



DEPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

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

REUNION DU 29 JUIN 2026

PRESIDENCE DE MONSIEUR JEAN-CLAUDE LEROY

Secrétaire : M. Alexandre MALFAIT

Étaient présents : M. Jean-Claude LEROY, Mme Mireille HINGREZ-CÉRÉDA, M. Daniel MACIEJASZ, Mme Valérie CUVILLIER, Mme Blandine DRAIN, Mme Maryse CAUWET, M. Ludovic LOQUET, Mme Bénédicte MESSEANNE-GROBELNY, M. Jean-Claude DISSAUX, Mme Laurence LOUCHAERT, M. Laurent DUPORGE, 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, Mme Carole DUBOIS, M. Olivier BARBARIN, Mme Zohra OUAGUEF, M. Etienne PERIN, Mme Maryse DELASSUS, M. Claude BACHELET, M. Bruno COUSEIN, M. Philippe FAIT, M. Alexandre MALFAIT, Mme Sylvie MEYFROIDT, Mme Brigitte PASSEBOSC, M. Marc SARPAUX, Mme Marie-Line PLOUVIEZ, M. Steeve BRIOIS, M. Ludovic PAJOT, M. René HOCQ, Mme Emmanuelle LEVEUGLE.

Excusé(s) : M. André KUCHCINSKI, Mme Fatima AIT-CHIKHEBBIH, M. Pierre GEORGET, Mme Maïté MULOT-FRISCOURT, Mme Stéphanie RIGAUX, Mme Emmanuelle LAPOUILLE, M. Frédéric MELCHIOR, M. François LEMAIRE.

Assistant également sans voix délibérative : M. Jean-Louis COTTIGNY, Bertrand PETIT.

Excusé(s) sans voix délibérative : Michel DAGBERT, Jean-Marc TELLIER.

**SERVICE DE RESTAURATION ET D'HÉBERGEMENT DES COLLÈGES PUBLICS:
CONVENTIONS TYPES**

(N°2026-243)

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 de l'Éducation et, notamment, ses articles L.213-2 et suivants, L.421-13 et L.421-23 II ; ;

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

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°2025-351 de la Commission Permanente en date du 15/09/2025

« Modalités de financement des collèges publics du Pas-de-Calais - Exercice 2026 » ;
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^{ème} commission « Education, culture, sport et citoyenneté » rendu lors de sa réunion en date du 01/06/2026 ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

Article unique :

De valider les cinq conventions types suivantes, selon les modalités reprises au rapport joint à la présente délibération :

- la convention type « Restauration Cuisine Centrale/Cuisine Satellite » dans les termes du projet joint en annexe 1 ;
- la convention type « Restauration avec hébergement commune non partenaire » dans les termes du projet joint en annexe 2 ;
- la convention type « Restauration avec hébergement commune partenaire » dans les termes du projet joint en annexe 3 ;
- la convention type « Restauration avec fabrication des repas sans accueil commune partenaire » dans les termes du projet joint en annexe 4 ;
- et la convention type « Restauration avec fabrication des repas sans accueil commune non partenaire » dans les termes du projet joint en annexe 5.

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 29 juin 2026

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

Signé

Maryline VINCLAIRE

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.....

ci-après désigné par « le collège CC»

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.....

ci-après désigné par « le collège CS»

D'autre

part,

Vu l'article du code de l'éducation portant sur l'accueil des élèves, l'organisation de la restauration, ainsi que de l'hébergement (L213-2) ;
Vu l'article du code de l'éducation portant sur la fixation des tarifs de la restauration scolaire (R531-52 et R.531-53) ;
Vu la circulaire du 10 février 2021—BO n°9 du 4 mars 2021 relative au Projet d'accueil individualisé pour raison de santé
Vu la délibération du XXXXXX de la commission permanente du Conseil départemental fixant les tarifs pour l'année XXXX ;
Vu le règlement départemental de la restauration scolaire adopté par délibération de la commission permanente du conseil départemental du XXXXXX;
Vu les recommandations du GEMRCN (Groupe d'étude des Marchés de restauration collective et nutrition).

PREAMBULE

En référence à l'article 3 du Règlement Départemental de la Restauration, le collège CC pour le collège CS bénéficie de plein droit de la fourniture des repas produits par le collège CC dans les conditions fixées ci-dessous.

Il est exposé et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le collège CC fournit des repas préparés pour le collège CS.

ARTICLE 2 : Période de fonctionnement

2-1 : Organisation des services de restaurations

Le service restauration du collège CC fonctionne les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi (*barrer la mention inutile*) et celui du collège CS fonctionne lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi (*barrer la mention inutile*).

2-2 : Rationnaires et repas

Le nombre de repas à livrer par jour au collège CS établi au 1er janvier XXX s'élève à :

M..... 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.

ARTICLE 3 : Protocole d'Accueil Individualisé

Conformément à la circulaire du 10 février 2021 relative au Projet d'accueil individualisé pour raison médicale, si le collège CS accueille des élèves bénéficiant d'un PAI ou est sollicitée à la demande des parents pour la mise en place d'un PAI, ce dernier en informe les représentants du collège CC afin d'élaborer conjointement les modalités d'accueil de ces élèves.

Pour ce faire, lors des réunions organisées avec des membres de la communauté éducative (notamment le chef d'établissement, l'adjoint-gestionnaire, les chefs de cuisine...), les représentants du collège CC doivent obligatoirement participer aux réunions et à la signature de ce P.A.I. Le collège CC donne sa position, ce qui engagera le collège dans l'application du protocole, ainsi validé par toutes les parties.

Si la solution retenue est la fourniture d'un panier-repas confectionné par la famille, il appartient au collège CS d'assurer, comme le prévoit la législation, la réception du panier-repas au sein de sa restauration.

ARTICLE 4 : Conception et modalités de fourniture des repas

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 Plan de Maîtrise Alimentaire (P.M.A) 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'Education et des Collèges. Il pourra également être communiqué aux infirmières des établissements concernés sur demande.

Les menus devront satisfaire les besoins nutritionnels et diététiques, conformément aux recommandations du Groupe d'Etude des Marchés de Restauration Collective et de Nutrition (GERMCN) et en particulier celles portant sur la qualité nutritionnelle des repas, les grammages et le contrôle de fréquences par catégories d'aliments. Chaque repas sera constitué de plusieurs composantes conformément aux dispositions du règlement intérieur de la restauration scolaire.

4-2 : La commande

En cas de variation importante de l'effectif théorique prévu à l'article 2, le collège CC adressera, le lundi matin, 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 9h par mail.

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.

4-3 : La livraison

Le Collège CS fournit au collège CC les ustensiles et contenants appropriés au transport des repas, selon les modalités déterminées dans la fiche transport attestant du « service fait ». Les repas sont chargés à bord du véhicule du collège CS qui en devient responsable.

Chaque jour, lors du chargement, 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 secrétaires généraux des deux collèges.

Conformément à la législation en vigueur, le Plan de Maîtrise Sanitaire de la cuisine centrale rappelle l'obligation d'établir une fiche de transport. Ce document fixe la limite de la responsabilité du Collège CC lors de la prise en charge du transfert des repas par le Collège CS.

Afin de respecter les obligations réglementaires du PMS, la liaison chaude sera effectuée à une température supérieure ou égale à +65°, et la liaison froide à une température comprise entre 0° et +3° conformément au PMS.

Le Collège CS assure le nettoyage et la désinfection des matériels de transport.

ARTICLE 5 : Dispositions financières

5-1 : Tarification

Le prix unitaire du repas est fixé par la collectivité de rattachement chaque année par décision de l'Assemblée délibérante. Il est fixé selon les conditions reprise dans la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental du XXXX fixant la tarification de la restauration scolaire pour l'année XXXX.

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

5-2 : 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 effectivement livrés selon l'attestation de service fait reprise à l'article 4.3 ;
- D'un tarif unique de **XXX** € décomposé d'un coût à l'assiette de **XXXX** € correspondant au crédit nourriture et de **XXXX** € (soit **XXX** € de participation aux charges communes et **XXX** € de participation contribution de charges fonctionnelles), délibéré lors du Conseil départemental du **XXXXXXXX** fixant la réforme des modalités de financement des collèges publics.

Le versement du Fond Commun des Services d'Hébergement (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 au sein du règlement départemental de la restauration scolaire en vigueur.

Chaque fin de mois, le collège CC établira un décompte global des repas effectivement livrés. Le décompte, contresigné des deux chefs de cuisine, est basé sur les bordereaux journaliers transmis aux secrétaires généraux 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 le Collège CC au collège CS 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 (*article 4-5.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 6 : Mise à disposition de personnel

Le chef de cuisine satellite du collège CS interviendra au collège CC afin de contribuer à la fabrication des repas effectuée en cuisine centrale. En l'absence du chef de cuisine du collège CS, le Département assurera son remplacement par un ATTEE contractuel ou un agent de la brigade mobile-restauration.

Dans le cadre du plan de maîtrise sanitaire, le Collège CS transmet une copie du certificat d'aptitude au chef d'établissement du Collège CC (ou de son remplaçant).

Pendant la durée du service au Collège CC, le chef de cuisine du collège CS, ou son remplaçant en cas d'absence, est placé sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement du Collège CC.

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 : Sécurité alimentaire et salubrité

7-1 : Plan de Maîtrise Sanitaire

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 et la distribution dans le respect des normes en vigueur (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.

Les deux collèges s'engagent à se transmettre mutuellement leur propre PMS ainsi qu'à les respecter.

7-2 : Contrôle technique des services de restauration

En cas de besoin, un audit portant sur la qualité ou l'organisation de travail pourra être réalisé au sein de la CC ou CS.

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 le Département et validé avant prise de décision et mise en place éventuelle 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 :

- Analyse des résultats du diagnostic « démarche Qualité » par le Laboratoire Départemental d'analyses ;
- Analyse de la conformité des repas à la Charte de Qualité ;
- 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 accompagnera la commission Menu pendant une période définie.

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.

7-3 : Contrôle sanitaire des services de restauration

Une fois par année scolaire, le Laboratoire Départemental d'Analyses du Pas-de-Calais (L.D.A) effectuera les contrôles sanitaires nécessaires, tels que stipulés dans l'annexe 12 du PMS.

ARTICLE 8 : Durée de la convention

La présente convention est établie pour une période du **1er septembre XXXX au 31 août XXXX** ne prend effet qu'après signature de toutes les parties intéressées.

ARTICLE 9 : Modification de la convention

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

En cas de mise à jour de l'accord du temps de service prévu à l'article 6, ne s'agissant pas d'un élément substantiel pour l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 10 : 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 des parties des engagements réciproques inscrits dans la présente convention ou de respect de la réglementation en vigueur ;
- En cas de force majeure au sens de l'article L.1218 du Code civil ;
- Par l'ensemble des parties pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou de l'ordre public.

ARTICLE 11 : Règlement des litiges

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

A défaut, les litiges qui pourrait résulter de l'application de la présente convention seront portés devant la juridiction territorialement compétente.

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

En 3 exemplaires originaux,

Arras, le

Pour le collège,

La/Le Principal du Collège,

.....

Arras, le.....

Pour le collège,

La/Le Principal du Collège,

.....

Arras, le.....

Pour le Président du Pas-de-Calais, Et par délégation,
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 commune non 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 autorisé par délibération du Conseil d'Administration du

ci-après désigné par « le collège »

d'autre part,

Et

La commune de, située

Identifiée au répertoire SIREN sous le N°

Représentée par M..... Maire, dûment autorisé par délibération du Conseil Municipal du

ci-après désigné « la Commune »

d'autre part,

Vu l'article du code de l'éducation portant sur l'accueil des élèves, l'organisation de la restauration, ainsi que de l'hébergement (L213-2) ;

Vu l'article du code de l'éducation portant sur la fixation des tarifs de la restauration scolaire par la collectivité de rattachement (R531-52 et R.531-53) ;

Vu la circulaire du 10 février 2021–BO n°9 du 4 mars 2021 relative au Projet d'Accueil Individualisé pour raison de santé

Vu la délibération du XXXXXX de la commission permanente du Conseil départemental fixant les tarifs pour l'année XXXX ;

Vu le règlement départemental de la restauration scolaire adopté par délibération de la commission permanente du Conseil départemental du XXXXXX;

Vu les recommandations du GEMRCN (Groupe d'Étude des Marchés de Restauration Collective et Nutrition).

PREAMBULE :

Les lois de décentralisation de 1982-1983 puis de 2004 ont transféré aux Départements une compétence en matière d'enseignement du second degré. A ce titre, le Département assure la construction, la reconstruction, l'extension, les grosses réparations, l'équipement et le fonctionnement des collèges publics situés sur son territoire. Le Département assure aussi la restauration scolaire dans les établissements dont il a la charge.

Le Département peut décider d'ouvrir son service de restauration scolaire à d'autres publics scolaires tels que les autres collèges, les écoles ou lycées qui ne disposent pas de leur propre service de restauration scolaire.

La présente convention s'inscrit donc dans le contexte de mutualisation des services, en application du principe de solidarité territoriale.

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : Objet

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

ARTICLE 2 : Période de fonctionnement

2-1 : Accueil des rationnaires de la Commune

Le service restauration du collège fonctionne les : lundi – mardi – mercredi – jeudi – vendredi (*barrer la mention inutile*).

L'accueil et le service des élèves et personnels d'encadrement de la Commune sont prévus sur la plage horaire la plus adaptée afin de maîtriser les flux d'occupation de la salle de restauration soit de ... h ... à ... h ...

En cas de volonté des parties de modifier les temps d'accueil et de service des rationnaires hébergés il sera nécessaire de passer par la voie d'un avenant.

2-2 : Rationnaires et repas

Le nombre de rationnaires journallement hébergés établi au 1^{er} Janvier XXX s'élève à :

M..... 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.

Dans un souci commun des parties en matière de lutte contre le gaspillage alimentaire, la Commune doit veiller à informer le collège dans les délais prévus ci-dessus les absences prévisibles à la demi-pension. Si cette information n'est pas transmise, les repas commandés mais non consommés seront facturés par le collège.

ARTICLE 3 : Projet d'Accueil Individualisé et Composition des menus

3-1 : Le Projet d'Accueil Individualisé

Conformément à la circulaire du 10 février 2021 relative au Projet d'Accueil Individualisé pour raison médicale, si la Commune hébergée accueille des élèves bénéficiant d'un PAI ou est sollicitée à la demande des parents pour la mise en place d'un PAI, cette dernière en informe les représentants du collège afin d'élaborer conjointement les modalités d'accueil de ces élèves.

Pour ce faire, des réunions seront organisées avec des membres de la communauté éducative (notamment le chef d'établissement, le secrétaire général, le chef de cuisine...). Le collège donne sa position, ce qui l'engagera dans l'application du protocole ainsi validé par toutes les parties.

Si la solution retenue est la fourniture d'un panier-repas confectionné par la famille, il appartient à la Commune d'assurer, comme le prévoit la législation, la réception, le transport et la consommation sur place du panier-repas.

3-2 : Composition des menus

Afin de préparer les menus, une commission sera mise en place et inclura le secrétaire général, le chef de cuisine du collège concerné par la convention ainsi qu'un représentant de la Commune. Elle se réunira toutes les six semaines (intervalle maximum entre 2 réunions inscrit au Plan de Maîtrise Alimentaire (P.M.A) 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, qui pourront être sollicités afin de participer à cette rencontre. Il pourra également être communiqué aux infirmières des établissements concernés sur demande.

Les menus devront satisfaire les besoins nutritionnels et diététiques, conformément aux recommandations du Groupe d'Etude des Marchés de Restauration Collective et de Nutrition (GERMCN) et en particulier celles portant sur la qualité nutritionnelle des repas, les grammages et le contrôle de fréquences par catégories d'aliments. Chaque repas sera constitué de plusieurs composantes conformément aux dispositions du règlement départemental de la restauration scolaire

ARTICLE 4 : Engagements réciproques des parties

4-1 : Engagements de la Commune

Les élèves restent sous la responsabilité du personnel de la Commune. En aucun cas la responsabilité du Département 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. Par conséquent, la Commune doit s'assurer que tous les élèves hébergés sont couverts par une assurance (responsabilité civile).

Pendant toute la durée de leur présence à l'intérieur du collège, les élèves du partenaire sont soumis au règlement intérieur et au régime de discipline du collège ainsi qu'au respect de l'ordre et de l'hygiène. 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 du partenaire au sein du service de restauration scolaire.

En contrepartie de la prestation de restauration, la Commune s'engage à mettre à disposition du service de restauration scolaire du collège des agents dont la quotité de travail est proportionnelle aux nombres de repas à fournir, et ce dans les conditions prévues à l'article 5.

La Commune s'engage à communiquer au principal(e) du collège les documents listés à l'article 5 et à l'informer de toute modification de ces derniers.

Conformément à l'article 2, la Commune s'engage à prévenir en amont de l'annulation des repas commandés dans les conditions reprises à l'article 2-2 de la présente convention.

La Commune s'engage à mettre à disposition le mobilier adapté à ses rationnaires. La Commune s'engage à ce que l'agencement de son matériel soit en toutes circonstances conforme à la réglementation en vigueur notamment aux règles de sécurité et d'hygiène.

4-2 : Engagements communs du Département et du collège

Le Département et le collège s'engagent à ce que les menus soient élaborés et servis selon les recommandations en vigueur prescrites par le Groupement d'Etude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition (GEMRCN).

4-2-1 : Engagements du Département

Le Département s'engage à ce que ses locaux et l'agencement de son matériel soient en toutes circonstances conformes à la réglementation en vigueur notamment en matière de règles de sécurité et d'hygiène.

4-2-2 : Engagements du collège

Le collège s'engage à assurer l'accueil des élèves du partenaire et à assurer le bon fonctionnement de l'établissement pendant leur temps de présence. Ainsi, le collège s'engage à prévenir en amont la Commune de toute information liées au non-fonctionnement de la demi-pension.

Le collège s'engage à fournir à la Commune le matériel nécessaire à l'accueil des rationnaires hébergés et que ce dernier soit conforme à la réglementation en vigueur notamment aux règles de sécurité et d'hygiène.

Le collège s'engage à conserver l'ensemble des documents fournis par la Commune et listés à l'article 5 de la présente convention.

ARTICLE 5 : Mise à disposition par la Commune du personnel affecté en restauration

5-1 : Modalités de calcul du nombre d'Équivalent Temps Plein (ETP) mis à disposition

Conformément au Règlement départemental de la restauration scolaire, 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 élèves 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 ;

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

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

- soit : $0.01 \times \text{nombre de repas} = \dots\dots\dots \text{ETP}$

5-2 Liste du personnel mis à disposition par la Commune

La liste du personnel mis à disposition par la Commune reprenant les noms, les statuts ainsi que leurs affectations doit être fournie par la Commune au Département et au collège. La Commune s'engage à mettre à jour cette liste dans les conditions prévues à l'article 9 à chaque changement.

En cas d'absence de ses personnels, la Commune, en fonction des moyens humains dont elle dispose, est chargée d'assurer dans les meilleurs délais les remplacements nécessaires afin d'assurer la continuité du service de restauration du collège.

L'ensemble des documents listés ci-dessous devront être communiqués par la Commune au chef d'établissement pour chaque personnel mis à disposition, selon la liste à jour fournie par la Commune :

- 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 (annexe à la convention) ;
- Une attestation des formations suivies notamment en matière de Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS).

5-3 : Modalité de paiement de la mise à disposition

Les ETP seront mis à la disposition du collège à titre gratuit par la Commune, afin de compenser le travail supplémentaire engendré.

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'établissement.

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

nombre de repas..... X 0.40h = heures/semaine. Un planning regroupant l'ensemble des ETP et affectations est annexé à la présente convention et devra être rempli par le collège et la Commune en fonction des besoins.

5-4 Missions exercées par le personnel mis à disposition

Les ETP sont placés sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement et plus précisément sous l'autorité du chef de cuisine sur le temps de travail au sein du service de restauration du collège.

Il est à noter que la surveillance des enfants accueillis en salle de restauration du collège ne figure pas parmi les missions des agents mis à disposition par la Commune. La surveillance est assurée par les accompagnants des rationnaires hébergés.

Ils se chargent notamment des missions prévues dans le planning établi après concertation entre le chef de cuisine, l'équipe de direction du collège et la Commune. Ce planning, joint en annexe, doit comporter la répartition des missions ainsi que leur volume horaire. Les agents mis à disposition par la Commune auront également obligation de se conformer au livret d'accueil remis par le collège, après l'avoir contresigné.

Les tenues professionnelles et Équipements de Protection Individuelle (EPI) des agents de la Commune seront fournis par cette dernière.

Liste des Équipements de Protection Individuelle obligatoires/agent :

- 2 vestes de cuisine blanches adaptées (changement quotidien) ;
- 2 tabliers de cuisine ;
- 2 pantalons « pied-de-poule » (changement tous les 2 jours) ;
- 1 à 2 paires de chaussures de sécurité adaptées à la restauration scolaire.

Les agents qui participent à la manipulation des denrées doivent avoir chaque jour une tenue propre. Avec une préconisation de lavage immédiat des vêtements en cas de salissure excessive et de remplacement rapide des vêtements usés ou endommagés, conformément au PMS.

ARTICLE 6 : Dispositions financières

6-1 : Tarification

La Commune n'ayant pas participé financièrement à l'investissement lié à la restructuration, la réhabilitation ou la construction d'une demi-pension, se voit appliquer le tarif unitaire du repas pour l'année scolaire **XXX** qui est fixé à **XXXX €**.

6-2 : Facturation

Chaque fin de mois, le collège établira un décompte global des repas. En outre, conformément aux dispositions de l'article 2-2, la facturation correspond à un décompte global des repas qui ont été servis ainsi que des repas commandés mais non servis car non annulés par la Commune dans les délais prescrits par l'article 2-2.

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 7 : Durée de la convention

La présente convention est applicable du **1^{er} septembre XXXX au 31 août XXXX**. Elle ne peut être renouvelée par tacite reconduction.

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 modifications du règlement de restauration scolaire du Département, du nombre d'ETP mis à disposition ainsi que des horaires d'accueil et de service des élèves hébergés.

En cas de mise à jour de la liste des ETP (nom, statut et affectation) mis à disposition par la Commune, prévue à l'article 5-2, ne s'agissant pas d'un élément substantiel pour l'exécution de la présente convention, la modification devra faire l'objet d'une notification auprès du collège.

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 des parties des engagements réciproques inscrits dans la présente convention notamment en matière de mise à disposition d'ETP ou de respect de la réglementation en vigueur;
- En cas de force majeure au sens de l'article 1218 du Code civil ;
- Par le Département ou le chef d'établissement pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou de l'ordre public.

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 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/La Principal(e) du collège,

.....

Arras, le.....

Pour la Commune,

Le Maire,

.....

Arras, le.....

Pour le Département,
Le Président du Conseil départemental,
Et par délégation,
La

.....

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 autorisé par délibération du Conseil d'Administration du

ci-après désigné par « le collège »

d'autre part,

Et

La commune de, située

Identifiée au répertoire SIREN sous le N°

Représentée par M..... Maire, dûment autorisé par délibération du Conseil Municipal du

ci-après désigné « la Commune »

d'autre part,

Vu l'article du code de l'éducation portant sur l'accueil des élèves, l'organisation de la restauration, ainsi que de l'hébergement (L213-2) ;

Vu l'article du code de l'éducation portant sur la fixation des tarifs de la restauration scolaire par la collectivité de rattachement (R531-52 et R.531-53) ;

Vu la circulaire du 10 février 2021–BO n°9 du 4 mars 2021 relative au Projet d'Accueil Individualisé pour raison de santé

Vu la délibération du XXXXXX de la commission permanente du Conseil départemental fixant les tarifs pour l'année XXXX ;

Vu le règlement départemental de la restauration scolaire adopté par délibération de la commission permanente du Conseil départemental du XXXXXX;

Vu les recommandations du GEMRCN (Groupe d'Étude des Marchés de Restauration Collective et Nutrition).

PREAMBULE :

Les lois de décentralisation de 1982-1983 puis de 2004 ont transféré aux Départements une compétence en matière d'enseignement du second degré. A ce titre, le Département assure la construction, la reconstruction, l'extension, les grosses réparations, l'équipement et le fonctionnement des collèges publics situés sur son territoire. Le Département assure aussi la restauration scolaire dans les établissements dont il a la charge.

Le Département peut décider d'ouvrir son service de restauration scolaire à d'autres publics scolaires tels que les autres collèges, les écoles ou lycées qui ne disposent pas de leur propre service de restauration scolaire.

La présente convention s'inscrit donc dans le contexte de mutualisation des services, en application du principe de solidarité territoriale.

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : Objet

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

ARTICLE 2 : Période de fonctionnement

2-1 : Accueil des rationnaires de la Commune

Le service restauration du collège fonctionne les : lundi – mardi – mercredi – jeudi – vendredi (*barrer la mention inutile*).

L'accueil et le service des élèves et personnels d'encadrement de la Commune sont prévus sur la plage horaire la plus adaptée afin de maîtriser les flux d'occupation de la salle de restauration soit de ... h ... à ... h ...

En cas de volonté des parties de modifier les temps d'accueil et de service des rationnaires hébergés il sera nécessaire de passer par la voie d'un avenant.

2-2 : Rationnaires et repas

Le nombre de rationnaires journallement hébergés établi au 1^{er} Janvier XXX s'élève à :

M..... 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.

Dans un souci commun des parties en matière de lutte contre le gaspillage alimentaire, la Commune doit veiller à informer le collège dans les délais prévus ci-dessus les absences prévisibles à la demi-pension. Si cette information n'est pas transmise, les repas commandés mais non consommés seront facturés par le collège.

ARTICLE 3 : Projet d'Accueil Individualisé et Composition des menus

3-1 : Le Projet d'Accueil Individualisé

Conformément à la circulaire du 10 février 2021 relative au Projet d'Accueil Individualisé pour raison médicale, si la Commune hébergée accueille des élèves bénéficiant d'un PAI ou est sollicitée à la demande des parents pour la mise en place d'un PAI, cette dernière en informe les représentants du collège afin d'élaborer conjointement les modalités d'accueil de ces élèves.

Pour ce faire, des réunions seront organisées avec des membres de la communauté éducative (notamment le chef d'établissement, le secrétaire général, le chef de cuisine...). Le collège donne sa position, ce qui l'engagera dans l'application du protocole ainsi validé par toutes les parties.

Si la solution retenue est la fourniture d'un panier-repas confectionné par la famille, il appartient à la Commune d'assurer, comme le prévoit la législation, la réception, le transport et la consommation sur place du panier-repas.

3-2 : Composition des menus

Afin de préparer les menus, une commission sera mise en place et inclura le secrétaire général, le chef de cuisine du collège concerné par la convention ainsi qu'un représentant de la Commune. Elle se réunira toutes les six semaines (intervalle maximum entre 2 réunions inscrit au Plan de Maîtrise Alimentaire (P.M.A) 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, qui pourront être sollicités afin de participer à cette rencontre. Il pourra également être communiqué aux infirmières des établissements concernés sur demande.

Les menus devront satisfaire les besoins nutritionnels et diététiques, conformément aux recommandations du Groupe d'Etude des Marchés de Restauration Collective et de Nutrition (GERMCN) et en particulier celles portant sur la qualité nutritionnelle des repas, les grammages et le contrôle de fréquences par catégories d'aliments. Chaque repas sera constitué de plusieurs composantes conformément aux dispositions du règlement départemental de la restauration scolaire

ARTICLE 4 : Engagements réciproques des parties

4-1 : Engagements de la Commune

Les élèves restent sous la responsabilité du personnel de la Commune. En aucun cas la responsabilité du Département 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. Par conséquent, la Commune doit s'assurer que tous les élèves hébergés sont couverts par une assurance (responsabilité civile).

Pendant toute la durée de leur présence à l'intérieur du collège, les élèves du partenaire sont soumis au règlement intérieur et au régime de discipline du collège ainsi qu'au respect de l'ordre et de l'hygiène. 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 du partenaire au sein du service de restauration scolaire.

En contrepartie de la prestation de restauration, la Commune s'engage à mettre à disposition du service de restauration scolaire du collège des agents dont la quotité de travail est proportionnelle aux nombres de repas à fournir, et ce dans les conditions prévues à l'article 5.

La Commune s'engage à communiquer au principal(e) du collège les documents listés à l'article 5 et à l'informer de toute modification de ces derniers.

Conformément à l'article 2, la Commune s'engage à prévenir en amont de l'annulation des repas commandés dans les conditions reprises à l'article 2-2 de la présente convention.

La Commune s'engage à mettre à disposition le mobilier adapté à ses rationnaires. La Commune s'engage à ce que l'agencement de son matériel soit en toutes circonstances conforme à la réglementation en vigueur notamment aux règles de sécurité et d'hygiène.

4-2 : Engagements communs du Département et du collège

Le Département et le collège s'engagent à ce que les menus soient élaborés et servis selon les recommandations en vigueur prescrites par le Groupement d'Etude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition (GEMRCN).

4-2-1 : Engagements du Département

Le Département s'engage à ce que ses locaux et l'agencement de son matériel soient en toutes circonstances conformes à la réglementation en vigueur notamment en matière de règles de sécurité et d'hygiène.

4-2-2 : Engagements du collège

Le collège s'engage à assurer l'accueil des élèves du partenaire et à assurer le bon fonctionnement de l'établissement pendant leur temps de présence. Ainsi, le collège s'engage à prévenir en amont la Commune de toute information liées au non-fonctionnement de la demi-pension.

Le collège s'engage à fournir à la Commune le matériel nécessaire à l'accueil des rationnaires hébergés et que ce dernier soit conforme à la réglementation en vigueur notamment aux règles de sécurité et d'hygiène.

Le collège s'engage à conserver l'ensemble des documents fournis par la Commune et listés à l'article 5 de la présente convention.

ARTICLE 5 : Mise à disposition par la Commune du personnel affecté en restauration

5-1 : Modalités de calcul du nombre d'Équivalent Temps Plein (ETP) mis à disposition

Conformément au Règlement départemental de la restauration scolaire, 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 élèves 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 ;

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

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

- soit : $0.01 \times \text{nombre de repas} = \dots\dots\dots \text{ETP}$

5-2 Liste du personnel mis à disposition par la Commune

La liste du personnel mis à disposition par la Commune reprenant les noms, les statuts ainsi que leurs affectations doit être fournie par la Commune au Département et au collège. La Commune s'engage à mettre à jour cette liste dans les conditions prévues à l'article 9 à chaque changement.

En cas d'absence de ses personnels, la Commune, en fonction des moyens humains dont elle dispose, est chargée d'assurer dans les meilleurs délais les remplacements nécessaires afin d'assurer la continuité du service de restauration du collège.

L'ensemble des documents listés ci-dessous devront être communiqués par la Commune au chef d'établissement pour chaque personnel mis à disposition, selon la liste à jour fournie par la Commune :

- 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 (annexe à la convention) ;
- Une attestation des formations suivies notamment en matière de Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS).

5-3 : Modalité de paiement de la mise à disposition

Les ETP seront mis à la disposition du collège à titre gratuit par la Commune, afin de compenser le travail supplémentaire engendré.

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'établissement.

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

nombre de repas..... X 0.40h = heures/semaine. Un planning regroupant l'ensemble des ETP et affectations est annexé à la présente convention et devra être rempli par le collège et la Commune en fonction des besoins.

5-4 Missions exercées par le personnel mis à disposition

Les ETP sont placés sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement et plus précisément sous l'autorité du chef de cuisine sur le temps de travail au sein du service de restauration du collège.

Il est à noter que la surveillance des enfants accueillis en salle de restauration du collège ne figure pas parmi les missions des agents mis à disposition par la Commune. La surveillance est assurée par les accompagnants des rationnaires hébergés.

Ils se chargent notamment des missions prévues dans le planning établi après concertation entre le chef de cuisine, l'équipe de direction du collège et la Commune. Ce planning, joint en annexe, doit comporter la répartition des missions ainsi que leur volume horaire. Les agents mis à disposition par la Commune auront également obligation de se conformer au livret d'accueil remis par le collège, après l'avoir contresigné.

Les tenues professionnelles et Équipements de Protection Individuelle (EPI) des agents de la Commune seront fournis par cette dernière.

Liste des Équipements de Protection Individuelle obligatoires/agent :

- 2 vestes de cuisine blanches adaptées (changement quotidien) ;
- 2 tabliers de cuisine ;
- 2 pantalons « pied-de-poule » (changement tous les 2 jours) ;
- 1 à 2 paires de chaussures de sécurité adaptées à la restauration scolaire.

Les agents qui participent à la manipulation des denrées doivent avoir chaque jour une tenue propre. Avec une préconisation de lavage immédiat des vêtements en cas de salissure excessive et de remplacement rapide des vêtements usés ou endommagés, conformément au PMS.

ARTICLE 6 : Dispositions financières

6-1 : Tarification

La Commune ayant participé financièrement à l'investissement lié à la restructuration, la réhabilitation ou la construction d'une demi-pension, se voit appliquer le tarif unitaire du repas pour l'année scolaire **XXX** qui est fixé à **XXXX €**.

6-2 : Facturation

Chaque fin de mois, le collège établira un décompte global des repas. En outre, conformément aux dispositions de l'article 2-2, la facturation correspond à un décompte global des repas qui ont été servis ainsi que des repas commandés mais non servis car non annulés par la Commune dans les délais prescrits par l'article 2-2.

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 7 : Durée de la convention

La présente convention est applicable du **1^{er} septembre XXXX au 31 août XXXX**. Elle ne peut être renouvelée par tacite reconduction.

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 modifications du règlement de restauration scolaire du Département, du nombre d'ETP mis à disposition ainsi que des horaires d'accueil et de service des élèves hébergés.

En cas de mise à jour de la liste des ETP (nom, statut et affectation) mis à disposition par la Commune, prévue à l'article 5-2, ne s'agissant pas d'un élément substantiel pour l'exécution de la présente convention, la modification devra faire l'objet d'une notification auprès du collège.

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 des parties des engagements réciproques inscrits dans la présente convention notamment en matière de mise à disposition d'ETP ou de respect de la réglementation en vigueur;
- En cas de force majeure au sens de l'article 1218 du Code civil ;
- Par le Département ou le chef d'établissement pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou de l'ordre public.

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 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/La Principal(e) du collège,

.....

Arras, le.....

Pour la Commune,

Le Maire,

.....

Arras, le.....

Pour le Département,
Le Président du Conseil départemental,
Et par délégation,
La

.....

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 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

ci-après désigné par « le collège »

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

ci-après désignée par « la Commune »

d'autre part,

Vu l'article du code de l'éducation portant sur l'accueil des élèves, l'organisation de la restauration, ainsi que de l'hébergement (L213-2) ;
Vu l'article du code de l'éducation portant sur la fixation des tarifs de la restauration scolaire par la collectivité de rattachement (R531-52 et R.531-53) ;
Vu la circulaire du 10 février 2021–BO n°9 du 4 mars 2021 relative au Projet d'accueil individualisé pour raison de santé
Vu la délibération du XXXXXX de la commission permanente du Conseil départemental fixant les tarifs pour l'année XXXX ;
Vu le règlement départemental de la restauration scolaire adopté par délibération de la commission permanente du conseil départemental du XXXXXX;
Vu les recommandations du GEMRCN (Groupe d'étude des Marchés de restauration collective et nutrition).

PREAMBULE :

Les lois de décentralisation de 1982-1983 puis de 2004 ont transféré aux Départements une compétence en matière d'enseignement du second degré. A ce titre, le Département assure la construction, la reconstruction, l'extension, les grosses réparations, l'équipement et le fonctionnement des collèges publics situés sur son territoire. Le Département assure aussi la restauration scolaire dans les établissements dont il a la charge.

Le Département peut décider d'ouvrir son service de restauration scolaire à d'autres publics scolaires tels que les autres collèges, les écoles ou lycées qui ne disposent pas de leur propre service de restauration scolaire.

La présente convention s'inscrit donc dans le contexte de mutualisation des services, en application du principe de solidarité territoriale.

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 à destination des élèves fréquentant les écoles de la Commune pendant l'année scolaire XXXX – XXXX.

Les repas seront consommés au sein des locaux de restauration de la Commune situé au :

ARTICLE 2 : Période de fonctionnement

Les jours de confection du service de restauration sont le : lundi – mardi – mercredi – jeudi – vendredi (*barrer la mention inutile*).

Le nombre de rationnaires journaliers établi au 1^{er} Janvier XXXX s'élève à

M... 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 avanth, l'effectif exact de la journée.

Dans un souci partagé des parties en matière de lutte contre le gaspillage alimentaire, la Commune doit veiller à informer le collège dans les délais prévus ci-dessus les absences prévisibles à la demi-pension. Si cette information n'est pas transmise, les repas commandés mais non consommés seront facturés par le collège.

ARTICLE 3 : Protocole d'Accueil Individualisé

Conformément à la circulaire du 10 février 2021 relative au Projet d'accueil individualisé pour raison médicale, si la Commune fournit l'accueil des élèves bénéficiant d'un PAI ou est sollicitée à la demande des parents pour la mise en place d'un PAI, cette dernière en informe les représentants du collège afin d'élaborer conjointement les modalités de fabrication des repas pour ces élèves.

Pour ce faire, des réunions seront organisées avec des membres de la communauté éducative (notamment le chef d'établissement, l'adjoint-gestionnaire, le chef de cuisine...). Le collège donne sa position, ce qui engagera le collège dans l'application du protocole, ainsi validé par toutes les parties.

Si la solution retenue est la fourniture d'un panier-repas confectionné par la famille, il appartient à la Commune d'assurer, comme le prévoit la législation, la réception, le transport et la consommation sur place du panier-repas.

ARTICLE 4 : Engagement réciproques des parties

4-1 : Engagements du Département

Le Département s'engage à ce que ses locaux et l'agencement de son matériel soit en toute circonstance conformes à la réglementation en vigueur notamment aux règles de sécurité et d'hygiène.

4-2 : Engagement 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 après concertation entre le chef de cuisine, l'équipe de direction du collège et la Commune;
- 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*06).

4-3 : 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 et 3 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 : Mise à disposition des ETP par la Commune

5-1 : Modalité de calcul du nombre d'ETP mis à disposition

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

- **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 :soit : $0.01 \times \text{nombre de repas}$
..... = ETP.

5-2 : Liste du personnel mis à disposition par la Commune

La liste du personnel mis à disposition par la Commune reprenant les noms, les statuts ainsi que leurs affectations doit être fournie par la Commune au Département et au collège. La Commune s'engage à mettre à jour cette liste dans les conditions prévues à l'article 9 à chaque changement.

En cas d'absence de ses personnels, la Commune, en fonction des moyens humains dont elle dispose, est chargée d'assurer dans les meilleurs délais, les remplacements nécessaires, afin d'assurer la continuité du service de restauration du collège.

L'ensemble des documents listés ci-dessous devront être communiqués par la Commune au chef d'établissement par personnel mis à disposition, selon la liste à jour fournie par la Commune :

- 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.

5-3 : Modalités de paiement de la mise à disposition

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

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

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

Nombre de repasX 0.20h =Heures/semaine 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.

5-4 : Missions exercées par les ETP mis à disposition

Les ETP sont placés sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement et plus précisément sous l'autorité du chef de cuisine sur le temps de travail au sein du service de restauration du collège. Ils se chargent notamment des missions prévues au sein de l'annexe 2.

Les tenues professionnelles et Équipements de Protection Individuelle (EPI) des agents de la Commune seront fournis par cette dernière.

Liste des Équipements de Protection Individuelle obligatoires/agent :

- 2 vestes de cuisine blanches adaptées (changement quotidien) ;
- 2 tabliers de cuisine ;
- 2 pantalons « pied-de-poule » (changement tous les 2 jours) ;
- 1 à 2 paires de chaussures de sécurité adaptées à la restauration scolaire.

Les agents qui participent à la manipulation des denrées doivent avoir chaque jour une tenue propre. Avec une préconisation de lavage immédiat des vêtements en cas de salissure excessive et de remplacement rapide des vêtements usés ou endommagés.

ARTICLE 6 : Confection et transfert des repas

6-1 : Mise en place d'une commission de menus

Afin de préparer les menus, une commission de menus sera mise en place incluant le secrétaire général et le chef de cuisine du collège concerné par la convention. Elle se réunira toutes les six semaines (intervalle maximum entre 2 réunions inscrit au Plan de Maîtrise Alimentaire (P.M.A) 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, qui pourront être sollicités afin de participer à cette rencontre. Il pourra également être communiqué aux infirmières des établissements concernés sur demande.

Les menus devront satisfaire les besoins nutritionnels et diététiques, conformément aux recommandations du Groupe d'Etude des Marchés de Restauration Collective et de Nutrition (GERMCN) et en particulier celles portant sur la qualité nutritionnelle des repas, les grammages et le contrôle de fréquences par catégories d'aliments. Chaque repas sera constitué de plusieurs composantes conformément aux dispositions du règlement départemental de la restauration scolaire

6-2 : Modalités de commande des repas

Le jeudi, le collège adresse la liste des menus, 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 dans les conditions prévues à l'article 2, servira de base de facturation des sommes dues par la Commune au collège.

6-3 : Transfert des repas

Conformément à l'article 4.2 de la présente convention, la Commune fournit au collège les ustensiles et contenants appropriés au transport des repas, selon les modalités déterminées dans la fiche transport attestant du « service fait ». Les repas sont chargés à bord du véhicule utilitaire adapté de la Commune qui en devient responsable.

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 secrétaire général du collège ainsi qu'au représentant de la Commune.

Ce document fixe la limite de la responsabilité 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 +65°, et la liaison froide à une température comprise entre 0° et +3° conformément au PMS.

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 **XXXX** est fixé à **XXXX €**.

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.

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

La Commune se charge de recouvrer auprès des familles et des commensaux, leurs participations financières à la restauration. 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.

ARTICLE 8 : Durée de la convention

La présente convention est applicable du **1er septembre XXXX au 31 août XXXX**. Elle ne peut être renouvelée par tacite reconduction.

ARTICLE 9 : Modification de la convention

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant signé par l'ensemble des parties en fonction notamment de l'évolution du nombre de rationnaires, de la réglementation de la modification de tarif ou de la modification du règlement départemental de la restauration scolaire en vigueur.

En cas de mise à jour de la liste des ETP (nom, statut et affectation) mis à disposition par la Commune, prévue à l'article 5-2, ne s'agissant pas d'un élément substantiel pour l'exécution de la présente convention, la modification devra faire l'objet d'une notification auprès du collègue.

ARTICLE 10 : 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 des parties des engagements réciproques inscrits dans la présente convention notamment en matière de mise à disposition d'ETP ou de respect de la réglementation en vigueur;
- En cas de force majeure, au sens de l'article 1218 du Code Civil ;
- Par le département ou le chef de l'établissement pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou de l'ordre public.

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

Arras, le.....

Pour le collège,

Pour la mairie,

Le Principal(e) du Collège,

Le Maire,

.....

.....

Arras, le.....

Pour le Président du Conseil départemental,

Et par délégation,

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 commune non 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
ci-après désigné par « le collège »

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

ci-après désignée par « la Commune »

d'autre part,

Vu l'article du code de l'éducation portant sur l'accueil des élèves, l'organisation de la restauration, ainsi que de l'hébergement (L213-2) ;
Vu l'article du code de l'éducation portant sur la fixation des tarifs de la restauration scolaire par la collectivité de rattachement (R531-52 et R.531-53) ;
Vu la circulaire du 10 février 2021–BO n°9 du 4 mars 2021 relative au Projet d'accueil individualisé pour raison de santé
Vu la délibération du XXXXXX de la commission permanente du Conseil départemental fixant les tarifs pour l'année XXXX ;
Vu le règlement départemental de la restauration scolaire adopté par délibération de la commission permanente du conseil départemental du XXXXXX;
Vu les recommandations du GEMRCN (Groupe d'étude des Marchés de restauration collective et nutrition).

PREAMBULE :

Les lois de décentralisation de 1982-1983 puis de 2004 ont transféré aux Départements une compétence en matière d'enseignement du second degré. A ce titre, le Département assure la construction, la reconstruction, l'extension, les grosses réparations, l'équipement et le fonctionnement des collèges publics situés sur son territoire. Le Département assure aussi la restauration scolaire dans les établissements dont il a la charge.

Le Département peut décider d'ouvrir son service de restauration scolaire à d'autres publics scolaires tels que les autres collèges, les écoles ou lycées qui ne disposent pas de leur propre service de restauration scolaire.

La présente convention s'inscrit donc dans le contexte de mutualisation des services, en application du principe de solidarité territoriale.

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 à destination des élèves fréquentant les écoles de la Commune
pendant l'année scolaire XXXX – XXXX.

Les repas seront consommés au sein des locaux de restauration de la Commune situé au :
.....

ARTICLE 2 : Période de fonctionnement

Les jours de confection du service de restauration sont le : lundi – mardi – mercredi – jeudi – vendredi (*barrer la mention inutile*).

Le nombre de rationnaires journaliers établi au 1^{er} Janvier **XXXX** s'élève à

M... 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 avanth, l'effectif exact de la journée.

Dans un souci partagé des parties en matière de lutte contre le gaspillage alimentaire, la Commune doit veiller à informer le collège dans les délais prévus ci-dessus les absences prévisibles à la demi-pension. Si cette information n'est pas transmise, les repas commandés mais non consommés seront facturés par le collège.

ARTICLE 3 : Protocole d'Accueil Individualisé

Conformément à la circulaire du 10 février 2021 relative au Projet d'accueil individualisé pour raison médicale, si la Commune fournit l'accueil des élèves bénéficiant d'un PAI ou est sollicitée à la demande des parents pour la mise en place d'un PAI, cette dernière en informe les représentants du collège afin d'élaborer conjointement les modalités de fabrication des repas pour ces élèves.

Pour ce faire, des réunions seront organisées avec des membres de la communauté éducative (notamment le chef d'établissement, l'adjoint-gestionnaire, le chef de cuisine...). Le collège donne sa position, ce qui engagera le collège dans l'application du protocole, ainsi validé par toutes les parties.

Si la solution retenue est la fourniture d'un panier-repas confectionné par la famille, il appartient à la Commune d'assurer, comme le prévoit la législation, la réception, le transport et la consommation sur place du panier-repas.

ARTICLE 4 : Engagement réciproques des parties

4-1 : Engagements du Département

Le Département s'engage à ce que ses locaux et l'agencement de son matériel soit en toute circonstance conformes à la réglementation en vigueur notamment aux règles de sécurité et d'hygiène.

4-2 : Engagement 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 après concertation entre le chef de cuisine, l'équipe de direction du collège et la Commune;
- 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*06).

4-3 : 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 et 3 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 : Mise à disposition des ETP par la Commune

5-1 : Modalité de calcul du nombre d'ETP mis à disposition

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

- **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 :soit : $0.01 \times \text{nombre de repas}$
..... = ETP.

5-2 : Liste du personnel mis à disposition par la Commune

La liste du personnel mis à disposition par la Commune reprenant les noms, les statuts ainsi que leurs affectations doit être fournie par la Commune au Département et au collège. La Commune s'engage à mettre à jour cette liste dans les conditions prévues à l'article 9 à chaque changement.

En cas d'absence de ses personnels, la Commune, en fonction des moyens humains dont elle dispose, est chargée d'assurer dans les meilleurs délais, les remplacements nécessaires, afin d'assurer la continuité du service de restauration du collège.

L'ensemble des documents listés ci-dessous devront être communiqués par la Commune au chef d'établissement par personnel mis à disposition, selon la liste à jour fournie par la Commune :

- 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.

5-3 : Modalités de paiement de la mise à disposition

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

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

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

Nombre de repasX 0.20h =Heures/semaine 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.

5-4 : Missions exercées par les ETP mis à disposition

Les ETP sont placés sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement et plus précisément sous l'autorité du chef de cuisine sur le temps de travail au sein du service de restauration du collège. Ils se chargent notamment des missions prévues au sein de l'annexe 2.

Les tenues professionnelles et Équipements de Protection Individuelle (EPI) des agents de la Commune seront fournis par cette dernière.

Liste des Équipements de Protection Individuelle obligatoires/agent :

- 2 vestes de cuisine blanches adaptées (changement quotidien) ;
- 2 tabliers de cuisine ;
- 2 pantalons « pied-de-poule » (changement tous les 2 jours) ;
- 1 à 2 paires de chaussures de sécurité adaptées à la restauration scolaire.

Les agents qui participent à la manipulation des denrées doivent avoir chaque jour une tenue propre. Avec une préconisation de lavage immédiat des vêtements en cas de salissure excessive et de remplacement rapide des vêtements usés ou endommagés.

ARTICLE 6 : Confection et transfert des repas

6-1 : Mise en place d'une commission de menus

Afin de préparer les menus, une commission de menus sera mise en place incluant le secrétaire général et le chef de cuisine du collège concerné par la convention. Elle se réunira toutes les six semaines (intervalle maximum entre 2 réunions inscrit au Plan de Maîtrise Alimentaire (P.M.A) 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, qui pourront être sollicités afin de participer à cette rencontre. Il pourra également être communiqué aux infirmières des établissements concernés sur demande.

Les menus devront satisfaire les besoins nutritionnels et diététiques, conformément aux recommandations du Groupe d'Etude des Marchés de Restauration Collective et de Nutrition (GERMCN) et en particulier celles portant sur la qualité nutritionnelle des repas, les grammages et le contrôle de fréquences par catégories d'aliments. Chaque repas sera constitué de plusieurs composantes conformément aux dispositions du règlement départemental de la restauration scolaire

6-2 : Modalités de commande des repas

Le jeudi, le collège adresse la liste des menus, 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 dans les conditions prévues à l'article 2, servira de base de facturation des sommes dues par la Commune au collège.

6-3 : Transfert des repas

Conformément à l'article 4.2 de la présente convention, la Commune fournit au collège les ustensiles et contenants appropriés au transport des repas, selon les modalités déterminées dans la fiche transport attestant du « service fait ». Les repas sont chargés à bord du véhicule utilitaire adapté de la Commune qui en devient responsable.

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 secrétaire général du collège ainsi qu'au représentant de la Commune.

Ce document fixe la limite de la responsabilité 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 +65°, et la liaison froide à une température comprise entre 0° et +3° conformément au PMS.

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 **XXXX** est fixé à **XXXX €**.

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.

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

La Commune se charge de recouvrer auprès des familles et des commensaux, leurs participations financières à la restauration. 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.

ARTICLE 8 : Durée de la convention

La présente convention est applicable du **1er septembre XXXX au 31 août XXXX**. Elle ne peut être renouvelée par tacite reconduction.

ARTICLE 9 : Modification de la convention

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant signé par l'ensemble des parties en fonction notamment de l'évolution du nombre de rationnaires, de la réglementation de la modification de tarif ou de la modification du règlement départemental de la restauration scolaire en vigueur.

En cas de mise à jour de la liste des ETP (nom, statut et affectation) mis à disposition par la Commune, prévue à l'article 5-2, ne s'agissant pas d'un élément substantiel pour l'exécution de la présente convention, la modification devra faire l'objet d'une notification auprès du collègue.

ARTICLE 10 : 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 des parties des engagements réciproques inscrits dans la présente convention notamment en matière de mise à disposition d'ETP ou de respect de la réglementation en vigueur;
- En cas de force majeure, au sens de l'article 1218 du Code Civil ;
- Par le département ou le chef de l'établissement pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou de l'ordre public.

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

Arras, le.....

Pour le collège,

Pour la mairie,

Le Principal(e) du Collège,

Le Maire,

.....

.....

Arras, le.....

Pour le Président du Conseil départemental,

Et par délégation,

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

--

DEPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

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

RAPPORT N°43

Territoire(s): Tous les territoires

Canton(s): Tous les cantons

EPCI(s): Tous les EPCI

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

REUNION DU 29 JUIN 2026

SERVICE DE RESTAURATION ET D'HÉBERGEMENT DES COLLÈGES PUBLICS: CONVENTIONS TYPES

Le Département est compétent pour l'accueil, la restauration, l'hébergement ainsi que l'entretien général et technique, à l'exclusion des missions d'encadrement et de surveillance des élèves, dans les collèges publics.

En matière de restauration scolaire, la collectivité de rattachement choisit, le mode d'hébergement qui lui semble le mieux adapté à la réalisation de ses objectifs. Elle définit les différents modes d'exploitation possibles ainsi que les modalités d'organisation de la restauration scolaire dans un règlement départemental et ce, dans le respect des compétences départementales définies par le Code de l'éducation (notamment aux articles L.213-2 et L.421-23-II).

Aussi, dans l'exercice de sa compétence, le Département veille au respect des principes fondamentaux du service public et, garantit notamment le respect des principes d'égalité de traitement des usagers et de continuité du service public.

1. Différentes catégories d'usagers

Le Département privilégie la gestion directe du SRH par les collèges. Ce sont 115 collèges publics qui en conservent la maîtrise de l'organisation et de l'exploitation (gestion, communication avec les usagers et encaissement des tarifs repas (fixés par délibération par le Département)). Les 10 autres sont gérés en cités mixtes ou en sites mutualisés.

Les catégories d'usagers ont été reprises dans la délibération de la Commission Permanente du 15 septembre 2025. Elles figurent désormais dans le Règlement départemental de la restauration scolaire.

Dans ce cadre, parmi les 115 collèges publics responsables de la gestion d'un Service de Restauration et d'Hébergement :

- 41 collèges accueillent des élèves de 25 communes ou de groupements de

communes et des élèves ou personnels de 23 structures extérieures (convention type restauration avec hébergement), 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, ce qui représente 52 conventions.

- 4 collèges fournissent des repas aux écoles de 4 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. (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).

En application du règlement départemental de la restauration, la Commune ayant participé financièrement au coût d'investissement de la réalisation du service de restauration, bénéficie de plein droit à l'accès au service de restauration dans les conditions fixées par la convention de financement.

2. Les différents modes d'exploitation de la restauration dans les collèges

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 différentes modalités d'application prévues et les tarifs de la restauration scolaire.

Des conventions types permettent de définir ces modalités de restauration et de les ajuster aux besoins particuliers de chacun (annexées au rapport) :

a) Convention type Restauration Cuisine Centrale / Cuisine Satellite :

La convention de restauration Cuisine Centrale (CC) – Cuisine Satellite (CS) est établie entre le Département, le collège CC et le collège CS. Cette convention définit le cadre dans lequel la CC fournit des repas à la CS et reprend :

- Les conditions de fonctionnement, de fabrication et de livraison des repas ;
- Les conditions de tarification ;
- Les conditions de facturation et de reversement de charges communes ;
- La conception des menus ainsi que la commande et la livraison ;
- La mise en place éventuelle d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I).

b) Convention type restauration avec hébergement commune partenaire ou convention type restauration avec hébergement commune non partenaire :

Le Département permet la mutualisation de ses services de restauration. Alors, une convention tripartite Département-Commune-Collège fixe les modalités opérationnelles d'accueil et les moyens dédiés en personnel. Celle-ci précise donc les conditions dans lesquelles les élèves ou le personnel de Commune pourront être accueillis à la demi-pension du collège et reprend :

- Les conditions de fonctionnement,
- Les conditions de confection des repas ;
- Les conditions de facturation ;

- La mise en place éventuelle d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

c) Convention type restauration avec fabrication des repas sans accueil commune partenaire ou convention type restauration avec fabrication des repas sans accueil commune non partenaire :

Certains collèges assurent la fabrication de repas pour les élèves des écoles élémentaires. Lesdits repas sont pris dans les locaux de l'école. Cette convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le collège confectionnera les repas des élèves fréquentant l'école communale et reprend :

- Les conditions de fonctionnement ;
- Les engagements des parties ;
- Les conditions de confection et de transfert des repas ;
- Les conditions de facturation ;
- La mise en place éventuelle d'un Protocole Accueil Individualisé (P.A.I.).

Les conventions types ont fait l'objet d'un travail d'actualisation et de sécurisation juridique pour notamment tenir compte des évolutions du règlement départemental de la restauration scolaire, lui-même applicable à compter du 1^{er} septembre 2026. Elles précisent davantage les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, et viennent qualifier les modalités de modification ou de résiliation des conventions.

Par ailleurs, les conventions sont désormais alignées sur l'activité réelle plutôt que sur le calendrier civil. Elles sont donc établies pour l'année scolaire (soit pour la période du 1^{er} septembre XXXX au 31 août XXXX). L'intérêt principal est d'éviter les renégociations massives au premier janvier et permettre aux établissements et partenaires d'avoir une meilleure visibilité.

Il convient de statuer sur cette affaire et, le cas échéant de valider les cinq conventions types annexées :

- la convention type « Restauration Cuisine Centrale/Cuisine Satellite » dans les termes du projet joint en annexe 1,
- la convention type « Restauration avec hébergement commune non partenaire » dans les termes du projet joint en annexe 2,
- la convention type « Restauration avec hébergement commune partenaire » dans les termes du projet joint en annexe 3,
- la convention type « Restauration avec fabrication des repas sans accueil commune partenaire » dans les termes du projet joint en annexe 4
- et la convention type « Restauration avec fabrication des repas sans accueil commune non partenaire » dans les termes du projet joint en annexe 5.

La 3ème Commission - Education, Culture, Sport et Citoyenneté a émis un avis favorable sur ce rapport lors de sa réunion du 01/06/2026.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

Le Président du Conseil Départemental

SIGNE

Jean-Claude LEROY