principal(e) du Collège,

Dûment habilitée par délibération du Conseil d'Administration du .....

d'autre part,

Et

**La COMMUNE de** ....., située .....

Identifiée au répertoire SIREN sous le N° .....

Représentée par M..... Maire,

Dûment habilité par délibération du Conseil Municipal du .....

## **IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 : Objet**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le collège .....  
**confectionnera** les repas des élèves fréquentant les écoles de la Commune ..... pendant le  
temps de période scolaire.

Les repas seront consommés .....

### **ARTICLE 2 : Période de fonctionnement**

Les jours de confection sont le : lundi – mardi – jeudi – vendredi (soit 4 jours).

Le nombre de rationnaires établi au 1<sup>er</sup> Janvier **2025** ..... s'élève à .....

Madame, Monsieur\* le Principal(e) du collège s'engage à prévenir, 48 heures à l'avance, la Commune des dates exceptionnelles de non fonctionnement de la demi-pension.

À l'inverse, la Commune s'engage à prévenir 48 heures à l'avance des absences prévisibles à la demi-pension.

En outre, la Commune communiquera chaque matin avant .....h, l'effectif exact de la journée.

### **ARTICLE 3 : Engagements de la Commune**

La Commune s'engage à :

- Fournir les containers spéciaux et le matériel nécessaires au transport des repas,
- Mettre à disposition le personnel nécessaire dont l'emploi du temps sera établi par le collège ;
- Respecter et faire respecter les règles d'hygiène imposées par la réglementation en vigueur, même après retrait des repas au collège.

La Commune prendra, sous sa responsabilité, le transport dans les containers des repas à servir dans ses restaurations scolaires.

La Commune s'engage à fournir, au Collège ainsi qu'au Département, une copie de la déclaration d'activité faite auprès de la Direction Départementale de la Protection des Populations (CERFA n°13984-01).

### **ARTICLE 4 : Engagements du collège**

Le collège s'engage à :

- Fournir les repas préparés selon la commande qui aura été faite et suivant les modalités reprises au sein de l'article 2 de la présente convention.
- A produire des repas qui correspondent aux normes qualitatives et quantitatives prescrites par la circulaire interministérielle du 9 juin 1971 relative à la nutrition des écoliers (Groupement d'Etudes des Marchés-restauration Collective et Nutrition version 2.0 de juillet 2015 ainsi que les recommandations liées à la Charte Qualité du Département

*(Uniquement Cuisine Centrale -Départementale)*

- Le collège informera la Commune de toutes modifications de son agrément européen de cuisine centrale suite à un contrôle de la Direction Départementale de la Protection des Populations. Le numéro d'agrément de cette cuisine est le : CE 62.....

**ARTICLE 5 : Fonctionnement de la Demi-Pension**

5.1 La Commune prend en charge les réservations (inscriptions et paiements) des élèves des écoles souhaitant bénéficier du service de restauration.

Le Collège adresse, le jeudi, la liste des menus, établie sur quatre semaines qui pourront être fabriqués, la semaine suivante. La Commune renverra le vendredi, la commande des repas (un quantitatif estimatif des commandes de repas). Le nombre de repas ainsi commandés, tenant compte des ajustements qui auraient pu être réalisés, servira de base de facturation des sommes dues par la Commune au Collège.

La Commune se charge de recouvrer auprès des familles et des commensaux, leurs participations financières à la restauration, conformément aux dispositions et tarifs votés par la Commune. La facture mensuelle sera établie sur la base minimale de commandes hebdomadaires. Si le nombre de repas réellement servis est supérieur, il devient la base de la facturation de la journée concernée.

5.2 Le Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I)

Si la Commune est sollicitée, à la demande des parents d'un de ses élèves pour la mise ne place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.), celle-ci sollicitera la participation des représentants du Collège (Principale, Adjoint-gestionnaire, Chef de cuisine) aux réunions. Le collège donne sa position, ce qui engagera le collège dans l'application du protocole ainsi validé par toutes les parties Il appartiendra à la COMMUNE d'assurer, comme le prévoit la législation, la réception d'un panier repas fabriqué par la famille au sein de sa restauration si c'est la seule solution qui est retenue.

**ARTICLE 6 : Confection et transfert des repas**

6-1 : Confection des repas

Conformément au Règlement Départemental de la Restauration, lorsqu'un collège produit des repas pour une Commune, celle-ci est tenue de mettre à disposition des personnels selon les conditions suivantes :

- Si les écoliers prennent leurs repas au collège, le personnel mis à disposition par la Commune doit être équivalent à 0.01 ETP par repas produit soit 0.40h/semaine ;
- **Si les écoliers prennent leurs repas en dehors du collège, le personnel mis à disposition par la Commune doit être équivalent à 0,005 ETP par repas produit soit 0.20h/semaine ;**

La convention de restauration prévoyant l'accueil des hébergés ou la fabrication des repas, détermine le nombre d'ETP mis à disposition. En cas de non-respect de cette stipulation, ladite convention sera susceptible de ne pas être renouvelée.

Au regard du nombre de repas à fabriquer, le besoin est estimé à : .....

Les personnes suivantes :

Nom : ..... Statut : ..... Affectation : .....

Nom : ..... Statut : ..... Affectation : .....

Nom : ..... Statut : ..... Affectation : .....

Nom : ..... Statut : ..... Affectation : .....

Remplaçant :

Nom : ..... Statut : ..... Affectation : .....

seront mises à la disposition, à titre gratuit, du Collège par la Commune afin de compenser le travail supplémentaire engendré.

Le temps de service fera l'objet d'un accord entre les 3 parties et pourra être modifié en cours d'année en cas de variation importante des effectifs.

Les personnels mis à disposition sont sous la responsabilité directe du Chef de cuisine et sous l'autorité fonctionnelle du Chef d'Etablissement.

Pour l'année scolaire en cours, il a été convenu d'un service de :

**Nombre de repas .....X 0.20h = .....Heures/semaine**

Remplacement : ..... s'engage à assurer la continuité de service en cas d'absence d'un de ces personnels.

Seront annexées à la présente convention pour chacun de ces personnels :

- Une copie du certificat d'aptitude (Certificat médical) ;
- Une attestation sur l'honneur précisant que l'intervenant en cuisine est habilité et s'engage à respecter le « paquet hygiène » en vigueur dans le collège (joint en annexe2 à la convention);
- Une attestation des formations suivies notamment en matière de PMS.

#### 6-2 : Transfert des repas

Chaque jour, un bordereau d'accompagnement des repas fournis est établi et contresigné du Chef de cuisine ou de production du Collège et de l'agent de la Commune chargé du retrait des repas fabriqués.

Un bon de livraison des repas, fiche transport incluse dans le Plan de Maîtrise Sanitaire, accompagne et décrit l'ensemble des denrées livrées.

Ce document atteste du « service fait » en mentionnant le nombre exact des repas pris en charge par l'agent de la Commune. Ce document est transmis au gestionnaire du collège ainsi qu'à la Commune

Ce document fixe la limite de la responsabilité de la cuisine du Collège lors de la prise en charge du transfert par la Commune

Afin de respecter les obligations réglementaires du PMS, la liaison chaude sera effectuée à une température supérieure ou égale à +63°, et la liaison froide à une température comprise entre 0° et +3°.

La Commune assure le nettoyage et la désinfection des matériels de transport dans les structures du collège.

## **ARTICLE 7 : Dispositions financières**

### **7-1 : Tarification**

La commune n'ayant pas participé financièrement à l'investissement lié à la restructuration, la réhabilitation ou la construction d'une demi-pension, le tarif unitaire du repas pour l'année **2025** est fixé à **4,80 €**.

### **7-2 : Facturation**

Chaque fin de mois, le collège établira un décompte global des repas fabriqués. Il est basé sur les bordereaux journaliers contresignés.

Une facture sera établie par le collège sur la base :

- Des décomptes globaux des repas fabriqués et visés

La Commune s'acquitte des factures correspondant aux repas qui lui ont été fournis par le collège selon le décompte journalier.

La Commune .....s'engage à régler au collège, à l'ordre de « l'Agent Comptable » du Collège ....., les sommes dues pour ce service, sur présentation de factures mensuelles établies en double exemplaire.

## **ARTICLE 8 : Durée de la convention**

La présente convention est applicable : **du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2025**

Elle ne peut être renouvelée par tacite reconduction.

## **ARTICLE 9 : Résiliation de la convention**

La présente convention pourra être résiliée de plein droit et à tout moment par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure, dans les cas suivants :

- En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements réciproques inscrits dans la présente convention ;
- Par le département du Pas-de-Calais ou le Chef d'établissement, pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou de l'ordre public.

## **ARTICLE 10 : Modification de la convention**

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant en fonction notamment, de l'évolution du nombre de rationnaire à la restauration, de modification de tarif, de modification du règlement de restauration scolaire du Conseil Départemental.

## **ARTICLE 11 : Règlement des litiges**

En cas de litige, les parties s'engagent à chercher une solution amiable.

A défaut, les litiges qui pourraient résulter de l'application des présentes seront portés devant la juridiction territorialement compétente.

En toute hypothèse, elle ne prendra effet qu'après signature de toutes les parties intéressées.

Fait en 3 exemplaires originaux.

Arras, le .....

Pour le collège .....,

Le Principal(e) du Collège,

.....

Arras, le.....

Pour la mairie,

Le Maire,

.....

Arras, le.....

Pour le Président du Conseil départemental,  
La Directrice de l'éducation et des collèges,

Amandine JANQUIN

**ATTESTATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné, Mme, M. ....,

qualité : .....

Personnel habilité à travailler en cuisine collective scolaire, m'engage sur l'honneur au nom de  
..... (Collectivité, association...) à respecter le « paquet hygiène» en  
vigueur dans les collèges.

Établi à ....., le .....

*Signature*



**PÔLE RÉUSSITES CITOYENNES**

**Direction de l'éducation et des collèges**

..... **CONVENTION**

**Objet :** Convention de restauration scolaire Fabrication sans accueil

**Entre le Département du Pas-de-Calais**, dont le siège est en l'Hôtel du Département rue Ferdinand Buisson 62018 Arras Cedex 9,  
représenté par Monsieur **Jean-Claude Leroy**, Président du Conseil départemental,  
dûment autorisé par délibération de la Commission Permanente en date du .....

ci-après désigné par « le Département »

d'une part,

**Le COLLÈGE** ....., Établissement Public Local d'Enseignement, situé.....  
Identifié au répertoire SIREN sous le N° .....

Représenté par M....., Principal(e) du Collège,  
Dûment habilitée par délibération du Conseil d'Administration du .....

d'autre part,

Et

**La COMMUNE de** ....., située .....

Identifiée au répertoire SIREN sous le N° .....

Représentée par M..... Maire,  
Dûment habilité par délibération du Conseil Municipal du .....

## **IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 : Objet**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le collège .....  
**confectionnera** les repas des élèves fréquentant les écoles de la Commune ..... pendant le  
temps de période scolaire.

Les repas seront consommés .....

### **ARTICLE 2 : Période de fonctionnement**

Les jours de confection sont le : lundi – mardi – jeudi – vendredi (soit 4 jours).

Le nombre de rationnaires établi au 1<sup>er</sup> Janvier **2026** ..... s'élève à .....

Madame, Monsieur\* le Principal(e) du collège s'engage à prévenir, 48 heures à l'avance, la Commune des dates exceptionnelles de non fonctionnement de la demi-pension.

À l'inverse, la Commune s'engage à prévenir 48 heures à l'avance des absences prévisibles à la demi-pension.

En outre, la Commune communiquera chaque matin avant .....h, l'effectif exact de la journée.

### **ARTICLE 3 : Engagements de la Commune**

La Commune s'engage à :

- Fournir les containers spéciaux et le matériel nécessaires au transport des repas,
- Mettre à disposition le personnel nécessaire dont l'emploi du temps sera établi par le collège ;
- Respecter et faire respecter les règles d'hygiène imposées par la réglementation en vigueur, même après retrait des repas au collège.

La Commune prendra, sous sa responsabilité, le transport dans les containers des repas à servir dans ses restaurations scolaires.

La Commune s'engage à fournir, au Collège ainsi qu'au Département, une copie de la déclaration d'activité faite auprès de la Direction Départementale de la Protection des Populations (CERFA n°13984-01).

### **ARTICLE 4 : Engagements du collège**

Le collège s'engage à :

- Fournir les repas préparés selon la commande qui aura été faite et suivant les modalités reprises au sein de l'article 2 de la présente convention.
- A produire des repas qui correspondent aux normes qualitatives et quantitatives prescrites par la circulaire interministérielle du 9 juin 1971 relative à la nutrition des écoliers (Groupement d'Etudes des Marchés-restauration Collective et Nutrition version 2.0 de juillet 2015 ainsi que les recommandations liées à la Charte Qualité du Département

*(Uniquement Cuisine Centrale -Départementale)*

- Le collège informera la Commune de toutes modifications de son agrément européen de cuisine centrale suite à un contrôle de la Direction Départementale de la Protection des Populations. Le numéro d'agrément de cette cuisine est le : CE 62.....

**ARTICLE 5 : Fonctionnement de la Demi-Pension**

**5.1** La Commune prend en charge les réservations (inscriptions et paiements) des élèves des écoles souhaitant bénéficier du service de restauration.

Le Collège adresse, le jeudi, la liste des menus, établie sur quatre semaines qui pourront être fabriqués, la semaine suivante. La Commune renverra le vendredi, la commande des repas (un quantitatif estimatif des commandes de repas). Le nombre de repas ainsi commandés, tenant compte des ajustements qui auraient pu être réalisés, servira de base de facturation des sommes dues par la Commune au Collège.

La Commune se charge de recouvrer auprès des familles et des commensaux, leurs participations financières à la restauration, conformément aux dispositions et tarifs votés par la Commune. La facture mensuelle sera établie sur la base minimale de commandes hebdomadaires. Si le nombre de repas réellement servis est supérieur, il devient la base de la facturation de la journée concernée.

**5.2** Le Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I)

Si la Commune est sollicitée, à la demande des parents d'un de ses élèves pour la mise ne place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.), celle-ci sollicitera la participation des représentants du Collège (Principale, Adjoint-gestionnaire, Chef de cuisine) aux réunions. Le collège donne sa position, ce qui engagera le collège dans l'application du protocole ainsi validé par toutes les parties Il appartiendra à la COMMUNE d'assurer, comme le prévoit la législation, la réception d'un panier repas fabriqué par la famille au sein de sa restauration si c'est la seule solution qui est retenue.

**ARTICLE 6 : Confection et transfert des repas**

6-1 : Confection des repas

Conformément au Règlement Départemental de la Restauration, lorsqu'un collège produit des repas pour une Commune, celle-ci est tenue de mettre à disposition des personnels selon les conditions suivantes :

- Si les écoliers prennent leurs repas au collège, le personnel mis à disposition par la Commune doit être équivalent à 0.01 ETP par repas produit soit 0.40h/semaine ;
- **Si les écoliers prennent leurs repas en dehors du collège, le personnel mis à disposition par la Commune doit être équivalent à 0,005 ETP par repas produit soit 0.20h/semaine ;**

La convention de restauration prévoyant l'accueil des hébergés ou la fabrication des repas, détermine le nombre d'ETP mis à disposition. En cas de non-respect de cette stipulation, ladite convention sera susceptible de ne pas être renouvelée.

Au regard du nombre de repas à fabriquer, le besoin est estimé à : .....

Les personnes suivantes :

Nom : ..... Statut : ..... Affectation : .....

Nom : ..... Statut : ..... Affectation : .....

Nom : ..... Statut : ..... Affectation : .....

Nom : ..... Statut : ..... Affectation : .....

Remplaçant :

Nom : ..... Statut : ..... Affectation : .....

seront mises à la disposition, à titre gratuit, du Collège par la Commune afin de compenser le travail supplémentaire engendré.

Le temps de service fera l'objet d'un accord entre les 3 parties et pourra être modifié en cours d'année en cas de variation importante des effectifs.

Les personnels mis à disposition sont sous la responsabilité directe du Chef de cuisine et sous l'autorité fonctionnelle du Chef d'Etablissement.

Pour l'année scolaire en cours, il a été convenu d'un service de :

**Nombre de repas .....X 0.20h = .....Heures/semaine**

Remplacement : ..... s'engage à assurer la continuité de service en cas d'absence d'un de ces personnels.

Seront annexées à la présente convention pour chacun de ces personnels :

- Une copie du certificat d'aptitude (Certificat médical) ;
- Une attestation sur l'honneur précisant que l'intervenant en cuisine est habilité et s'engage à respecter le « paquet hygiène » en vigueur dans le collège (joint en annexe2 à la convention);
- Une attestation des formations suivies notamment en matière de PMS.

#### 6-2 : Transfert des repas

Chaque jour, un bordereau d'accompagnement des repas fournis est établi et contresigné du Chef de cuisine ou de production du Collège et de l'agent de la Commune chargé du retrait des repas fabriqués.

Un bon de livraison des repas, fiche transport incluse dans le Plan de Maîtrise Sanitaire, accompagne et décrit l'ensemble des denrées livrées.

Ce document atteste du « service fait » en mentionnant le nombre exact des repas pris en charge par l'agent de la Commune. Ce document est transmis au gestionnaire du collège ainsi qu'à la Commune

Ce document fixe la limite de la responsabilité de la cuisine du Collège lors de la prise en charge du transfert par la Commune

Afin de respecter les obligations réglementaires du PMS, la liaison chaude sera effectuée à une température supérieure ou égale à +63°, et la liaison froide à une température comprise entre 0° et +3°.

La Commune assure le nettoyage et la désinfection des matériels de transport dans les structures du collège.

## **ARTICLE 7 : Dispositions financières**

### **7-1 : Tarification**

La commune ayant participé financièrement à l'investissement lié à la restructuration, la réhabilitation ou la construction d'une demi-pension, le tarif unitaire du repas pour l'année **2026** est fixé à **3,50 €**.

### **7-2 : Facturation**

Chaque fin de mois, le collège établira un décompte global des repas fabriqués. Il est basé sur les bordereaux journaliers contresignés.

Une facture sera établie par le collège sur la base :

- Des décomptes globaux des repas fabriqués et visés

La Commune s'acquitte des factures correspondant aux repas qui lui ont été fournis par le collège selon le décompte journalier.

La Commune .....s'engage à régler au collège, à l'ordre de « l'Agent Comptable » du Collège ....., les sommes dues pour ce service, sur présentation de factures mensuelles établies en double exemplaire.

## **ARTICLE 8 : Durée de la convention**

La présente convention est applicable : **du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2026**

Elle ne peut être renouvelée par tacite reconduction.

## **ARTICLE 9 : Résiliation de la convention**

La présente convention pourra être résiliée de plein droit et à tout moment par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure, dans les cas suivants :

- En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements réciproques inscrits dans la présente convention ;
- Par le département du Pas-de-Calais ou le Chef d'établissement, pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou de l'ordre public.

## **ARTICLE 10 : Modification de la convention**

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant en fonction notamment, de l'évolution du nombre de rationnaire à la restauration, de modification de tarif, de modification du règlement de restauration scolaire du Conseil Départemental.

## **ARTICLE 11 : Règlement des litiges**

En cas de litige, les parties s'engagent à chercher une solution amiable.

A défaut, les litiges qui pourraient résulter de l'application des présentes seront portés devant la juridiction territorialement compétente.

En toute hypothèse, elle ne prendra effet qu'après signature de toutes les parties intéressées.

Fait en 3 exemplaires originaux.

Arras, le .....

Pour le collège .....,

Le Principal(e) du Collège,

.....

Arras, le.....

Pour la mairie,

Le Maire,

.....

Arras, le.....

Pour le Président du Conseil départemental,  
La Directrice de l'éducation et des collèges,

Amandine JANQUIN

**ATTESTATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné, Mme, M. ....,

qualité : .....

Personnel habilité à travailler en cuisine collective scolaire, m'engage sur l'honneur au nom de  
..... (Collectivité, association...) à respecter le « paquet hygiène» en  
vigueur dans les collèges.

Établi à ....., le .....

*Signature*



**PÔLE RÉUSSITES CITOYENNES**

Direction de l'éducation et des collèges

..... **CONVENTION**

**Objet : Convention de restauration scolaire avec mise à disposition de locaux**

Vu l'article L.3221-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

Vu l'article L 5111-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

Vu les articles L 213-2, 213-4 et suivants du Code de l'Éducation

**ENTRE :**

**Le Département du Pas-de-Calais**, Collectivité Territoriale, dont le siège est en l'Hôtel du Département, rue Ferdinand Buisson  
62018 Arras,

identifié au répertoire SIREN sous le N° 226 200 012,

représenté par **Monsieur Jean-Claude LEROY**, Président du Conseil départemental

dûment habilité par la commission permanente du .....,

ci après nommé « le Département »

**ET :**

**Le collège Pierre Brossolette**, Établissement Public Local d'Enseignement, situé 105 rue Victor Hugo, 62221 Noyelles-Sous-Lens,

identifié au répertoire SIREN sous le N° 196 230 163 00012,

représenté par **Monsieur Alain LECOCQ**, Principal du Collège,

dûment habilité par le Conseil d'Administration du .....,

ci-après nommé « le collège »,

**ET :**

**La commune de Noyelles-Sous-Lens**

identifiée au répertoire SIREN sous le N° 216 206 284,

représentée par **Monsieur Alain ROGER**, Maire,

dûment habilité par délibération du Conseil Municipal du .....,

ci-après nommée « la commune »

## **IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 : Objet et durée de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la restauration scolaire pour les élèves du collège et des écoles de la commune est organisée au sein des locaux de la demi-pension du collège, dans le cadre d'une régie communale, et de préciser la répartition des charges et responsabilités entre les trois parties.

Cette convention est conclue pour les périodes scolaires de **l'année civile 2026**.

### **ARTICLE 2 : Nombre de rationnaires, horaires de service et période de fonctionnement**

Le service restauration du collège fonctionne sur 4 jours les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Compte tenu de la capacité d'accueil du réfectoire, les effectifs accueillis simultanément s'élèvent au maximum à 230.

Le nombre maximum de rationnaires établi au 1<sup>er</sup> janvier 2026 s'élève à :

- 130 élèves et commensaux maximum, pour le collège,
- 180 les élèves pour la commune, dont 80 élèves de maternelles.

Le service est organisé entre 11 h 40 et 13 h 15, amplitude horaire maximum, en 4 services :

#### Pour la commune :

- 11h50 : Arrivée des élèves des écoles maternelles ;
- 12h00 : Début du service pour tous les élèves des écoles primaires.

#### Pour le collège :

- 11h35 : Début du service pour les assistants d'éducation en charge de la surveillance des collégiens à la demi-pension ;
- 12h15 : Premier service des collégiens ;
- 12h30 : Deuxième service des collégiens.

### **ARTICLE 3 : Modalités des inscriptions et de la tarification**

#### **3.1. Pour les collégiens**

Les inscriptions sont gérées par le collège qui communique à la commune le nombre de demi-pensionnaires trimestriellement.

De plus le collège s'engage à :

- Communiquer, au prestataire sur place, chaque matin avant 10h00, l'effectif exact de la journée, ainsi que toute information nécessaire à la gestion des P.A.I. mentionnés à l'article 6.5 de la présente convention ;
- Prévenir la commune 48 heures à l'avance des absences prévisibles à la demi-pension (l'effectif communiqué sert de base à la facturation par la commune) ;

Le prix unitaire du repas appliqué par le collège pour l'année **2026**, susceptible d'évoluer par délibération départementale, est fixé à :

- Pour les élèves au forfait non boursier	<b>3,50 €</b>
- Pour les élèves au forfait boursier taux 1	<b>2,30 €</b>
- Pour les élèves au forfait boursier taux 2	<b>2,20 €</b>
- Pour les élèves au forfait boursier taux 3	<b>1,90 €</b>
- Pour les tickets	<b>4,10 €</b>
- Agent technique départemental (titulaire ou contractuel) ou mis à disposition	<b>4,10 €</b>
- Forfait « accueil journée » (personnel départemental : réunion, formation...)	<b>4,60 €</b>
- Les commensaux (indice inférieur ou égal à 465)	<b>4,90 €</b>
- Les commensaux (indice supérieur ou égal à 465)	<b>5,60 €</b>

Les familles des collégiens s'acquittent des factures directement auprès du collège.

### **3.2. Pour les élèves de la commune**

Les inscriptions et la tarification applicable aux élèves sont gérées par la commune, selon les modalités définies par la commune.

### **3.3. Facturation de la prestation des repas au collège**

Chaque fin de mois, la commune établit un décompte global des repas produits.

Le collège s'acquitte des factures correspondant aux repas vendus par la commune au tarif de :

- Pour les collégiens résidents de la commune de Noyelles-sous-Lens pour le 1<sup>er</sup> enfant : 3.97 € ;
- Pour les collégiens non-résidents de la commune Noyelles-sous-Lens : 5.09 € ;
- Pour les commensaux du collège : 5.50 €.

Le Département verse une dotation d'équilibre au collège, afin de compenser le surcoût de repas supportés par les collégiens ainsi que pour les assistants d'éducation en charge de la surveillance des collégiens à la demi-pension. Le Département établira un titre de recettes sur présentation d'un état trimestriel établi par le collège.

Le collège s'engage à régler à la commune les sommes dues pour ce service, sur présentation de factures mensuelles établies en double exemplaire.

## **ARTICLE 4: Utilisation des locaux de la demi-pension dans le cadre de la régie communale**

### **4.1. Accès aux locaux et utilisation**

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, des règles d'hygiène et sanitaires et du principe de laïcité.

### **4.2. Mobiliers et matériels**

La commune pourra disposer des biens mobiliers et du matériel au sein de la cuisine et du réfectoire.

Les matériels et mobiliers à disposition sont identifiés dans l'inventaire annexé à la présente.

### **4.3. Assurances et règles de responsabilité**

Le collège garantit que tous les collégiens sont couverts par une assurance.

La commune garantit que tous les élèves sont couverts par une assurance.

La commune garantit avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans le collège au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition. L'attestation d'assurance est annexée à la présente convention.

La commune s'engage à réparer et à indemniser le collège pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées eu égard à l'inventaire des biens mobiliers prêtés.

## **ARTICLE 5: Charges liées à l'utilisation des locaux**

### **5.1. Charges supportées par le Département**

Le Département assume l'ensemble des obligations et charges du propriétaire.

Il procède à tous travaux de grosses réparations.

Il assure le renouvellement des biens mobiliers (à l'exception des biens liés à la restauration des élèves de maternelles) et gros matériels de restauration.

### **5.2. Charges supportées par le collège**

Le collège assume l'ensemble des obligations du locataire.

Il procède à tous travaux de petites réparations.

Le collège doit signaler au Département selon les procédures en vigueur (Kimoce) tout besoin d'intervention en grosse réparation sur les bâtiments ou le matériel de la demi-pension.

Le collège peut solliciter le Département, dans le cadre :

- du Fonds Commun des Services d'Hébergement (FCSH) ;
- du programme de renouvellement des matériels vétustes ;
- de dotation complémentaire de fonctionnement.

### **5.3. Contrepartie financière à la charge de la commune**

La commune s'engage à verser à l'établissement une contribution financière, au prorata du nombre de rationnaires de la commune, d'un montant annuel de 20 656,43 € pour l'année civile 2026, décomposée comme suit :

Charges de viabilisation 2026		Superficie refectoire en m <sup>2</sup>	Charges annuelles commune en €
ELECTRICITE	5,84 €	463,80	2 708,59 €
GAZ	13,11 €	463,80	6 080,42 €
EAU	1,12 €	463,80	519,46 €
Total charges de viabilisation	20,07 €	463,80	<b>9 308,47 €</b>
<b>Redevance d'occupation des locaux 10,10 €/M2</b>		463,80	<b>4 684,38 €</b>
<b>Charges de production</b>		<b>Nombre de repas /an commune soit 180*137 jr</b>	<b>Charges annuelles commune en €</b>
Charge pour 1 repas	0,15 €	24 660	3 699,00 €
Total charges de production			<b>13 007,47 €</b>
<b>Redevance d'occupation des locaux</b>			
	Annuelle CF 2024	Par élève total soit 310	Pour 180 élèves
<b>Redevance dechets</b>	5 105,67 €	16,47 €	<b>2 964,58 €</b>
<b>Total Compensation financière production + redevances occupation locaux et dechets</b>			<b>20 656,43 €</b>

La commune s'engage à verser à l'établissement la somme de 20 656,43 €  
 Cette recette sera affectée au budget du Service de Restauration et d'Hébergement du collège.

## **ARTICLE 6 : Production des repas et organisation du service**

### **6.1. Gestion de la production**

La gestion de l'ensemble de la production (commandes, stocks, fabrication) est assumée avec les moyens de la régie communale qui recourt à un prestataire privé.

### **6.2. Organisation du service**

La surveillance des collégiens est de la compétence exclusive et obligatoire du collège qui affecte un ou plusieurs assistant(s) d'éducation à cette mission (article L 213-2 du Code de l'Education).

La surveillance des élèves de la commune est de la compétence exclusive et obligatoire de la commune.

L'organisation du service au self et à table est assumée avec les moyens de la régie communale.

### **6.3. Entretien de la demi-pension**

Le nettoyage des locaux utilisés est assumé avec les moyens de la régie communale :

- les zones de production, de stockage et les voies d'accès,
- les locaux du réfectoire.

### **6.4 Le Plan de Maitrise Sanitaire (PMS)**

Conformément aux dispositions du PMS, le prestataire de fourniture de repas de la commune, s'engage à fournir des repas dont la qualité bactériologique est conforme au PMS.

Cette qualité bactériologique est contrôlée périodiquement par des prélèvements Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP).

Par ailleurs, la traçabilité des produits et des processus de fabrication devra pouvoir être fournie.

Le PMS du prestataire est annexé à la présente convention.

### **6.5. Le Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I)**

Si une demande de PAI est faite par la famille, ou proposée par le Principal en accord et avec la participation de la famille, celle-ci sera examinée avec les représentants de la commune et l'infirmière du collège.

Il appartient au représentant de la commune de donner son accord pour la mise en place des mesures au sein de la demi-pension du collège. Ce protocole devra être validé par l'ensemble des parties.

Comme le prévoit la législation, il appartiendra au collège d'assurer la réception d'un panier repas fourni par la famille au sein de sa restauration scolaire, si cet aménagement est retenu.

Les mesures sur la restauration collective relevant du PAI ne concernent que les enfants ayant une allergie ou une intolérance alimentaire médicalement avérée nécessitant un régime alimentaire pour raisons médicales spécifiques. Le PAI n'est pas destiné à être utilisé pour permettre un régime alimentaire lié à des choix familiaux

## **ARTICLE 7 : Bilan intermédiaire**

Les parties conviennent de l'organisation d'une rencontre afin de réaliser un bilan de l'exécution de la présente convention afin la fin du premier semestre de chaque année civile.

## **ARTICLE 8 : Modification et résiliation de la convention**

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant.

La présente convention pourra être résiliée de plein droit et à tout moment par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure, dans les cas suivants :

- en cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements réciproques inscrits dans la présente convention ;
- pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou de l'ordre public,
- par le chef d'établissement, si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

## **ARTICLE 9 : Contentieux**

En cas de litige, les parties s'engagent à chercher une solution amiable.

À défaut, les litiges qui pourraient résulter de l'application des présentes seront portés devant la juridiction territorialement compétente.

En toute hypothèse, la convention ne prendra effet qu'après signature de toutes les parties intéressées.

en 3 exemplaires originaux

Arras, le .....

Pour la mairie,

Le Maire,

**Alain ROGER**

Arras, le.....

Pour le collège Pierre Brossolette,

Le Principal du Collège,

**Alain LECOCQ**

Arras, le.....

Pour le Président du Conseil départemental,  
Pour la Directrice de l'éducation et des collèges,  
La Cheffe de service restauration scolaire

**Émeline DEBAECKE**

# INVENTAIRE

## ZONES ET MATERIELS DE PRODUCTION

STOCKAGE	Equipements
ZONE RECEPTION	Chariot 3 niveaux
STOCKAGE +	Chambre BOF Chambre Légumerie
STOCKAGE -	Chambre négative
MAGASIN ALIMENTAIRE	Magasin alimentaire au sous sol avec monte charge
ZONES DE PRODUCTION	
ZONES DE PRODUCTION	Equipements
LEGUMERIE- DEBOITAGE	Ouvre boite Bac égoutoir Table Bac de lavage
PREPARATION FROIDE	Chambre froide fruit et légumes Petit équipement 1 Cellule de refroidissement 1 frigo jour double porte 1 table froide de preparation à fluide froid
PREPARATION CHAUDE	1 piano 2 plaques coupe feux vetuste 1 sauteuse 1 stim petite taille 1 four 10 niveaux 1 friteuse ancienne
ZONE DE SERVICE	
ZONE DE SERVICE	Equipements
LIGNE DE SELF	1 Meuble froid 1 Point chaud 1 point service du plat
REFECTOIRE	230 PLACES
	M2

ZONE LAVERIE		Equipements
PLONGE ELEVES		Plonge tunnel
PLONGE		Pas de grosse plonge
VAISSELLE		

### Zones et matériels de production

#### Stockage

Zone de réception	3 chariots inox
stockage +	chambre BOF (beurre, œuf, fromage)
	chambre légumerie
stockage -	chambre négative
magasin alimentaire	au sous-sol avec monte-charge

#### Zone de production

légumerie-déboitage	ouvre-boites bac égouttoir table bac de lavage
préparation froide	chambre froide fruits et légumes petit équipement cellule de refroidissement frigo jour double portes
préparation chaude	table froide de préparation (à fluide froid) piano 2 plaques coupe-feux (vétuste) sauteuse stim (petite taille) four 10 niveaux friteuse (ancienne)

#### Zone de service

ligne de self	meuble froid point chaud 1 point service du plat
---------------	--

#### Réfectoire

207,50 m <sup>2</sup>	230 places assises
-----------------------	--------------------

**Zone laverie**

plonge élèves

plonge

vaisselle

plonge tunnel

pas de grosse plonge



**Direction de l'Éducation**

..... **CONVENTION**

**Objet :** Convention d'hébergement de restauration scolaire

**Entre la COMMUNE de MONTIGNY-EN-GOHELLE** située 14 rue Uriane Sorriaux 62640  
Identifiée au répertoire SIREN sous le N° 21620587200015  
Représentée par Monsieur Marcello DELLA FRANCA Maire,  
Dûment habilité par délibération du Conseil Municipal du .....

d'une part

**Le COLLÈGE** Youri Gagarine, Établissement Public Local d'Enseignement, situé Rue Suzanne Lannoy  
62640 Montigny-en-Gohelle  
Identifié au répertoire SIREN sous le N° 19622423200013  
Représenté par Monsieur Brian LOUCHART, Chef d'établissement,  
Dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration du .....

d'autre part,

Et

**Le Département du Pas-de-Calais**, dont le siège est en l'Hôtel du Département rue Ferdinand Buisson  
62018 Arras Cedex 9,  
Représenté par Monsieur Jean-Claude LEROY, Président du Conseil départemental,  
Dûment autorisé par délibération de la Commission Permanente en date du .....

ci-après désigné par « le Département »

## **IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 : Objet**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles les élèves du collège Youri Gagarine **pourront être accueillis** au restaurant scolaire 15 rue de la Perche, « la Boussole » de Montigny-en-Gohelle.

### **ARTICLE 2 : Période de fonctionnement**

Le service restauration de la commune fonctionne les : lundi – mardi – jeudi – vendredi (soit 4 jours) en période scolaire.

Le repas est prévu de 12 h 20 à 13 h pour les collégiens. En cas de modification des horaires à l'initiative de l'une des deux parties, l'accord de la seconde sera impératif.

Le nombre maximal de rationnaire établi au 1<sup>er</sup> Septembre 2025 s'élève à : 50 personnes (accompagnateurs et collégiens compris). La commune de Montigny-en-Gohelle se réserve le droit de ne pas accueillir les convives au-delà des 50 personnes.

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre et de l'hygiène. Pendant leur présence dans les locaux du restaurant scolaire, les collégiens sont soumis au régime de discipline de celui-ci. En cas de manquement grave à la discipline, Monsieur le Maire pourra, de plein droit, suspendre ou annuler définitivement l'admission d'un collégien ou d'un accompagnateur.

Les services de la commune s'engagent à prévenir 24 heures à l'avance l'établissement, des dates exceptionnelles de non fonctionnement de la restauration communale.

À l'inverse, le Chef d'établissement, s'engage à prévenir 24 heures à l'avance des absences prévisibles au restaurant scolaire (sorties scolaires...)

En outre, le collège communiquera chaque matin **avant 9h30 obligatoirement** l'effectif exact de la journée au portail famille à l'adresse suivante : [portail.famille@mairie-montigny.fr](mailto:portail.famille@mairie-montigny.fr) ou par téléphone 03.21.76.52.97

### **ARTICLE 3 : Fonctionnement de la restauration communale**

#### **3.1 Responsabilités :**

Pendant toute la durée de leur présence à l'intérieur du restaurant scolaire, les élèves du collège Youri Gagarine restent sous la responsabilité de leurs accompagnateurs. En aucun cas, la responsabilité de la mairie ne pourra être engagée, à quelque titre que ce soit, par le fait ou à l'occasion de la présence des collégiens dans le restaurant scolaire.

Le Chef d'établissement reconnaît s'être assuré que tous les élèves hébergés sont couverts par une assurance.

#### **3.2 Le Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I)**

Si le collège est sollicité, à la demande des parents d'un de ses collégiens pour la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.), celui-ci devra être transmis par le collège à la Direction de l'Education de Montigny-en-Gohelle à l'adresse mail suivante : [portail.famille@mairie-montigny.fr](mailto:portail.famille@mairie-montigny.fr)

En cas d'évolution du P.A.I, le collège se devra de transmettre la mise à jour à la Direction de l'Education de Montigny-en-Gohelle à l'adresse mail suivante : [portail.famille@mairie-montigny.fr](mailto:portail.famille@mairie-montigny.fr)

Sans ce document, l'enfant ne pourra pas être accueilli sur la pause méridienne.

Si le PAI fait apparaître la nécessité de mise en place d'un panier repas, ce dernier devra être conditionné par la famille dans des boîtes hermétiques marquées au nom du collégien et contenues dans un sac isotherme.

Ce dernier doit être uniquement et obligatoirement remis en main propre au personnel de restauration selon le protocole mis en place.

#### **ARTICLE 4 : Confection des repas**

Les repas sont confectionnés sur place par un prestataire extérieur.

La composition du repas est celle choisie par la mairie. Il ne sera en aucun cas possible de modifier ni la composition, ni le grammage des repas.

*Annexe 1 : Cahier des Clauses Techniques Particulières (points relatifs à la composition du repas et à la fréquence et conception des repas).*

#### **ARTICLE 5 : Engagements réciproques**

La commune s'engage à :

- fournir les repas préparés selon la commande qui aura été faite et suivant les modalités reprises au sein de l'article 2 de la présente convention.
- mettre à disposition le local désigné par l'article 1 pour la durée fixée à l'article 7.
- communiquer les consignes générales de sécurité, les consignes particulières.

Le collège s'engage à :

- respecter le Plan Particulier de Mise en Sécurité (PPMS) mis en place par la commune.
- respecter les modalités du fonctionnement du restaurant scolaire cité en articles 2 et 3 et notamment les horaires, le nombre de convives et les délais de transmission des effectifs journaliers.
- s'acquitter des factures correspondant aux repas commandés par la commune selon un décompte journalier .

Le Département s'engage à :

- respecter les modalités du fonctionnement du restaurant scolaire cité en articles 2 et 3.
- mettre à disposition deux vitrines réfrigérées.
- mettre à disposition un bain-marie pour le service des plats chauds.
- mettre à disposition quatre chariots de débarrassage à roulettes avec frein.

#### **ARTICLE 6 : Dispositions financières**

##### **6.1 : Tarification aux familles**

Les tarifs en vigueur du repas sont fixés par le Département.

*Annexe n°2 : Grilles tarifaires Département en vigueur au moment de l'établissement de la convention.*

Conformément à la délibération du Conseil départemental en date du 25 juin 2018, le Département prend en charge le différentiel entre le montant du tarif restauration payé par le collégien sur la base du tarif départemental et celui du tarif « à la prestation » fixé par la commune. Ce différentiel est versé, directement par le Département au collège (à l'appui des décomptes et factures reçus).

## 6.2 : Tarification au collège pour l'année scolaire 2025/2026 :

- Prix d'un repas TTC :	6.35€
- Coût des charges de personnels :	0.53€
- Coût des charges indirectes :	0.23€

Coût total d'un repas facturé au collège par la Commune de Montigny-en-Gohelle : 7.11€

Le coût d'un repas sera révisé chaque année et tiendra compte de la hausse des coûts supportés par la Commune de Montigny-en-Gohelle.

*Annexe n°3 : Bordereau unitaire des prix valant détail quantitatif estimatif.*

*Annexe n°4 : Calcul des charges indirectes et des charges de personnels.*

## 6.3 : Facturation

Chaque fin de mois, la commune établira une facture accompagnée d'un décompte global des repas commandés par le collège à la commune.

La facture sera déposée sur CHORUS.

Le collège s'acquitte des factures correspondant aux repas commandés à la commune selon un décompte journalier.

Le collège s'engage à régler à la mairie, les sommes dues pour ce service, sur présentation de factures mensuelles établies en double exemplaire.

Le collège s'engage à transmettre trimestriellement un état des paiements effectués à la mairie.

## **ARTICLE 7 : Durée de la convention**

La présente convention est applicable en année civile, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2026

Elle ne peut être renouvelée par tacite reconduction.

## **ARTICLE 8 : Résiliation de la convention**

La présente convention pourra être résiliée de plein droit et à tout moment par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure, dans les cas suivants :

- En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements réciproques inscrits dans la présente convention (repris à l'Article 5 de la convention) ;
- Par la mairie ou le chef d'établissement, pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou de l'ordre public.

## **ARTICLE 9 : Modification de la convention**

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

## **ARTICLE 10 : Règlement des litiges**

En cas de litige, les parties s'engagent à chercher une solution amiable.

A défaut, les litiges qui pourraient résulter de l'application des présentes dispositions seront portés devant la juridiction territorialement compétente.

En toute hypothèse, elle ne prendra effet qu'après signature de toutes les parties intéressées.

En 3 exemplaires originaux.

Arras, le .....

Pour le collège Youri Gagarine,

Le Principal du Collège,

Brian LOUCHART

Arras, le.....

Pour la mairie de Montigny-en-Gohelle,

Le Maire,

Marcello DELLA FRANCA

Arras, le.....

Pour le Président du Conseil départemental,  
Pour la Directrice de l'éducation et des collèges,  
La Cheffe de service restauration scolaire

Émeline DEBAECKE

**ANNEXE 8**

Pôle réussites citoyennes

Direction de l'éducation et des collèges

..... **CONVENTION**

**Objet : convention de restauration avec commune partenaire – pour l'accueil des élèves de la Commune de LIBERCOURT au Collège Jean de Saint-Aubert**

**Entre le Département du Pas-de-Calais**, dont le siège est en l'Hôtel du Département rue Ferdinand Buisson 62018 Arras Cedex 9,  
représenté par Monsieur **Jean-Claude Leroy**, Président du Conseil départemental,  
dûment autorisé par délibération de la Commission Permanente en date du .....

ci-après désigné par « le Département »

d'une part,

Et

**Le Collège Jean de Saint-Aubert**, Établissement Public Local d'Enseignement, situé Rue André Pantigny 62820 LIBERCOURT,  
identifié au répertoire SIREN sous le N° 19622239200017,  
représenté par Madame Dalila PERRICHOT Principale du Collège,  
dûment habilitée par délibération du Conseil d'Administration du .....

ci-après désigné par « le collège »

d'autre part, et

**La Commune de Libercourt**, située 1 place de l'hôtel de ville,  
identifiée au répertoire SIREN sous le N° 497583187000,  
représentée par Monsieur Daniel MACIEJASZ Maire,  
dûment habilité par délibération du Conseil Municipal du .....

ci-après désigné par « la commune »

## **Préambule**

Le Collège Jean de Saint Aubert était dépourvu de demi-pension et la ville de Libercourt a assuré pendant plusieurs années le service de restauration pour les collégiens de Libercourt.

Selon les dispositions de l'Article L.213-2 du Code de l'éducation (modifié par la loi n°2013-595 du 8 juillet 2013, dans son Article 21) : *le Département a la charge des Collèges. Il en assure la construction, la reconstruction, l'extension, les grosses réparations, l'équipement et le fonctionnement. Le Département assure l'accueil, la restauration, l'hébergement ainsi que l'entretien général et technique, à l'exception des missions d'encadrement et de surveillance des élèves, dans les Collèges dont il a la charge.*

Les travaux de réhabilitation du Collège, entrepris par le Conseil départemental, ont conduit à doter l'établissement d'une cuisine centrale permettant la production de repas non seulement pour les collégiens, mais également pour d'autres catégories d'usagers.

Ainsi, et conformément à l'Article L.421-10 du Code de l'éducation, le Département, le Collège et la Commune ont décidé de s'associer par voie de convention pour mettre en commun, dans le respect de leurs compétences, leurs ressources humaines et matérielles. La mutualisation mise en place vise à assurer le service de demi-pension des élèves des écoles publiques de la ville et des demi-pensionnaires du Collège Jean de Saint Aubert.

Il a été convenu ce qui suit,

## **SECTION 1 - ENGAGEMENTS DU DEPARTEMENT**

### **Article 1 : Production des repas**

La commune, le Département et le collège s'associent afin de produire les repas à destination des collégiens, des commensaux du collège et, des élèves et accompagnateurs des écoles primaires de la Commune.

La répartition de cette fabrication journalière est la suivante :

- le lundi, mardi, jeudi et vendredi :
  - 170 repas à consommer sur place pour les collégiens ;
  - 250 repas à consommer sur place pour les élèves du groupe scolaire André PANTIGNY ;
  - 160 repas livrés au restaurant municipal Berthe DUPUIS à la charge de la ville.
  
- le mercredi :
  - 20 repas à consommer sur place pour les collégiens ;
  - 60 repas à consommer sur place pour les élèves du groupe scolaire André PANTIGNY.

Soit un total fabriqués pour le compte de la commune de Libercourt de 57 800 repas pour une année :

- 410 repas / jours \* 4 jours \* 34 semaines (55 760) ;
- 60 repas / jours \* 1 jour \* 34 semaines (2 040).

En plus de ces repas, pourront être commandés des repas supplémentaires pour les commensaux municipaux.

## **Article 2 : Période de fonctionnement**

La cuisine du collège procède à la fabrication des repas du midi pendant les périodes scolaires et d'ouverture du collège soit les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi (5 jours).

## **Article 3 : Matériel de cuisine**

Le Département prend à sa charge la fourniture de la vaisselle, du mobilier, du matériel de cuisine servant à la fabrication des repas et leurs renouvellements.

Il en est de même en ce qui concerne l'entretien et les travaux sur la structure du bâtiment (électricité, plomberie, carrelage, etc.).

## **Article 4 : Élaboration des menus**

Afin de préparer les menus, une commission de menus sera mise en place incluant le collège (gestionnaire et chef de cuisine) et les représentants de la commune de Libercourt. Elle se réunira toutes les six semaines (intervalle maximum entre 2 réunions inscrit au Plan de Maîtrise Alimentaire) pour établir les menus de vacances à vacances. La conception des menus respectera obligatoirement les prescriptions du Plan de Maîtrise Alimentaire du département. Ce calendrier sera communiqué aux chargés de mission restauration scolaire de la direction de l'éducation et des collèges. Il pourra également être communiqué à l'infirmière du collège.

## **Article 5 : Fabrication des repas**

Le collège assure, sous sa responsabilité, la fabrication des repas dans le respect de la réglementation en vigueur fixant les conditions d'hygiène et de sécurité applicables aux établissements de restauration collective à caractère social et ce pendant les périodes scolaires définies par arrêté du Ministre de l'Éducation nationale.

Afin de palier à l'urgence (panne de matériel, grève de personnel... le collège assure la fourniture d'un stock « tampon » de type repas secs.

Les repas sont élaborés par le collège dans le respect des prescriptions de son propre Plan de Maîtrise Alimentaire (PMA) et Sanitaire (PMS), annexés à la présente, ainsi que des recommandations nutritionnelles en vigueur notamment la loi du 27 juillet 2010 de modernisation de l'agriculture, le décret n° 2011-1127 du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire, l'arrêté du 30 septembre 2011 relatif à la nutrition scolaire et les recommandations du GEMRCN (Groupement d'Étude des Marchés en Restauration Collective et Nutrition).

La traçabilité des produits et des procédés de fabrication devra être fournie et mise à la disposition des familles notamment au regard des allergies alimentaires.

## **Article 6 : Prise en charge du personnel de production**

Le département prend à sa charge le recrutement, la formation, la gestion et la rémunération du personnel affecté à la fabrication des repas.

## **Article 7 : Personnel affecté à la production des repas**

Le département affecte du personnel au collège pour la production des repas destinés aux élèves des écoles Libercourtoises à hauteur de 3,45 ETP répartis comme suit :

- Si les écoliers prennent leurs repas au collège, le personnel mis à disposition par la Commune doit être équivalent à 0.01 ETP par repas produit soit 0.40h/semaine ;

- Si les écoliers prennent leurs repas en dehors du collège, le personnel mis à disposition par la Commune doit être équivalent à 0,005 ETP par repas produit soit 0.20h/semaine ;

Le coût à la charge de la commune correspondant au montant annuel brut chargé par ETP est fixé à 32.000 € pour 1 ETP, soit pour les 3,45 ETP affectés, la somme de 110 400 €. Ce qui représente un coût au repas de 1.91 € (110 400 €/par le nombre de repas produits 57 800).

Le montant pour un ETP est susceptible d'être revalorisé en fonction de l'évolution indiciaire.

Le département adresse trimestriellement à la commune un « avis des sommes à payer » pour les personnels affectés à la fabrication des repas.

Les personnels départementaux sont affectés uniquement pendant les périodes scolaires. Ils ne pourront donc pas être affectés pour les périodes de vacances scolaires.

### **Article 8 : Entretien et remise en état des locaux**

L'entretien quotidien des locaux de la demi-pension, la maintenance préventive (contrat d'entretien) et curative de la demi-pension (zone de fabrication, zone laverie et salle à manger) sont de la responsabilité du département.

### **Article 9 : Laverie**

Le collège assure le nettoyage de la vaisselle, du mobilier et du petit matériel utilisés pour le service des repas consommés sur site.

### **Article 10 : Assurance des locaux**

Le Département assume l'ensemble des obligations en tant que propriétaire des locaux et assure l'entière responsabilité des dommages de toute nature qui peuvent survenir du fait des bâtiments ou des travaux effectués sous sa maîtrise d'ouvrage.

Pour cela, le Département se charge de souscrire les contrats d'assurances nécessaires.

### **Article 11 : Sécurité sanitaire et alimentaire**

Le Département fera intervenir sa « Mission Restauration scolaire » au minimum une fois durant l'année scolaire afin de conduire un audit de la cuisine centrale du Collège sur :

a) la qualité des repas fabriqués :

Une évaluation du fonctionnement global sera réalisée chaque année conjointement par les parties concernées par la présente convention et la Direction de l'Education et des Collèges.

Cette évaluation qualitative portera sur les points suivants :

- Enquête de satisfaction des consommateurs du Collège et des élèves de la Commune ;
- Analyse de la conformité des repas à la Charte de qualité établie par le Département et annexée à la présente convention ;
- évaluation des besoins en formation des cuisiniers ;

- analyse des perspectives d'actions éducatives et pédagogiques complémentaires menées dans le cadre des appels à projets du Département.

b) l'organisation du travail :

Une évaluation de l'organisation du travail pour la fabrication en cuisine centrale sera conduite par les autorités fonctionnelles du Collège avec le soutien de la « mission restauration scolaire ». L'objectif de l'évaluation consiste, en lien avec les personnels de restauration, à formuler des préconisations dans ce domaine.

Une évaluation de l'utilisation de la demi-pension pendant les vacances scolaires pourra également être conduite. D'autres évaluations pourront se dérouler autant que de besoins selon les évolutions du site tant sur le plan structurel qu'au plan organisationnel ou encore en cas de difficulté.

Chaque audit réalisé fera l'objet d'un compte-rendu qui sera transmis aux services concernés au même titre que les résultats d'analyses bactériologiques des denrées, des surfaces ainsi que celles des analyses bactériologiques et physicochimiques de l'eau utilisée en cuisine.

## **SECTION 2 - ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE**

### **Article 12 : Surveillance des demi-pensionnaires des écoles de primaire**

La commune assume la responsabilité pleine et entière des élèves demi-pensionnaires des écoles Libercourtoises fréquentant la demi-pension. À ce titre, elle assure leur surveillance pendant la période de restauration.

### **Article 13 : Fonctionnement de la demi-pension**

La commune prend en charge les réservations (inscriptions et paiements) des élèves des écoles Libercourtoises souhaitant bénéficier du service de restauration.

Le collège Jean de Saint Aubert adresse, le lundi matin, trois semaines avant sa consommation, les menus qui pourront être servis à la demi-pension. La commune renverra le jeudi avant 14h de la semaine qui précède la consommation des repas, un quantitatif estimatif des commandes de repas avec le nombre d'élèves prévus (avec la possibilité d'une tolérance de plus ou moins 10 maximum la veille par rapport au quantitatif commandé du jeudi).

En ce qui concerne les repas pique-niques, un délai d'une semaine avant la date est demandé.

La commune se charge de recouvrer auprès des familles et des commensaux leurs participations financières à la restauration conformément aux dispositions et tarifs votés par le Conseil Municipal.

Le Collège n'assure pas de repas occasionnel pour la commune de Libercourt.

### **ARTICLE 14 : Réception des repas au restaurant municipal Berthe DUPUIS**

La commune assure sous son entière responsabilité et selon la réglementation en vigueur, le transport en liaison chaude des repas fabriqués par le collège pour les élèves des écoles Libercourtoises fréquentant le restaurant municipal Berthe Dupuis, entre 10h00 et 10h30.

Chaque jour, un bordereau de remise des repas produits pour le compte de la commune est établi en double exemplaire et contresigné par le chef de cuisine et un représentant de la commune chargé de la réception et de la livraison des repas au restaurant satellite de la commune. Ce document, qui attestera du « service fait », mentionnera le nombre exact de

repas pris en charge, ainsi que le contrôle des températures prises à la réception par le chef de cuisine et en présence du personnel municipal, et sera transmis au gestionnaire du collège et à la commune.

Conformément au Plan de Maîtrise Sanitaire, la réception et le transport des repas seront réalisés en liaison chaude à une température supérieure ou égale à + 63°C et une liaison froide à une température entre 0° et 3°C (entrées, fromages, desserts.)

Le collège s'engage à fournir des repas dont la qualité bactériologique est conforme au PMS du département. Cette qualité bactériologique est contrôlée périodiquement par des prélèvements du Laboratoire Départemental d'Analyses.

### **SECTION 3 - ENGAGEMENTS DU COLLEGE**

#### **Article 15 : Service de restauration**

Le collège est responsable de l'organisation du service de restauration pour l'ensemble des élèves.

Le collège assure les réservations (inscriptions et paiements) des élèves de son établissement qui souhaitent bénéficier du service de restauration.

Le collège se charge d'effectuer le service au self des repas des demi-pensionnaires prenant leur repas au collège et met les personnels qualifiés, en nombre suffisant, pour effectuer cette mission. Ces personnels relèvent de sa responsabilité.

Le collège assume également la responsabilité pleine et entière des élèves demi-pensionnaires collégiens. À ce titre, il assure leur surveillance pendant la période de restauration.

#### **Le Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I)**

Si la commune est sollicitée, à la demande des parents d'un de ses élèves pour la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.), celle-ci sollicitera la participation des représentants du collège (Principale, Adjoint-gestionnaire, Chef de cuisine) aux réunions. Le collège donne sa position, ce qui engagera le collège dans l'application du protocole ainsi validé par toutes les parties. Il appartiendra à la commune d'assurer, comme le prévoit la législation, la réception d'un panier repas fabriqué par la famille au sein de sa restauration si c'est la seule solution qui est retenue.

Le collège s'engage à prévenir 48 heures à l'avance la commune de Libercourt des dates exceptionnelles de non fonctionnement de la demi-pension.

Le collège assure le contrôle des accès à la demi-pension.

#### **Article 16 : Fourniture des denrées et consommables**

Le collège assure la fourniture des denrées, fluides et consommables nécessaires à la fabrication des repas.

#### **Article 17 : Facturation des repas aux familles et aux commensaux du collège**

Le collège se charge de recouvrer auprès des familles et des commensaux du Collège leur participation financière à la restauration conformément aux dispositions et tarifs adoptés par le Département.

## **Article 18 : Assurance des personnes**

Pendant toute la durée de leur présence à l'intérieur du collège, les élèves de la commune de Libercourt restent sous la responsabilité de leurs accompagnateurs. En cas de manquement grave à la discipline, le responsable du collège pourra, de plein droit, suspendre ou annuler définitivement l'admission d'un élève.

En aucun cas, la responsabilité du Conseil départemental ou du collège ne pourra être engagée, à quelque titre que ce soit, par le fait ou à l'occasion de la présence des élèves de la commune de Libercourt.

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre et de l'hygiène.

La commune de Libercourt reconnaît s'être assuré que tous les élèves hébergés sont couverts par une assurance. La commune transmettra au collège une copie de son assurance responsabilité civile afin de justifier sa capacité à assumer les dégâts qui seraient causés par des élèves de la commune de Libercourt.

## **Article 19 : Dispositions financières des repas commandés**

### Tarification :

La commune ayant participé financièrement à l'investissement lié à la restructuration, la réhabilitation ou la construction d'une demi-pension, **le tarif unitaire du repas pour l'année 2026 est fixé à 3,50 €.**

### Facturation :

Chaque fin de mois, le collège établira un décompte global des repas fabriqués. Il est basé sur les bordereaux journaliers contresignés.

Une facture sera établie par le collège sur la base des décomptes globaux des repas fabriqués et visés.

La commune s'acquitte des factures correspondant aux repas qui lui ont été fournis par le collège selon le décompte journalier.

La commune s'engage à régler au collège, à l'ordre de « l'Agent Comptable » du collège, les sommes dues pour ce service, sur présentation de factures mensuelles établies en double exemplaire.

## **SECTION 4 – CONDITIONS GENERALES**

### **Article 20 : Date d'effet et durée de la convention**

La présente convention est applicable à compter de sa signature et jusqu'au 31 décembre 2038.

En toute hypothèse, elle ne prendra effet qu'après signature de toutes les parties intéressées.

### **Article 21 : Modifications**

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant en fonction notamment, de l'évolution des effectifs de la restauration, de la réglementation ou encore de la revalorisation du point d'indice servant de base de calcul à la facturation des personnels affectés à la fabrication des repas.

### **Article 22 : Résiliation**

La présente convention peut être résiliée :

- par l'une ou l'autre des parties. Cette résiliation intervient par lettre recommandée avec accusé de réception. Un préavis de 6 mois doit être respecté entre la notification de la résiliation et sa prise d'effet. Toutefois, la résiliation ne pourra être effective qu'à la fin de l'année scolaire.

- par le Département, le collège ou la Commune, pour des motifs d'intérêt général, à l'issue d'un préavis de 6 mois.

- en cas de manquement, par l'une ou l'autre des parties, à une ou plusieurs de ses obligations contractuelles. Dans ce cas, l'autre partie adressera, par lettre recommandée avec accusé de réception, une mise en demeure de remplir ses obligations contractuelles dans un délai de 6 mois à la partie défaillante. Si à l'issue de ce délai, la mise en demeure est restée infructueuse, une lettre de résiliation sera adressée en recommandé avec accusé de réception. La résiliation deviendra effective à la date de réception de cette lettre. En aucun cas la résiliation ne donne droit à une indemnité au profit de l'autre partie.

Dans tous les cas, les parties sont tenues d'exécuter les obligations résultant de la présente convention jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation.

### **Article 23 : Litiges**

Il est convenu entre les parties que tout litige susceptible de survenir dans l'application de la présente convention devra, au préalable à toute action devant le Tribunal Administratif de Lille, faire l'objet d'une concertation entre les parties en vue de parvenir à une solution amiable.

A ....., le .....

Pour le collège Jean de Saint-Aubert,

La Principale du Collège,

**Dalila PERRICHOT**

A ....., le.....

Pour la commune de Libercourt

Le 1<sup>er</sup> Adjoint,

**Alain COTTIGNIES**

A Arras, le.....

Pour le Département du Pas-de-Calais

**Jean-Claude LEROY**

# DEPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

Pôle Réussites Citoyennes  
Direction de l'Éducation et des Collèges  
Service Restauration scolaire

**RAPPORT N°48**

Territoire(s): Tous les territoires

Canton(s): Tous les cantons

EPCI(s): Tous les EPCI

## **COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL**

### **REUNION DU 27 AVRIL 2026**

#### **SERVICE DE RESTAURATION ET D'HÉBERGEMENT DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX D'ENSEIGNEMENT - CONVENTIONS DE RESTAURATION - ANNÉE 2026**

Selon des dispositions de l'article L.213-2 du Code de l'éducation (modifié par la loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013, dans l'article 21), le Département a la charge des collèges publics. Il en assure la construction, la reconstruction, l'extension, les grosses réparations, l'équipement et le fonctionnement. Le Département assure par ailleurs l'accueil, la restauration, l'hébergement, ainsi que l'entretien général et technique, à l'exception des missions d'encadrement et de surveillance des élèves, dans les collèges publics dont il a la charge.

En matière de restauration scolaire, l'intervention du Département porte sur :

- L'équipement, l'entretien et la maintenance des restaurants scolaires,
- Le nettoyage des cuisines et salles à manger,
- La mise en œuvre et l'observation des mesures et normes de sécurité et d'hygiène alimentaire,
- La préparation et la distribution des repas,
- La tarification des prix de la restauration scolaire.

Dans ce cadre, le Département veille au respect des principes fondamentaux de service public et garantit notamment le respect des principes d'égalité de traitement des usagers et de continuité du service public.

Il existe différents modes d'exploitation de la restauration dans les collèges, selon que le collège fabrique, distribue et/ou héberge ou non des élèves de communes, d'autres collèges, de structures extérieures, de personnels de collectivité, ou à l'inverse, que la restauration du collège est gérée par une commune.

Ainsi, les conditions d'application des modes d'exploitation de la restauration font l'objet d'une présentation annuelle en Commission permanente. Il s'agit de préciser les modalités permettant de garantir l'accès à la restauration de l'ensemble des collégiens du Pas-de-Calais et, lorsque la capacité d'accueil du service le permet, de permettre l'accès ou

la fourniture à des usagers extérieurs, dans le cadre de conventions tripartites.

### **Conventions de restauration scolaire, au titre de l'année 2026 :**

Les conventions, au titre de l'année 2026, sont signées en application des modalités de fonctionnement et des tarifs, adoptés par délibération du Conseil départemental du 15 septembre 2025.

Sur les 122 collèges publics du Département et selon la liste annexée au présent rapport, 67 collèges sont concernés :

- 41 collèges accueillent des élèves de 25 communes ou de groupements de communes et des élèves ou personnels de 23 structures extérieures dont 3 services départementaux (convention type restauration avec hébergement), ce qui représente 52 conventions car les communes de Bully-les-Mines, et St-Martin Boulogne sont signataires d'1 convention supplémentaire, tandis que la commune de Boulogne-sur-Mer est signataire de 2 conventions supplémentaires.
- 4 collèges fournissent des repas aux écoles de 3 communes et 1 communauté de communes (convention type restauration avec fabrication des repas sans accueil), ce qui représente 4 conventions.
- 2 collèges accueillent les élèves d'autres collèges (convention type restauration avec hébergement), ce qui représente 2 conventions.
- 18 cuisines satellites sont fournies par 10 cuisines centrales (convention type restauration cuisine centrale/cuisine satellite), ce qui représente 18 conventions.
- 2 collèges sont hébergés dans le cadre d'une gestion communale, ce qui représente 2 conventions : pour Montigny-En-Gohelle et Noyelles-Sous-Lens (le collège prend en charge la gestion comptable des frais de restauration des collégiens de la restauration et la gestion fonctionnelle reste à la charge de la commune).

Il convient de statuer sur cette affaire et, le cas échéant :

- de m'autoriser à signer au titre de l'année 2026, au nom et pour le compte du Département, les 76 conventions de restauration correspondantes avec les établissements, mentionnés au point I et figurant en annexe 1, dans les termes des projets de convention en annexes 2, 3, 4, 5 et 5 bis du présent rapport, et selon les principes édictés par délibération du 15 septembre 2025, et conformément aux dispositions du règlement départemental de la restauration scolaire ;
- de m'autoriser à signer, au nom et pour le compte du Département, au titre de l'année 2026, la convention de restauration scolaire avec mise à disposition de locaux avec le collège Pierre Brossolette de Noyelles-sous-Lens et la commune de Noyelles-sous-Lens, dans les termes de la convention jointe en annexe 6 du présent rapport ;
- de m'autoriser à signer, au nom et pour le compte du Département, au titre de l'année 2026, la convention de restauration scolaire avec le collège Youri Gagarine de Montigny en Gohelle et la commune de Montigny-en-Gohelle dans les termes de la convention jointe en annexe 7 du présent rapport ;

- de m'autoriser à signer, au nom et pour le compte du Département, au titre de l'année 2026, la convention de restauration scolaire « commune partenaire » avec le collège Jean de Saint Aubert de Libercourt et la commune de Libercourt, dans les termes de la convention qui vient déterminer la participation financière de la commune, concernant le personnel affecté par le Département au collège, pour la production des repas destinés aux élèves des écoles Libercourtoises, jointe en annexe 8 du présent rapport.

La 3ème Commission - Education, Culture, Sport et Citoyenneté a émis un avis favorable sur ce rapport lors de sa réunion du 07/04/2026.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

Le Président du Conseil Départemental

SIGNE

Jean-Claude LEROY