

EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

N°2025-04-08

Nombre de Conseillers : 19
en exercice : 19
présents : 15
votants : 18

L'an deux mil vingt-cinq le vingt-six mai 2025, le Conseil municipal de la commune de SEGONZAC dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de M Laurent GEORGES, Maire.

Date de convocation du Conseil municipal : 15/05/2025

<u>OBJET</u>	<u>PRESENTS</u> : M. GEORGES Laurent – Maire M. BARNY Jean-François, Mme SEGUINOT Clémence, Mme HERAULT Laure, M. Patrick DESCARSIN, Mme LAURICHESSE Léa, M. PERRIN Vincent, Mme Nastasia BELIN, M. RUMEAU Vincent, Mme MICHELET Karine, M. HOSTEING Etienne, M. ARMAND Régis, Mme BONNAUD Muriel, Mme GUERBE Nathalie, Mme SIRE Nathalie. <u>Absents excusés</u> : Mme BARBOT Marina, Mme BRODU NOEL Clarisse, M. GILLARDEAU Romain et M. DERET Wesley <u>Procuration</u> : Mme BARBOT Marina a donné procuration à M. ARMAND Régis, Mme BRODU NOEL Clarisse a donné procuration à M. GEORGES Laurent, M. GILLARDEAU Romain a donné procuration à Mme LAURICHESSE Léa <u>Secrétaire de séance</u> : M. PERRIN Vincent
<u>CONVENTION HEBERGEMENT DEMI-PENSION</u>	
<u>COLLEGE FONTBELLE</u>	
<u>ENTRE COMMUNE ET DEPARTEMENT DE LA CHARENTE</u>	

M. le maire explique :

✓ Les repas des enfants des écoles publiques sont fournis par le restaurant scolaire du collège Fontbelle. Les enfants de l'école élémentaire prennent leurs repas à la cantine du collège et les repas des enfants de maternelle sont livrés en liaison chaude au réfectoire de l'école maternelle.

A ce titre 2 agents de la collectivité sont mis à disposition du service restauration du collège à raison de 35h semaine pour la confection des repas, l'entretien du restaurant scolaire.

La commune participe également au remplacement du matériel au prorata du nombre d'enfants accueillis.

La convention d'hébergement actant les conditions d'accueil et de financement doit être actualisée et révisée (jours et horaires de fonctionnement, confection des repas, menus, locaux, expédition repas liaison chaude, moyens matériels, encadrement et surveillance, personnel de restauration, tarification, modalités de facturation, contributions financières au service restauration, dégradations, assurances ...)

✓ M. le Maire présente un projet de convention ci-après annexé avec effet au 01/09/2025. Le coût du repas sera facturé à la collectivité à raison de 2.80€ TTC. Ce prix sera révisé chaque année.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité des membres présents

- VALIDE les termes de la convention d'hébergement demi-pension des enfants scolarisés en écoles publiques sis annexée
- AUTORISE M. le Maire à signer le document et tout avenant s'y rapportant.

Certifié exécutoire
Reçu en sous-préfecture
le



Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus ;
et ont signé au registre les membres présents ;
POUR COPIE CONFORME,

AR Prefecture

016-211603667-20250526-20250408-DE

Reçu le 05/06/2025
Publié ou Notifié le

Le Maire
L. GEORGES



CONVENTION PORTANT

CONFECTION ET FOURNITURE DE REPAS, ACCUEIL DE RATIONNAIRES ET MISE EN PLACE D'UNE LIAISON CHAUDE

Entre :

La Commune de Segonzac, représentée par Monsieur Laurent GEORGES, Maire en exercice, dûment habilité par délibération du conseil municipal du 26.05.2025 n° 285.04.08, ci-après désignée : « la Commune », d'une part ;

Et

Le Collège Font-Belle, représenté par Monsieur Jean-Philippe COLAS, Principal par intérim, agissant en exécution d'une délibération du conseil d'administration du _____, ci-après désigné : « le Collège », d'autre part ;

Et

Le Département de la Charente, représenté par son Président en exercice, Monsieur Philippe BOUTY, dûment habilité par la délibération de la commission permanente en date _____, ci-après désigné : « le Département », enfin ;

Vu les articles L. 213-2 et L. 421-10 du code de l'Education ;

Préambule :

Afin de satisfaire aux exigences d'hygiène, de sécurité et de qualité en matière de restauration collective, d'optimiser le service municipal de restauration et considérant les compétences du Département de la Charente, la Commune demande au Département et au Collège, qui l'acceptent, de faire bénéficier les enfants des écoles primaire et maternelle de Segonzac de leurs installations de restauration.

D'un commun accord entre les parties, il a été arrêté et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles les locaux et matériels de la restauration du Collège Font-Belle sont utilisés pour les besoins des rationnaires de l'école primaire de Segonzac au cours de la période scolaire, définis comme suit :

- confection et fourniture des repas pour les rationnaires des écoles maternelle et primaire de la Commune ;

- conditionnement et mise en place d'une liaison chaude pour les repas destinés aux élèves de maternelle de la Commune ;
- accueil au sein du collège des élèves de l'élémentaire de la Commune pour la prise du déjeuner.

ARTICLE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES AU FONCTIONNEMENT

2-1 Jours de fonctionnement

La production des repas est proposée uniquement sur les jours de fonctionnement du calendrier scolaire. Elle est assurée le lundi, mardi, jeudi et vendredi pour le déjeuner au bénéfice des écoles de la Commune.

2-2 Confection des repas

Pendant les jours de fonctionnement du service restauration, le Collège s'engage à confectionner les repas de l'école élémentaire de la Commune jusqu'à un maximum de 120 repas par jour, sauf en cas de force majeure dûment justifié qui rendrait impossible la confection des repas.

Une partie de ces repas est servie sur place dans le réfectoire du Collège, l'autre exportée en liaison chaude vers l'office de restauration de la Commune.

Les effectifs prévisionnels pour la commande des repas doivent être communiqués à la secrétaire générale du collège par mail au plus tard 15 jours avant les dates fixées.

Le nombre de repas doit être précisé par catégorie de convives (maternels, élémentaires, adultes). Ces effectifs sont à confirmer auprès de la secrétaire générale, à 9h30 chaque jour avant la production, pour valider la quantité des repas auprès du chef de cuisine (base de la facturation).

2-3 Menus

Les denrées alimentaires seront fournies par le Collège pour l'intégralité des rationnaires.

Le Collège s'engage à établir des menus suivant les recommandations de Santé Publique du PNNS (Plan National Nutrition Santé), du GEMRCN (Groupement d'Étude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition) et répondant à l'arrêté du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire et à la loi Egalim 2 – climat et résilience. Cela se traduit par l'équilibre des repas et des grammages adaptés à l'âge des convives.

Les menus sont communs pour les élèves du Collège et ceux de l'école. Ils sont élaborés par le(a) chef(fe) de cuisine et validés par la diététicienne du Département. Ils sont communiqués à la Commune, au minimum, une semaine avant le jour de la prestation.

Les prestations alimentaires proposées sont celles offertes aux collégiens.

En cas d'impondérables (retard de livraison, produits défectueux ou manquants,...), les menus sont susceptibles d'être modifiés par le Collège.

Gestion des Protocoles d'Accueil individualisés (P.A.I.)

Le Collège peut préparer des repas pour les élèves atteints d'allergies ou de troubles alimentaires conformément à la réglementation en la matière.

La Commune établit et transmet au secrétaire général du collège la liste des élèves souffrant d'allergies alimentaires. L'origine de l'allergie doit être clairement indiquée. Chaque cas fait l'objet d'un P.A.I. dont une copie est remise par la Commune au Collège dans le respect des règles liées à la protection des données personnelles. Dans le cas de repas exportés, une identification des bacs gastros spécifiques est effectuée dans les conteneurs isothermes.

Dans le cas d'allergies ou intolérances alimentaires sévères et/ou la préparation du repas présente des risques pour l'élève dans sa mise en œuvre, le Collège peut refuser la confection du repas. La Commune invitera les parents à fournir à leur enfant un panier repas.

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

2-4 Accueil en restauration

Locaux et matériels mis à disposition :

Responsable de l'organisation du service de restauration des élèves, le Collège met à disposition de la Commune : le réfectoire, le self-service, les sanitaires les plus proches et les voies d'accès aux zones de restauration.

La Commune s'engage à se conformer aux consignes d'utilisation des locaux et d'en assurer le bon usage. Un état des lieux contradictoire des locaux, mobiliers et matériels sera dressé avant l'entrée en vigueur de cette convention.

Usagers et effectifs :

Le Collège accueille dans ses locaux les élèves et encadrants de la Commune dans la limite de 120 rationnaires par jour, à savoir :

- les élèves de l'élémentaire de la Commune de 11h40 à 12h30. Un espace du réfectoire leur est réservé.
- les commensaux (personnels affectés à la restauration scolaire) des écoles de la Commune ;
- les encadrants accompagnant les élèves.

2-5 Expédition des repas en liaison chaude

Le Collège a obtenu auprès de la DDETSPP Charente une dérogation d'agrément de fonctionnement "cuisine centrale" de type liaison chaude permettant export des repas.

Le portage et la distribution des repas à l'office de restauration des écoles sont sous la responsabilité de la Commune.

Les repas produits sont servis dans des contenants de type bacs gastronomes et conteneurs isothermes appartenant à la Commune. Ils font l'objet d'une livraison en liaison chaude vers le réfectoire de l'école maternelle chaque matin au plus tard à 11h15. Le transport, devant répondre aux règles d'hygiène en vigueur, est assuré par le Département et reste la charge du Département.

La Commune est responsable des denrées dès lors qu'elle les prend en charge et pendant tout le service de ses rationnaires. Elle établit son propre Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS) et conserve ses repas témoins. La Commune s'engage à contrôler et enregistrer la température des différents plats au moment de la consommation (relevé à conserver sur site dans le PMS).

Le personnel communal prend en charge les conteneurs entre 11h15 et 11h30 après avoir effectué les contrôles de température et de quantité selon la procédure établie par le Collège. Le relevé des températures et du nombre de repas est conservé par le collège, une copie est transmise à la Commune le jour même (fiche de liaison). Tous les transports des repas fournis par le collège doivent répondre aux règles d'hygiène en vigueur.

La Commune assure dans ses locaux de restauration le service et l'entretien des matériels utilisés pour l'export des repas, qui sont lavés et désinfectés avant tout retour vers la cuisine du Collège.

La Commune restitue à la cuisine du Collège le matin à partir de 10h30, les contenants et les conteneurs lavés et désinfectés, où ces éléments font également l'objet d'une décontamination avant réutilisation.

Le Collège tient à disposition de la Commune et du Département les résultats des différents contrôles sanitaires effectués conformément à la réglementation en vigueur.

2-6 Moyens matériels

La Commune met à la disposition du Collège les conteneurs isothermes et les bacs gastronomes correspondant au nombre de repas à exporter en liaison chaude. Ce matériel est remplacé ou complété par la Commune en tant que de besoin.

La Commune utilise sa propre vaisselle pour le service dans son office de restauration.

2-7 Fermeture exceptionnelle

En cas d'interruption du service de restauration par le Collège (absence de cuisiniers, grève, force majeure...), le chef d'établissement avertit le plus tôt possible la Commune par tous moyens. Les parties font en sorte de trouver des solutions alternatives. En tout état de cause, chacun fait sienne sa restauration en autonomie.

ARTICLE 3 : DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL

3-1 Encadrement et surveillance

La Commune chargée de l'organisation, de l'accompagnement et de l'encadrement des élèves, s'engage à se conformer aux consignes d'utilisation des locaux et à en assurer le bon usage.

La Commune assure l'encadrement et la surveillance des rationnaires à sa charge, lors des trajets aller-retour, de même que durant les repas au réfectoire. Les élèves de l'école élémentaire sont sous sa responsabilité exclusive.

Les élèves et les personnels de la Commune, lorsqu'ils sont dans l'enceinte du Collège, sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement.

Une réunion est organisée chaque année entre les cosignataires de la convention pour faire le point et éventuellement apporter des modifications au fonctionnement du service et ponctuellement en cas de nécessité.

3-2 Personnel de restauration

Pour la confection et la fourniture des repas, la Commune s'engage à affecter au service de restauration du Collège les personnels requis.

- ***En période scolaire***, deux agents communaux interviennent à temps plein 35 heures par semaine, à raison de 7 heures de travail par jour, 5 jours par semaine, réparties comme suit :
 - de 8h00 à 15h00, les jours où les écoliers bénéficient de la restauration scolaire, soit le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi (hors jours fériés) ;
 - pour effectuer les tâches liées à la restauration : aide à la préparation des repas, mise en conteneurs, plonge, nettoyage des espaces dédiés à la restauration
- ***En dehors du temps scolaire (jours de permanence)***, ces personnels sont mis à contribution à raison de 16 journées de travail, soit 112 heures par an, réparties comme suit :
 - 2 journées de 7 heures par jour sur chaque période de « petites vacances » (hors congés de Noël), à savoir Toussaint, hiver et printemps ;
 - 10 journées de 7 heures par jour sur chaque période de « vacances d'été », à savoir 5 jours en juillet et 5 jours en août.

Sur les journées de permanence, la production et le service de repas étant à l'arrêt, il conviendra de prévoir un élargissement des missions des agents communaux pour des tâches autres que celles liées à la restauration (en lien avec la secrétaire générale du Collège pour l'organisation).

Les horaires et les jours de positionnement seront ajustés en fonction des nécessités de service et du calendrier scolaire pour tenir compte des jours fériés ou autre.

Pendant les périodes de présence au Collège, ces agents sont placés sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement, assisté par son secrétaire générale. Le(a) chef(fe) de cuisine du collège est chargé(e) de la gestion et de l'encadrement de l'ensemble de l'équipe de la demi-pension composée d'agents du collège et d'agents communaux.

Les agents communaux disposent des compétences nécessaires, notamment en matière de respect des normes d'hygiène (HACCP) et des bases des règles culinaires. La Commune est chargée de la formation de ses agents mais le Département se propose d'intégrer, dans la mesure du possible, les agents communaux aux formations proposées aux agents du Département.

La Commune est leur unique employeur, elle supporte salaires et charges lui incombant.

Aptitude : une fiche d'aptitude portant la mention « apte » des agents participant à la mise en œuvre des repas devra être fournie au collège (PMS). Cette obligation s'impose à tous les personnels titulaires, contractuels ou remplaçants.

Vêtements de travail : la tenue professionnelle et les équipements de protection individuelle des agents communaux sont fournis par le Département, dans une optique d'uniformisation des tenues de travail. Des trousseaux de vêtements seront proposés aux agents communaux sur le même modèle que ceux fournis aux agents départementaux ; à charge pour la Commune d'en supporter le coût financier. Les agents doivent avoir chaque jour une tenue propre. Le Collège en assure le nettoyage. Les agents communaux ont accès aux vestiaires du personnel du Collège.

Les consommables : Les petits équipements et fournitures variées des personnels communaux sont fournis par le Collège, pour le bon fonctionnement du service.

Absences : en cas de congé (maladie,...) d'un des agents affectés à la demi-pension, la Commune s'engage à pourvoir sous 48 heures le remplacement de son personnel.

Jours de permanence : le travail de nettoyage en profondeur des locaux est assuré par les agents des deux collectivités, sur des périodes de vacances du calendrier scolaire. Un planning des permanences des agents de la Commune est mis en place et communiqué au secrétaire générale du collège. Les deux collectivités s'efforcent de faire coïncider les jours de permanence de leurs agents.

ARTICLE 4 : DISPOSITIONS FINANCIERES

4-1 Tarification

Le Collège sera informé des effectifs des élèves de la Commune à la rentrée scolaire.

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil départemental. Le tarif des élèves pour l'année 2025 est fixé à **2.80 euros**.

Les repas des adultes sont facturés aux tarifs demandés aux commensaux. Le tarif des agents communaux est identique à celui des agents départementaux des collèges.

Les tarifs sont révisables à la fin de chaque année civile par un vote de l'assemblée délibérante du Département de la Charente. Le tarif de l'année civile sera communiqué à la Commune pour le 1^{er} décembre.

4-2 Les modalités de recouvrement auprès des usagers

La Commune assure l'inscription et la facturation aux familles. Elle demeure libre de sa tarification et de son mode de facturation à ses rationnaires. Elle informe les familles des modalités de facturation à chaque début d'année scolaire.

Le Collège doit tenir à jour un état du nombre de repas produits par jour. Les états de présence et d'export permettent la facturation des repas du Collège à la Commune. La facturation s'effectue au réel. Néanmoins, pour permettre l'ajustement du nombre de repas à servir et tendre à limiter le gaspillage alimentaire, la Commune s'engage à communiquer au service intendance du collège, au plus tard à 9h30, le nombre d'élèves qui sont absents à la demi-pension.

Les baisses de fréquentation ponctuelles et prévisibles (sortie scolaire, réorganisation pédagogique, ou tout autre motif connu par avance) doivent être communiquées par écrit (courrier ou message électronique) au moins 15 jours à l'avance. Dans le cas contraire, les repas seront facturés de la même façon au nombre normal de demi-pensionnaires/repas préparés attendus.

4-3 Les modalités de facturation

Le Collège facture à la Commune les repas commandés au tarif fixé par le Département (2,80 €/repas en 2025). La facture fait apparaître le nombre exact de repas préparés et servis aux élèves et commensaux des écoles.

La Commune alloue au Collège le montant correspondant à chaque facture émise par l'établissement, quel que soit le montant des sommes réellement recouvrées auprès des familles et des personnels.

Le paiement a lieu, selon la fréquence de mois échus, par virement au compte du Collège.

4-4 Contributions financières au service de restauration

Le Collège assure le renouvellement du gros matériel amortissable et la Commune s'engage à participer au financement de ces achats au prorata du nombre des rationnaires dont elle assume la charge financière auprès du Collège. Le pourcentage de participation financière sur acquisition ou renouvellement de matériel est donc susceptible d'évoluer à la hausse ou à la baisse en fonction de l'évolution des effectifs. Les éléments financiers devront être connus avant le vote du budget courant mars de chaque année.

4-5 Dégradations

La réparation des dégradations constatées dans les locaux affectés à la restauration, ainsi que celles des voies d'accès, sont à la charge de la Commune lorsqu'elles excèdent celles liées à un entretien normal et ne résultent pas de l'action directe du Département, de ses agents ou du Collège. La facturation et le recouvrement seront effectués par le Département auprès de la Commune, qui, le cas échéant, exercera une action récursoire contre l'auteur des dégradations ou son/ses représentant(s).

ARTICLE 5 : SÉCURITÉ - RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE

La Commune est chargée de l'organisation, de l'accompagnement et de l'encadrement des élèves pour et sur le trajet de l'élémentaire au Collège. Elle devra fournir un nombre d'accompagnants suffisant pour veiller à garantir la sécurité des élèves. Le Département de la Charente ne peut être rendu responsable des éventuels dommages subis ou causés par les enfants de ladite école sur les trajets aller et retour entre les deux établissements d'enseignement.

Au cours de l'utilisation des locaux, la Commune s'engage à contrôler les entrées et sorties des élèves et à leur faire respecter les règles de sécurité. La surveillance des élèves de l'élémentaire durant la pause méridienne relève de la compétence exclusive de la Commune.

La Commune s'engage à utiliser les locaux conformément à sa demande – dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des règles de sécurité – et à ne pas faire occuper les locaux en tout ou partie par un autre bénéficiaire. Si dans le cadre de ses activités la Commune est amenée à recevoir des personnes extérieures, elle s'engage à assurer la sécurité des personnes et des locaux et sera tenue responsable de tout désordre pouvant survenir, sans que la responsabilité du Département ne puisse être engagée.

La Commune reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité du Collège ainsi que des consignes spécifiques données par le Chef d'établissement et s'engage à les appliquer.

La Commune reconnaît avoir procédé, avec le Chef d'établissement, à une visite des bâtiments et plus particulièrement de la demi-pension ainsi que des voies d'accès qui seront utilisées. Elle reconnaît également avoir pris connaissance des emplacements de dispositifs d'alarme, des issues de secours, des moyens d'extinction et des procédures d'évacuation ou de confinement de l'établissement.

La Commune déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant les risques d'accident subis ou causés par les rationnaires, employés communaux et autres collaborateurs du service public pendant les trajets aller et retour entre l'école et le Collège et pendant le temps passé dans l'enceinte du collège.

Cette police doit également couvrir les dommages pouvant être causés par les rationnaires de la Commune, les employés communaux ou autres collaborateurs du service, aux collégiens, autres tiers ou matériels résultant de l'utilisation des locaux du collège par les élèves de l'école et par les employé(e)s de la Commune et autres collaborateurs.

La Commune souscrit une police d'assurance couvrant les risques d'accident subis ou causés par ses agents et autres collaborateurs du service public au cours des liaisons chaudes entre le collège et le point de restauration communal, à des tiers ou des matériels.

Le Collège sera garanti pour couvrir les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir à raison d'accidents corporels et/ou matériels causés ou subis – à ou par ses agents et élèves – à des tiers ou matériels.

Le Collège est responsable en matière d'hygiène et sécurité alimentaire vis-à-vis des repas confectionnés, et jusqu'à leur prise en charge par les agents communaux pour ceux objets de la liaison chaude.

Pour sa part, le Département assume l'entière responsabilité des dommages de toute nature qui peuvent survenir – aux élèves de l'école, aux agents communaux et autres collaborateurs occasionnels de la Commune – du fait des bâtiments ou des travaux effectués sous sa maîtrise d'ouvrage.

Le Département souscrit une police d'assurance couvrant les risques d'accident subis ou causés par les agents départementaux et autres collaborateurs du service public pendant le temps passé dans l'enceinte du collège, à des tiers ou des matériels.

Les différentes parties s'engagent à fournir une copie des polices d'assurance au Collège.

ARTICLE 6 : DATE EFFET, DURÉE ET MODIFICATION

La présente convention prend effet le 1er septembre 2025.

Elle est conclue pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction pour une durée identique, sans que la durée totale de cette convention ne puisse excéder trois ans au total.

Des avenants à la présente convention pourront être conclus d'un commun accord entre les parties dans les mêmes conditions que la présente.

AR Prefecture

016-211603667-20250526-20250408-DE
Reçu le 05/06/2025

ARTICLE 7 : RÉSILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être résiliée par toute partie, à tout moment, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée aux autres parties en cas de motif grave ou d'inexécution d'une ou plusieurs des obligations mentionnées, après mise en demeure restée infructueuse pendant 20 jours.

En outre, la convention peut être résiliée à tout moment d'un commun accord entre les parties - par lettre recommandée avec accusé de réception adressée aux autres parties - sous réserve d'un délai de prévenance de trois mois.

ARTICLE 8 : LITIGES

Il est convenu entre les parties que tout litige susceptible de survenir dans l'application de la présente convention devra, préalablement à toute action devant le tribunal administratif de Poitiers, faire l'objet d'une concertation entre les parties en vue d'une solution amiable.

Fait en trois exemplaires originaux,

A _____, le _____

Pour la Commune
de Segonzac,

Pour le Département
de la Charente,

Pour le Collège
Font-Belle,