Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 064-200064160-20260706-2026_E24-DE

Convention de fourniture de repas aux usagers extérieurs
Année scolaire 2026 – 2027
Repas sur site

Entre les soussignés :

Le Département des Pyrénées-Atlantiques, ci-après dénommé « *le Département* », représenté par son Président en exercice, Monsieur Jean-Jacques LASSERRE, agissant en cette qualité en vertu de la délibération n° 02-001 de la Commission permanente en date du 26 juin 2026,

Le collège Joseph Peyré, ci-après dénommé « *le Collège* », représenté par sa Principale en exercice, Madame Di Bernado agissant en cette qualité en vertu de la délibération n° 51 du Conseil d'administration en date du 30 juin 2026,

D'une part,

Et :

Le SIVOS ci-après dénommé(e) « *l'Organisme bénéficiaire* », représenté(e) par sa Présidente en exercice, Madame Maillot, agissant en cette qualité en vertu de la décision / délibération n° …… du Conseil Communautaire / Conseil Municipal / Conseil d'Administration / Comité syndical en date du …… ,

D'autre part.

Vu le Code de l'éducation et notamment les articles L. 213-2, L. 421-23 II, R. 531-52 et suivants ;

Vu le règlement UE 1169/2011 relatif à la déclaration des allergènes ;

Vu les dispositions de la loi n° 2018-938 du 30 octobre 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous (dite loi EGALIM) et de son décret d'application n° 2019-351 du 23 avril 2019 relatif à la composition des repas servis dans les restaurants collectifs ;

Vu les décrets n° 85-934 du 4 septembre 1985 et n° 2002-992 du 6 octobre 2000 relatifs au fonctionnement du service de restauration et d'hébergement ;

Vu le décret n° 2011-1227 et l'arrêté ministériel du 30 septembre 2011 relatifs à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire pour application de l'article 1er de la loi n° 2010-874 du 27 juillet 2010 de modernisation de l'agriculture et de la pêche ;

Vu le règlement départemental du service de restauration et d'hébergement ;

PREAMBULE

Le Département exerce la compétence de la restauration scolaire depuis le 1er janvier 2005.

Si la capacité du service de restauration le permet, le Département autorise le collège à fournir des repas à des collectivités ou organismes extérieurs dans le cadre de conventions, sous réserve de l'accord du Conseil d'administration du collège.

Ceci exposé, il a été arrêté et convenu ce qui suit :

NB : Rayez ou supprimez les mentions inutiles à chaque fois qu'un choix vous est proposé

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 064-200064160-20260706-2026_E24-DE

Article 1 **- OBJET**

Le collège assure la fourniture des repas du midi aux usagers extérieurs ainsi qu'au personnel mis à disposition pour le service de restauration.

Ces repas seront fournis dans les conditions suivantes :

- Lieu : salle de restauration du collège
- Horaire : 11h30 à 12h30
- Modalités de service : self service

Préciser les écoles et / ou établissements concernés :

Article 2 **- PÉRIODICITÉ**

En dehors des jours de fonctionnement du collège et cas de fermeture (vacances, épidémie, grève, …), il ne sera servi aucun repas.

Article 3 **- EFFECTIFS**

Pour la période du 1er septembre 2026 aux vacances d'été 2027, le nombre de repas à fournir pour l'organisme bénéficiaire est estimé à :

- Élèves élémentaires: 110 repas/jours (L/M/J/V)
- 35 repas enfants centre de loisirs le mercredi
- Adultes : 7

L'effectif détaillé sera précisé chaque matin au collège avant 9h30 par chacun(es) des écoles et / ou établissements.

En cas de baisse significative des effectifs prévisible (sortie scolaires,…), le collège devra être prévenu sept jours auparavant. Dans le cas contraire, les repas seront facturés sur la base du dernier jour de fourniture effective.

Article 4 **- TARIFICATION ET FACTURATION**

Les tarifs, fixés par le Département, sont communiqués à l'organisme bénéficiaire par le collège au mois de novembre de l'année en cours pour l'année civile suivante.

Pour l'année civile 2026 :

- le tarif unitaire du repas « *élèves extérieurs* » est de : 3,10€
- le tarif unitaire du repas « *adultes extérieurs AE 1*» est de : 3,80€
- le tarif unitaire du repas « *adultes extérieurs AE 2*» est de : 4,90€

Le collège facture mensuellement à l'organisme bénéficiaire les repas fournis.

Article 5 **- MENUS**

Le menu servi aux usagers extérieurs est semblable à celui des collégiens.

Les portions et la diversité des plats proposés doivent être conformes aux dispositions de l'arrêté ministériel du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire.

En concertation avec le Département et en conformité avec les objectifs de la loi EGalim, le collège s'attache à améliorer la qualité des repas (variété, équilibre nutritionnel, grammage, produits bio et labels, produits de terroir, etc.) et à développer une restauration durable (favoriser les circuits courts, lutter contre le gaspillage alimentaire…).

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 064-200064160-20260706-2026_E24-DE

Article 6 **- PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ**

Lorsqu'un élève extérieur fait l'objet d'un projet d'accueil individualisé (PAI), l'organisme bénéficiaire doit informer le chef d'établissement du collège et lui fournir une copie de ce document.

Le chef d'établissement se réserve le droit de refuser la mise en œuvre d'un PAI qu'il considèrerait comme techniquement irréalisable, ou trop difficilement réalisable par le collège, que ce dernier ait été associé ou non à son élaboration.

Article 7 **- SURVEILLANCE DES ÉLÈVES**

La surveillance des repas et des déplacements des usagers extérieurs s'exerce sous la responsabilité des enseignants ou des personnes désignées par l'organisme bénéficiaire. Le collège ne peut donc pas être tenu responsable en cas d'accident.

Une réunion de concertation concernant le fonctionnement de la restauration pourra être organisée en début d'année scolaire entre le collège et l'organisme bénéficiaire.

Article 8 **- MISE À DISPOSITION DE PERSONNEL**

A) Modalités juridiques et organisationnelles de la mise à disposition de personnel

Le Département n'effectuera aucun recrutement de personnel de restauration qui serait rendu nécessaire par une surcharge de travail liée à la fourniture de repas à des usagers extérieurs.

L'organisme bénéficiaire peut nommer du personnel de service qui est mis à la disposition du collège. Ce personnel est obligatoirement affecté au service de la restauration scolaire et pourra assurer les missions suivantes : **aide à la confection des repas, au service, au nettoyage et à la plonge**.

Si l'organisme bénéficiaire décide de la mise à disposition de personnel, l'intégralité des tâches réalisées se fera au bénéfice de l'ensemble des usagers du service de restauration et d'hébergement.

Le personnel mis à disposition est placé sous la responsabilité fonctionnelle du chef d'établissement durant l'accomplissement de son travail au sein du service de restauration. Il demeure salarié de l'organisme bénéficiaire. Il doit se conformer au règlement intérieur de l'établissement.

Les horaires et emplois du temps sont définis conjointement par le collège et l'organisme bénéficiaire. Dès qu'il en a connaissance, l'organisme bénéficiaire doit obligatoirement informer le collège des remplacements des personnels mis à disposition en précisant notamment la durée et en associant le collège à d'éventuelles modifications d'emplois du temps.

A) Absence d'un personnel mis à disposition

Dès qu'il en a connaissance, l'organisme bénéficiaire doit obligatoirement informer le collège de l'absence des personnels mis à disposition en précisant sa durée.

En cas d'absence d'agent(s) mis à disposition par l'organisme bénéficiaire sur une période supérieure à 7 jours ouvrés consécutifs, l'organisme bénéficiaire s'engage à remplacer l'agent dans les 24h suivant l'absence au plus tard.

Le collège informera le Département de chaque absence d'agent(s) mis à disposition supérieure à 7 jours.

B) Mise à disposition de personnel pour l'année scolaire 2026-2027 (à renseigner le cas échéant)

La mise à disposition de personnel est effectuée par le syndicat des écoles de la région de Garlin.

La quotité de travail du personnel mis à disposition est la suivante : Mis(e) à disposition de 63 heures par ~~jour~~ / semaine /~~ mois~~ (*rayer les mentions inutiles*)

La répartition de cette quotité de travail est la suivante :

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 064-200064160-20260706-2026_E24-DE

- Un agent, mis(e) à disposition à hauteur de **36 heures par semaine**, assurant les missions suivantes : préparation des entrées froides, service en salle et nettoyage.
- Un autre agent, mis(e) à disposition à hauteur de **26 heures par semaine**, assurant les missions suivantes : aide à la confection des repas, participation au service, nettoyage et plonge.

Les heures restantes seront réparties entre les permanences assurées par les agents mis à disposition au sein du collège.

Cette mise à disposition peut être réévaluée eu égard à la variation des effectifs accueillis.

Cette mise à disposition se fait par ailleurs au bénéfice des collectivités et / ou établissements suivants (dans le cas où plusieurs écoles et / ou établissements utilisent le service de restauration et d'hébergement du collège) :

- Ecole Maternelle Garlin
- Ecole Primaire de Garlin
- Ecole Primaire de BOUEILH
- Centre de loisirs de Garlin.

Article 9 **- ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE**

L'organisme bénéficiaire s'engage à fournir aux personnels mis à disposition les vêtements et équipements conformes aux obligations réglementaires ayant trait à l'hygiène et à la sécurité en restauration collective.

Le collège fournit, quant à lui, à tous les personnels intervenant en cuisine, sans distinction de statut, les petits équipements jetables, notamment les charlottes et les gants.

Le collège assure l'entretien des vêtements professionnels de l'ensemble des personnels intervenant en cuisine.

Article 10 **- SÉCURITÉ ET HYGIENE**

Les personnels mis à disposition doivent passer une visite médicale annuelle à la charge de l'organisme bénéficiaire avec inscription de la mention « *aptitude à la manipulation de denrées alimentaires* » et suivre les formations nécessaires à l'application des normes d'hygiène obligatoire (méthode HACCP) organisées notamment par le Département.

L'organisme bénéficiaire transmet les copies des attestations médicales et de formation au collège.

Le personnel s'engage à respecter les méthodes de travail, les protocoles, les modes opératoires et les enregistrements nécessaires mis en place dans le cadre de la réglementation en vigueur, notamment dans le « Paquet Hygiène ».

Article 11 **- Droit applicable**

La présente convention est régie par le droit français.

Article 12 **- Protection des données personnelles**

Dans le cadre de la présente convention, les parties s'engagent à respecter la législation applicable en matière de protection des données personnelles, notamment le Règlement général européen sur la protection des données (RGPD) et la loi Informatique et libertés modifiée.
Les données personnelles éventuellement collectées, traitées ou transmises dans le cadre des activités feront l'objet d'un traitement conforme à ces dispositions. L'organisme bénéficiaire s'engage à informer les personnes concernées de leurs droits et à assurer la sécurité et la confidentialité des données.
Le Département, en tant que responsable ou co-responsable des traitements le cas échéant, se réserve le droit de vérifier la conformité des pratiques en matière de protection des données et d'exiger, si nécessaire, des mesures correctives.

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 064-200064160-20260706-2026_E24-DE

Le non-respect des objectifs et/ou obligations relatives à la protection des données personnelles pourra entraîner des sanctions y compris la suspension de la présente convention.

Article 13 **- Date d'effet de la convention**

La présente convention est établie pour une durée d'une année scolaire.

Cette convention entrera en vigueur au 1er septembre 2026 et prendra fin au plus tard le 10 juillet 2027.

Article 14 **- Modification de la convention**

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant, après accord de toutes les parties. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent. Pour prendre effet, chaque avenant, précisant le ou les article(s) modifié(s) et les termes de la modification, devra faire l'objet des mêmes modalités d'approbation que la présente convention (soumis au vote de l'assemblée départementale, autorisation au président pour sa signature, signature par chacune des parties et notification à chaque signataire de l'avenant signé).

Article 15 **- Résiliation de la convention**

La résiliation de la convention d'un commun accord des parties signataires est effective après échanges de courriers avec accusé de réception actant le motif, la fin des obligations contractuelles de chaque signataire et la date de prise d'effet de la résiliation.
En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant des conditions spécifiques de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée. La résiliation pourra intervenir à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée sans effet durant ce délai.
Quel que soit le cas de résiliation invoqué, les parties restent tenues d'exécuter les obligations résultant de la présente convention jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation.

Article 16 **- Règlement des litiges**

Dans le cas de litiges survenant entre les parties pour l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de rechercher un règlement amiable à tout litige avant la saisine de la juridiction compétente.

.

Fait en trois exemplaires à Garlin le,

Pour le Département,
Le Président du Conseil départemental,

Pour le Collège,
Le Chef d'établissement (*Nom, prénom et cachet du collège*)

Pour « l'organisme bénéficiaire »
Son représentant (*Nom, prénom et cachet de l'organisme bénéficiaire*)