



## CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE POUR LA FOURNITURE DE REPAS ET GOUTERS A L'ACCUEIL DE LOISIRS DE MONTS

### ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La Communauté de communes Touraine Vallée de l'Indre, représentée par son Président M. Éric LOIZON, agissant en cette qualité au nom et pour le compte de ladite Communauté, en application de la délibération du conseil communautaire en date du 21 novembre 2024, désignée par abréviation dans la suite par « Touraine Vallée de l'Indre »

ET :

La Commune de Monts, représentée par son Maire M. Laurent RICHARD agissant en cette qualité au nom et pour le compte de ladite Commune, en application de la délibération du conseil municipal en date du .....  
désignée par abréviation dans la suite par « la commune »

### PREAMBULE

Dans le cadre de l'exercice de sa compétence « Enfance-Jeunesse », Touraine Vallée de l'Indre doit fournir et financer les repas et les goûters aux enfants présents dans les accueils de loisirs.

### Le service de prestation des repas et des goûters est le suivant :

La confection et le service des repas sont gérés par :

- la commune (en régie ou en prestation de services)
- l'association
- le délégataire (DSP)
- Touraine Vallée de l'Indre (en régie ou en prestation de services)

L'entretien et la gestion technique du restaurant scolaire sont gérés par :

- la commune (en régie ou en prestation de services)
- l'association
- le délégataire (DSP)

La confection et le service des goûters sont gérés par :

- la commune (en régie ou en prestation de services)
- l'association
- le délégataire (DSP)
- Touraine Vallée de l'Indre (en régie ou en prestation de services)

L'entretien de l'espace de restauration pour les goûters est géré par :

- la commune (en régie ou en prestation de services)
- l'association
- le délégataire (DSP)
- Touraine Vallée de l'Indre (en régie ou en prestation de services)

**Il est convenu ce qui suit :**

### **Article 1 - Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fourniture :

des repas du midi aux enfants pris en charge par l'accueil de loisirs et au personnel d'encadrement de la structure d'accueil :

- Les Mercredis en période scolaire
- Tous les jours en période de vacances scolaires

des goûters aux enfants pris en charge par l'accueil de loisirs :

- Les Lundis, Mardis, Jeudis et Vendredis en période scolaire
- Les Mercredis en période scolaire
- Tous les jours en période de vacances scolaires

### **Article 2 - Obligations du gestionnaire (commune ou association)**

#### **2.1 Gestion de la confection et du service des repas**

Le gestionnaire assure les charges suivantes :

- élaboration des menus,
- passation des commandes, gestion de l'approvisionnement et stockage des denrées,
- confection des repas,
- service des repas,
- réalisation des prélèvements et contrôle des températures avant distribution,
- nettoyage du matériel de denrées et de la cuisine,
- mise à disposition du matériel et des produits d'entretien,
- traitement des factures et suivi financier.

Le gestionnaire s'engage à se conformer aux règles d'hygiène alimentaire et à respecter les dispositions réglementaires applicables à la restauration collective.

Les menus sont établis suivant un plan alimentaire garantissant l'équilibre nutritionnel, et composés de quatre éléments : entrée, plat de résistance, laitage et dessert.

En cas de sorties pédagogiques ou de voyages éducatifs de l'accueil de loisirs, le gestionnaire du restaurant scolaire s'engage à remplacer le repas prévu par un repas pique-nique à cinq composantes pour les enfants et les encadrants, sur demande de l'accueil de loisirs au moins 15 jours à l'avance.

Le repas pique-nique ne devra pas nécessiter une conservation à température contrôlée. Le gestionnaire devra fournir tout le matériel nécessaire à la bonne organisation de ce pique-nique (glacières, sacs poubelle, couverts, serviettes, bouteille d'eau, gobelets, ...)

Pour la prestation des repas, le gestionnaire met à disposition le personnel nécessaire pour assurer la passation des commandes, le conditionnement des repas et la vaisselle, soit :

- Un Chef de cuisine et une aide cuisinière assurant le conditionnement des repas et leur service.

Le gestionnaire pourvoit au remplacement du personnel en cas d'absence. Il prend en charge leur formation, et met à disposition les tenues vestimentaires réglementaires.

Le gestionnaire garantit disposer d'une assurance en responsabilité civile pour les dommages qui pourraient être causés aux personnes ou aux biens dans le cadre des prestations décrites dans la présente convention.

Dérogations à l'article 2.1

## 2.2 Gestion de la confection et du service des goûters

Les obligations sont les mêmes que celles énoncées à l'article 2.1.

Dérogations à l'article 2.2

## 2.3 Gestion technique et entretien du restaurant scolaire

La gestion technique et l'entretien du restaurant scolaire, ses annexes, et le cas échéant la cuisine et ses annexes, comprend :

- **Les travaux de maintenance**, constitués des vérifications réglementaires, de la maintenance des équipements techniques, des réparations, des aménagements, et des gros entretiens ;
- **Les prestations de nettoyage**, constituées du ménage des locaux au sens large y compris toutes les fournitures et produits permettant le nettoyage, ainsi que le réassort de papiers hygiéniques, le papier essuie-main et le savon ;
- **Les fluides**, constitués des dépenses d'énergie, d'eau et d'assainissement ;
- **Les frais d'assurance**, constitués par la prime d'assurance des dommages aux biens.

Dérogations à l'article 2.3

## 2.4 Délégation de gestion

Les obligations sont les mêmes que celles énoncées aux articles 2.1 à 2.3.

Dérogations à l'article 2.4

### **Article 3 – Obligations de Touraine Vallée de l'Indre**

Afin de déterminer le nombre de repas à confectionner, Touraine Vallée de l'Indre s'engage à communiquer **au plus tard le 15 septembre** de chaque nouvelle année scolaire :

- un planning annuel d'ouverture de la structure d'accueil,
- l'effectif estimé des enfants et du personnel d'encadrement de la structure d'accueil pour le périscolaire.

Le nombre précis des repas et goûters (mercredi et vacances scolaires) à confectionner devra être communiqué au cuisinier et au gestionnaire :

- le lundi pour le mercredi suivant ;
- le lendemain de la fin des inscriptions des vacances scolaires.

En cas de casse ou de détérioration de matériels (vaisselles, mobilier...) imputable à un enfant ou un personnel de Touraine Vallée de l'Indre, celle-ci s'engage à rembourser les frais occasionnés au gestionnaire, ou à assurer le remplacement à l'identique des biens concernés par le dommage.

Le gestionnaire met à disposition du matériel complémentaire pour les goûters, en fonction des besoins identifiés.

L'équipe d'animation a pour rôle d'assurer l'aide à table des enfants (le service et la découpe des aliments, service de l'eau...).

L'équipe d'animation assure aussi le pré lavage de la vaisselle le soir et redescend le matériel en cuisine le matin pour nettoyage selon les règles d'hygiène en vigueur.

### **Article 4 – Conditions de facturation**

#### **4.1 Tarif des repas**

Le prix du repas est déterminé afin de couvrir l'ensemble des frais engagés par le gestionnaire, comme détaillés à l'article 2 de la présente convention.

Pour l'année 2024, le prix du repas est donc fixé à **5,51 euros** et le prix du goûter est fixé à **0.63 euros**.

Les prix sont révisables chaque année en fonction de l'indice des prix à la consommation (Coicop 11.1.2 – Cantines : identifiant INSEE 001764235) de décembre de l'année n-1.

L'indice de référence est décembre 2023 : 111.42

Les prix ne pourront pas être revus à la baisse.

Lorsque le coût du repas pour le gestionnaire est inférieur au montant fixé annuellement, la différence est reversée à la commune chargée de la gestion technique et de l'entretien du restaurant scolaire prévue à l'article 2.3.

Par dérogation, en cas de DSP, le prix unitaire est fixé en fonction du prix unitaire établi dans le contrat de DSP avec éléments justificatifs du tarif annexés à la présente convention.

#### **4.2 Modalités de facturation**

La facture établie par le gestionnaire doit faire l'objet d'un dépôt sur la plateforme Chorus au début du mois suivant les prestations. Une annexe à la facture devra préciser le nombre de repas et de goûters commandés pour chaque jour.

A réception, la facture sera réglée par mandat administratif sous un délai de 30 jours.

## **Article 5 - Durée et modalités de résiliation**

La présente convention prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 :

- pour une durée de 3 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2027,
- jusqu'au ..... , soit la date de fin du contrat de DSP.

Cette convention met fin à toutes les conventions ultérieures.

En cas de non-respect par l'une des parties des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci peut être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de 1 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé réception. La résiliation par Touraine Vallée de l'Indre ne peut ouvrir droit à indemnisation.

## **Article 6 - Information et représentation**

Le gestionnaire s'engage à informer par écrit Touraine Vallée de l'Indre de tous les problèmes pouvant survenir dans l'exercice de son activité.

Les signataires s'engagent à se rencontrer au moins une fois par an.

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Fait à Sorigny, le  
En deux exemplaires,

Pour la Communauté de communes  
Touraine Vallée de l'Indre

Le Président,

Éric LOIZON

Pour la commune

Le Maire,

Laurent RICHARD