

**REGLEMENT DEPARTEMENTAL
RELATIF A
LA RESTAURATION ET A L'HEBERGEMENT SCOLAIRES**
(Commission permanente du 10 novembre 2016)

VU le code général des collectivités territoriales,

VU le code de l'éducation,

VU le code des marchés publics,

VU la loi n°83-663 du 22 juillet 1983 modifiée, complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat,

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale complétée et modifiée,

VU la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

VU le décret n°2011-1227 et à l'arrêté datés du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire,

VU le circulaire n°2005-156 du 30 septembre 2005 relative aux établissements publics locaux d'enseignement,

VU la décision IV-02 du 12 juillet 2012 et les décisions IV-02 des 13 mai et 12 juillet 2013, et IV-01 du 21 octobre 2013,

IL EST ARRETE LES DISPOSITIONS CI-APRES :

Article 1 - OBJET :

Le Département entend permettre à chaque élève ainsi qu'aux partenaires et usagers traditionnels des établissements (personnels départementaux et de l'Etat, auditeurs de formation continue, stagiaires, apprentis, etc.) d'accéder à une restauration scolaire de qualité, organisée au sein d'un service public à caractère facultatif placé sous la responsabilité directe du département et dont la gestion courante est conventionnellement déléguée à chaque EPLE.

Le présent règlement définit à cet effet les modalités d'organisation des services annexes de restauration et d'hébergement des collèges publics.

Article 2 - PRINCIPES D'ORGANISATION ET DE GESTION :

Les personnels, locaux, équipements et moyens financiers mis à disposition des collèges par le département de l'Oise concourent à la mission d'éducation à la nutrition et à la santé, dans un cadre et une organisation répondant à tout moment aux contraintes réglementaires, notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité des usagers des services annexes de restauration et d'hébergement.

L'organisation de chaque service annexe doit être en tous points conforme aux directives du département, et tout particulièrement en ce qui concerne les affectations des personnels techniques, les dispositions tarifaires et financières, ainsi que concernant les analyses de gestion. Cette organisation relève, sous l'autorité du chef d'établissement, de l'adjoint gestionnaire de l'EPLÉ, conformément aux dispositions prévues par la circulaire n°2005-156 du 30 septembre 2005 relative aux établissements publics locaux d'enseignement et par la convention existante entre le département et les EPLÉ au titre de l'application de l'article 421 du code de l'éducation.

La gestion financière est obligatoirement retranscrite dans un service spécial.

Article 3 - LES USAGERS DES SERVICES DE RESTAURATION :

Les différentes catégories d'usagers des services de restauration sont les suivantes :

- * **les élèves régulièrement inscrits dans l'établissement** en qualité d'interne ou de demi-pensionnaire ;
- * **les élèves d'autres E.P.L.E. éventuellement hébergés**, après convention (selon annexe A) passée entre les établissements concernés et le département ;
- * **les commensaux**, qui regroupent les :
 - les personnels affectés à quelque titre que ce soit dans l'établissement ;
 - les partenaires de l'établissement (membres du conseil d'administration, représentants des organisations de parents d'élèves, formateurs, apprentis et stagiaires de formation continuée, personnels d'inspection, autorités académiques, etc.) ;
 - les élèves externes souhaitant temporairement bénéficier du service des repas ;
 - les correspondants étrangers des élèves de l'établissement, temporairement accueillis au titre d'échange scolaire, ainsi que leurs responsables accompagnants ;
 - les personnels du Département ayant à faire au sein de l'établissement (notamment les personnels de la direction de l'éducation et de la jeunesse, ceux de la direction des ressources humaines et ceux des équipes techniques mobiles des collèges) ;
 - les autres personnels départementaux, dans la limite des capacités d'accueil du service et après accord du chef d'établissement (qui doit obligatoirement informer le département des éventuels refus qu'il aurait été conduit à émettre) (précisions dans l'annexe B) ;
- * **les bénéficiaires d'un service d'hébergement territorial** (commune, groupement de communes, etc.) ayant conventionné avec l'établissement hébergeur et le département.

Article 4 - ORGANISATION TARIFAIRE :

Afin de respecter les règles d'égalité entre usagers du service public les tarifs pratiqués dans les différents services annexes de restauration et d'hébergement des collèges du département sont identiques, pour une même catégorie d'utilisateur.

Ces tarifs, conformément à la réglementation, ne sont jamais supérieurs au coût réel du prix d'un repas et ne peuvent donner lieu à des compensations entre différentes catégories d'usagers.

Ils sont basés sur les coûts réels de chacune des composantes suivantes :

- coût des denrées alimentaires défini sur la base d'un coût "cible" fixé par le département,
- charges des personnels concourant à la production et à la distribution des repas, aux tâches liées à l'hygiène (nettoyage et désinfection des locaux et matériels, plonge, traçabilité...) et aux activités annexes et afférentes (préparations commandes, réceptions et stockage des approvisionnements), à l'exception des tâches de gestion du service annexe qui relèvent du concours des services de l'État,

- charges de fonctionnement dont celles des énergies (énergies nécessaires au fonctionnement général des cuisines, stockages, salles à manger, plonge et de tous les locaux annexes constituant le service annexe de restauration) et des diverses dépenses annexes supportées par le service (petites fournitures : accessoires et produits d'hygiène et d'entretien, linge, vêtements de travail, contrôles bactériologiques, fournitures et documentation administrative, télécommunications, logiciels, vaisselle ... et autres charges courantes),
- participation au Fonds Commun des Services de Restauration et d'Hébergement,
- entretien et amortissement des équipements d'accueil et des gros matériels de production,
- coût de la structure immobilière d'accueil et de production (gros entretien et amortissement) ;

Pour chacune de ces composantes, le Département fixe par catégories d'usagers le taux de participation aux charges réelles, à l'aide des analyses conduites sur un panel de sites et à partir des éléments financiers des collèges (budget et compte financier) et du département (emplois du temps des personnels TEPLÉ et coûts types par grade). L'ensemble des items ainsi définis compose le tarif facturé à chaque catégorie d'usagers et fait l'objet, pour les commensaux, de l'annexe C, et pour les élèves, de l'annexe D.

Pour les commensaux, la mise en place de ces tarifs unifiés a été concomitante avec la publication de la première version du règlement, soit **à compter du 1^{er} mars 2009**.

Pour les élèves, compte tenu de l'importante différence constatée en 2009 entre les tarifs appliqués au sein des collèges, la mise en place des tarifs unifiés est progressive.

Les tarifs des élèves peuvent soit donner lieu à une facturation au **"forfait trimestriel"** calculé sur la base de 144 jours annuels pour les collèges fonctionnant sur 4 jours de service de repas (36 semaines de 4 jours), ou de 180 jours annuels pour ceux fonctionnant sur 5 jours de service de repas (36 semaines de 5 jours) soit, de préférence, sur une facturation au **"repas consommé"**. Pour chaque collège, le choix entre l'un ou l'autre des types de facturation ("repas consommé" ou "forfait") relève du département après avis du Conseil d'administration sur proposition du chef d'établissement.

Dans le cas d'une facturation au "forfait trimestriel" des remises peuvent être accordées, notamment en cas d'absence prolongée ou de départ anticipé de l'élève. Les conditions d'octroi de ces remises sont définies en **annexe E**.

Pour les bénéficiaires d'un service d'hébergement territorial, les tarifs appliqués sont fixés en fonction de la nature de la prestation fournie et des conditions de sa mise en œuvre, notamment la participation de personnels spécifiquement affectés à cette fin par la collectivité bénéficiaire.

Dans tous les cas, à l'exception des prestations définies infra article 12 point 2, tous les tarifs sont arrêtés par décision de la Commission permanente du département après instruction de la direction de l'éducation et de la jeunesse. Cette instruction repose notamment sur les analyses de gestion permettant de définir le coût réel d'un repas à partir de ses différentes composantes telles que définies supra. Afin de contribuer à cette analyse des coûts réels, des panels sont constitués et régulièrement mis à jour, et chaque établissement ou service du département peut être sollicité afin d'y contribuer à sa mesure.

Les usagers peuvent, en fonction des réglementations concernées en vigueur, bénéficier de certaines aides. Il s'agit notamment :

- des bourses nationales et fonds sociaux accordés aux élèves,
- des aides départementales éventuellement décidées par le conseil départemental et accordées aux élèves en fonction des revenus de leur famille,
- des aides accordées à certains commensaux par leur employeur,

Dans tous les cas, ces différentes bourses ou aides sont versées directement à l'EPLÉ charge à lui de les imputer aux comptes des tiers bénéficiaires (familles et commensaux).

Les ordonnateurs et les agents-comptables des établissements sont tenus informés des différents tarifs et aides applicables, ainsi que de leur date d'effet.

Le Département se réserve la possibilité de mettre à la disposition des services de gestion des collèges les logiciels et équipements permettant la facturation et le suivi de la gestion matérielle et financière du service annexe ; dans ce cas, dans un souci d'homogénéité et d'équité de gestion, le recours à ces différents outils est obligatoire.

ARTICLE 5 - LES PRODUITS ET LES CHARGES DES SERVICES DE RESTAURATION :

Afin d'établir le budget du service annexe de restauration et d'hébergement, en service spécial, les ordonnateurs et les adjoints gestionnaires des collèges tiennent compte des produits et des charges suivants :

*** pour les produits :**

- recettes provenant des familles des élèves hébergés,
- recettes provenant des différents commensaux,
- recettes provenant des éventuels hébergements d'élèves issus d'autres E.P.L.E. ou de services territoriaux,
- recettes annexes assises sur des prestations annexes,
- recettes provenant des aides au bénéfice de certains usagers,
- recettes diverses pour fonctionnement et équipement (F.C.S.R.H., etc.),
- autres recettes spécifiques au service (France Agrimer).

*** pour les charges :**

- achats de denrées,
- achats de repas préparés à l'extérieur,
- reversement ou transfert de ressources à un service central de production des repas,
- contribution à des hébergements à l'extérieur,
- achats de prestations diverses,
- charges directes de fonctionnement du service annexe,
- charges indirectes (contribution au service général de l'E.P.L.E.),
- reversement au département des différentes participations des usagers à certaines charges et contributions (charges de personnels, F.C.S.R.H., etc.),
- charges diverses spécifiques au service.

Afin que l'ordonnateur et l'adjoint gestionnaire soient en mesure d'établir le budget du service annexe et de ses éventuelles décisions modificatives, le département publie autant que de besoin les instructions correspondantes et met éventuellement à leur disposition des outils de gestion (logiciels, tableur, etc.). Ces instructions portent notamment sur les différents taux ou montants de participation à appliquer au sein de chaque tarif, pour les différentes charges et les différents produits.

ARTICLE 6 - EQUILIBRE FINANCIER ET GESTION COURANTE DU SERVICE ANNEXE :

La gestion du service de restauration étant conventionnellement déléguée à l'établissement, le département n'est tenu à aucune responsabilité au titre des conséquences d'une éventuelle dérive de gestion ; toutefois il apportera toute l'aide technique nécessaire dès lors qu'il serait saisi dans des délais compatibles avec une efficace action correctrice.

Le recours aux réserves disponibles en cours d'exercice afin de compenser un éventuel déséquilibre ne peut être qu'exceptionnel. En effet, ces réserves - qui sont alimentées par le résultat de chaque exercice - doivent uniquement, et en principe, servir à bénéficier d'un fonds tampon de trésorerie afin d'assurer la sécurité des approvisionnements indépendamment du rythme des recettes et, si nécessaire, à permettre le complément ou le renouvellement de certains équipements, après vote du conseil d'administration.

ARTICLE 7 - LE "CRÉDIT NOURRITURE" :

Le crédit nourriture se définit comme la part de crédits spécifiquement affectée à l'achat des denrées et, éventuellement, aux charges d'hébergement à l'extérieur pour les élèves en stage par exemple. Ce crédit est ouvert au compte "denrées" et ne peut faire ni l'objet d'autres imputations que celles liées à l'achat de denrées alimentaires ni l'objet de transfert à quelque compte que ce soit, à l'exception du compte destiné à retranscrire les hébergements, le crédit correspondant étant alors ouvert "ad valorem".

Le crédit nourriture annuel ouvert globalement au compte "denrées alimentaires" (R2 6011) est calculé à partir des différentes recettes raisonnablement et sincèrement prévisibles lors de l'élaboration du budget de l'exercice considéré (ou de la décision budgétaire modificative afférente).

A partir de ces prévisions budgétaires et du crédit nourriture global, il est défini un crédit nourriture individuel théorique par repas et par convive qui résulte de la division de ce crédit global par le nombre total de repas prévus pour l'ensemble des catégories de convives.

Ainsi, ce crédit nourriture indicatif ouvert pour une journée considérée correspond au crédit individuel multiplié par le nombre réel de convives. Il est strictement limitatif et servira de référence à l'ouverture effective du crédit disponible au compte "denrées".

Le crédit indicatif se cumule au fil des jours afin, tout en permettant une souplesse de gestion des menus, de constituer le crédit nourriture global à ne pas dépasser sur une période déterminée dont l'adjoint gestionnaire, sous le contrôle de l'Ordonnateur, est responsable du suivi de la consommation.

ARTICLE 8 - LES APPROVISIONNEMENTS ET LES MENUS :

Les approvisionnements, réalisés dans le strict respect du code des marchés publics, doivent être l'objet de toutes les attentions de l'adjoint gestionnaire et de l'ordonnateur. Le crédit nourriture "cible" arrêté par le département doit permettre, dans des conditions courantes d'approvisionnement, de couvrir les besoins spécifiques d'un adolescent en terme de grammages et de fréquence de présentation tels qu'ils sont définis dans le décret n°2011-1227 et l'arrêté du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire.

Le recours à des produits issus de filières de production de proximité, équitables ou biologiques, sera privilégié.

En tant qu'établissement public, le recours à des centrales d'achat ou à des groupements de commandes doit être privilégié dans la politique d'approvisionnement de chaque collège.

Les menus, élaborés à l'aide des fiches techniques correspondant à cette catégorie d'utilisateurs majoritaires que sont les adolescents, seront l'objet d'une forte attention de l'ensemble des opérateurs concernés, chef d'établissement, adjoint gestionnaire, chef de cuisine et magasinier. Ils devront prendre en compte les obligations nutritionnelles à savoir, le renforcement de la consommation de fruits et légumes, l'amélioration de la qualité de l'offre alimentaire, et la mise en place d'actions portant sur l'éducation nutritionnelle.

Un choix multiple devra dans toute la mesure du possible être systématiquement proposé aux convives, concernant chacune des cinq composantes de base d'un menu (entrée, plat, légume ou féculent, fromage, dessert). Ce choix multiple devra tenir compte des contraintes d'une population mixte à tous égards, dans le respect des règles de laïcité du service public, sans jamais conduire à imposer de fait un aliment susceptible de contraindre ou de choquer une conviction personnelle, ni sans jamais privilégier d'éventuelles demandes particulières. Un travail au sein d'une commission des menus, regroupant différents représentants des usagers, pourra s'avérer pertinent à tous ces égards et ces contraintes.

Les demandes des familles concernant le recours à un protocole d'accueil individualisé en matière de restauration devront faire l'objet d'une attention particulière. Dans le cas où le service de restauration ne serait pas en mesure d'y répondre d'une manière satisfaisante, le chef d'établissement devra saisir sans délai le département afin de rechercher, conjointement avec la famille, une solution pertinente.

La mise en réseau de toutes les compétences sera favorisée par le Département et par les chefs d'établissement ; aussi les personnels techniques de restauration devront être fortement encouragés à participer à toutes les actions mises en œuvre à leur intention (formations, stages, colloques et rencontres professionnelles, etc.).

Sur tous ces points, le concours générique du coordonnateur de la restauration scolaire exerçant au sein de la direction de l'éducation et de la jeunesse pourra utilement être sollicité.

Au même titre, il est à disposition pour accompagner les services de restauration et les directions des collèges dans les réponses à apporter à la direction départementale de la protection de la population à la suite des inspections sanitaires. Afin que cet accompagnement puisse être efficace, les rapports de visites des autorités sanitaires devront être communiqués au département.

ARTICLE 9 - LES ACTIONS ÉDUCATIVES ET CITOYENNES :

Les actions éducatives et citoyennes relatives au développement durable, à la santé, à l'hygiène alimentaire et à la nutrition seront systématiquement encouragées, à chaque niveau de compétence et notamment en application du projet éducatif dont le département s'est doté. Des crédits spécifiques pourront, sur production de projet détaillé, être alloués aux établissements particulièrement impliqués dans ces actions.

ARTICLE 10 - LE FONDS COMMUN DES SERVICES DE RESTAURATION ET D'HÉBERGEMENT :

Le Fonds Commun des Services de Restauration et d'Hébergement (FCSRH) est destiné :

- à aider financièrement des collèges soumis à des charges imprévues concernant des équipements de restauration dans un but d'assurer la continuité de la qualité du service à l'utilisateur,
- à soutenir les établissements engagés dans des projets d'amélioration continue de la qualité du service de restauration scolaire.

Les modalités de cotisation, les domaines d'intervention et les taux de participation sont précisés en annexe F.

ARTICLE 11 - LES INTERNATS :

La facturation des frais d'internat distingue clairement la part affectée à l'hébergement de celle affectée à la restauration (repas du midi, du soir, petit déjeuner et éventuellement goûter). Les tarifs appliqués répondent aux critères définis à l'article 4 supra.

Les établissements concernés pourront également développer des actions éducatives spécifiques à l'internat (hébergement et restauration) selon les critères et conditions définis à l'article 9 supra.

ARTICLE 12 - AUTRES BÉNÉFICIAIRES ÉVENTUELS :

*** Hébergement éventuel d'un service territorial de restauration scolaire :**

Sous réserve de non atteinte au droit de la concurrence, un EPLE peut être exceptionnellement conduit à héberger un service territorial de restauration scolaire créé par une collectivité locale pour ses élèves. Dans ce cas, les tarifs appliqués sont fixés par le département en prenant en compte la nature de la prestation fournie et les conditions de sa mise en œuvre, notamment la participation éventuelle de personnels spécifiquement affectés à cette fin par la collectivité bénéficiaire.

Une convention, dont le modèle est fourni en annexe G, est conclue entre l'établissement hébergeur, la collectivité bénéficiaire et le département afin de régler l'ensemble des conditions concourant à la satisfaction de cette prestation.

*** Prestations exceptionnelles et repas occasionnels :**

A titre très exceptionnel, les EPLE peuvent être conduits à organiser des prestations ou des repas occasionnels au bénéfice de collectivités ou d'associations exerçant des missions relevant de l'intérêt général.

Toutefois, pour des raisons d'hygiène et de responsabilité, à aucun moment, les locaux et les équipements de production des repas ne devront être utilisés par un autre personnel que celui mis à disposition du collège par le département.

Les heures de travail fournies à cette occasion par les personnels départementaux ne pourront donner lieu à aucune rémunération supplémentaire de la part du Département, ni à aucune récupération sur leur horaire de travail courant au bénéfice de l'établissement mais uniquement à une rémunération intégralement à la charge du bénéficiaire, sous réserve du respect des règles de cumul, avec déclaration des éléments salariaux et sociaux afférents à la charge de celui-ci.

Cette prestation facultative, qui relève de la seule appréciation du chef d'établissement après avis conforme du conseil d'administration, donnera lieu à une gestion spécifique des denrées mises en œuvre et à une facturation basée sur les éléments de coûts concourant au tarif le plus élevé fixé par le département pour les commensaux, tarif abondé du coût réel des denrées et des fournitures spécifiquement mises en œuvre suivant devis inclus dans la convention. Cette facturation relèvera de l'accord exclusif du Conseil d'administration lors de l'examen de la convention afférente.

Cette convention, dont le modèle est fourni en annexe H, règle alors l'ensemble de ces dispositions entre le collège et l'organisme bénéficiaire. L'attention des organisateurs et des bénéficiaires est attirée sur le fait que le département ne saurait encourir aucune responsabilité relative à cette prestation hors celle prévue aux articles 1384 et 1386 du code civil.

ARTICLE 13 - LES GROUPEMENTS DE RESTAURATION :

Dans certains cas, des contraintes matérielles ou des impératifs d'optimisation de la gestion peuvent conduire le département à regrouper certains services annexes de restauration. Un EPLE est alors désigné pour être le support matériel et financier de la production des repas destinés à plusieurs collèges : on désigne cette structure sous le nom de "groupement de restauration".

Le collège support est de plein droit l'opérateur et le responsable de toutes les opérations liées à l'approvisionnement de toutes les fournitures et denrées ainsi que de la production et de la livraison des repas destinés aux services annexes constituant ce groupement, services annexes qui sont alors désignés sous le nom de "satellites".

Le partage des responsabilités (juridiques, fonctionnelles, matérielles et financières) entre le collège support du groupement et les services satellites est défini en annexe I.

ARTICLE 14 – LES SERVICES SATELLITES D'UNE UNITE DE PRODUCTION CULINAIRE CONFIEE A UN PRESTATAIRE :

Plusieurs collèges publics de l'Oise, notamment car ils ne disposent pas des équipements nécessaires à la production sur place, sont desservis par une cuisine centrale externe aux EPLE. Cette unité de production culinaire intervient dans le cadre d'un marché de service public confié à un prestataire (désigné dans ce qui suit comme « prestataire »).

La liste suivante précise les sites desservis en continu en liaison froide par le prestataire :

- collège Saint EXUPERY	CHAUMONT-EN-VEXIN
- collège Jean FERNEL	CLERMONT
- collège Gaëtan DENAIN	COMPIEGNE
- collège André MALRAUX	COMPIEGNE
- collège Gabriel HAVEZ	CREIL
- collège J-Jacques ROUSSEAU	CREIL
- collège Gérard de NERVAL	CREPY-EN-VALOIS
- collège Sonia DELAUNAY	GOUVIEUX

- collège Jules VERNE
- collège Françoise DOLTO
- collège Anatole FRANCE
- collège Marcelin BERTHELOT
- collège Edouard HERRIOT
- Internat d'Excellence (collège Louis PASTEUR)
- collège Jules VALLES
- collège d'ARAMONT
- collège Emile LAMBERT

LA CROIX-SAINT-OUEN
 LAMORLAYE
 MONTATAIRE
 NOGENT-SUR-OISE
 NOGENT-SUR-OISE
 NOYON
 SAINT-LEU-D'ESSERENT
 VERBERIE
 VILLERS-SAINT-PAUL

Pour ce fonctionnement, les modalités de gestion sont globalement les suivantes :

- Le Département assure, pour la fourniture des repas commandés par les services satellites, le règlement des charges dues au prestataire.
- les sites satellites reversent au département, outre les cotisations dues au titre du FCSRH et à la participation des usagers aux charges de personnel, les recettes relatives aux repas vendus aux différents types de convives selon le tableur annuel prévu à l'annexe F, transmis régulièrement.

Les outils (documents, logiciels...) permettant l'établissement du budget prévisionnel et le suivi périodique de ces transferts (charges et produits) sont mis en place par le département, et servent de pièces justificatives à l'attention des différents comptables assignataires.

Les services satellites effectuent leurs commandes de repas directement au prestataire. Ces services peuvent modifier leur commande au plus tard 72 heures en avance par rapport au jour de livraison escompté, dans la limite de 15 % du nombre de repas commandés.

En cas de travaux (extension, réhabilitation de demi-pension) mais également de sinistre, le Département se réserve la possibilité de faire appel à ce prestataire pour assurer la continuité du service de restauration du collège concerné. Dans ce cas, une notification individuelle sera rédigée, en concertation avec le collège et les services départementaux concernés. Les dispositions d'organisation générales et financières décrites ci-dessus s'appliquent donc durant la période nécessaire à la reprise d'activité en restauration autonome sur site.

ARTICLE 15 - LES RÉGLEMENTS LOCAUX DES DIFFÉRENTS SERVICES ANNEXES :

Chaque EPLE conserve la liberté d'organisation complémentaire de son service annexe de restauration et d'hébergement pour autant que les dispositions prises localement ne soient pas contradictoires aux objectifs départementaux et aux règles définies au sein du présent règlement.

Ces dispositions locales peuvent notamment concerner :

- les jours et les horaires d'ouverture aux usagers,
- les règles disciplinaires de fonctionnement du service annexe,
- toutes autres dispositions éventuellement nécessaires à un fonctionnement pertinent.

Ces dispositions facultatives relèvent de l'initiative du chef d'établissement et sont soumises à l'approbation du conseil d'administration, l'acte administratif correspondant étant transmis dans les formes habituelles au département ;

ARTICLE 16 - L'AIDE DEPARTEMENTALE POUR L'ACCES A LA RESTAURATION SCOLAIRE :

Le Conseil départemental a mis en place une aide départementale de restauration destinée à permettre aux collèges bénéficiant d'un service de restauration, d'accorder des aides aux demi-pensionnaires et internes boursiers nationaux.

Les règles d'attribution et de gestion sont fixées dans l'annexe J et sont applicables à compter de la rentrée de septembre 2012.



**REGLEMENT DEPARTEMENTAL
RELATIF A
LA RESTAURATION ET A L'HEBERGEMENT SCOLAIRES**

(MAJ du 21/07/2016 nma)
* * *

LISTE DES ANNEXES

Règlement départemental relatif a la restauration et a l'hébergement scolaires
(cp du 30 mai 2016)

Annexe A : Convention-type d'accueil d'un autre E.P.L.E.
(cp du 12 juillet 2012)

Annexe B : Accueil des personnels départementaux et des services assimilés
(cp du 12 juillet 2012)

Annexe C : Catégories de commensaux, taux de participation et tarifs (applicables au 1^{er}/01/2015)
(cp du 15 décembre 2014)

Annexe D : Catégories d'élèves, taux de participation et tarifs (2016-2017)
(cp du 30 mai 2016)

Annexe E : Règles relatives aux remises applicables à la facturation au forfait trimestriel
(cp du 12 juillet 2013)

Annexe F : Fonds Commun FCSRH : règles, cotisations et taux de participation
(cp du 30 mai 2016)

Annexe G : Convention-type d'accueil d'un service d'hébergement territorial (+tableau annexé)
(cp du 30 mai 2016 et 11 juillet 2016)

Annexe H : Convention-type d'organisation de prestations exceptionnelles ou de repas occasionnels
(cp du 12 juillet 2012)

Annexe I : Règles applicables aux groupements de restauration
(cp du 12 juillet 2012)

Annexe J : Règles de gestion de l'Aide Départementale pour la Restauration Scolaire (A.D.R.S.)
(Année scolaire 2016/2017)
(cp du 13 juin 2016)

* * *



Annexe A

AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL RELATIF A LA RESTAURATION ET A L'HEBERGEMENT SCOLAIRES

+ = + = + = + = + = +

CONVENTION TYPE D'ACCUEIL D'UN AUTRE EPLE

(Commission permanente du 12 juillet 2012)

PREAMBULE

Certains établissements étant dotés de locaux et de moyens techniques plus importants et ceci à proximité d'autres établissements équipés différemment, le travail en réseau sur les territoires, privilégié par le département, incite ces EPLE à coopérer pour assurer le meilleur service de restauration à l'attention de leurs usagers.

Dans ce cadre, des EPLE sont conduits à accueillir dans leur service de restauration des élèves scolarisés dans d'autres EPLE ne disposant pas des moyens nécessaires pour assurer un service de repas.

La présente convention permet d'organiser cette mise en commun de la restauration scolaire.

Cette prestation d'accueil de demi-pensionnaires et de commensaux ne relève pas du domaine concurrentiel car elle se situe dans le seul champ de responsabilités de la collectivité territoriale de rattachement.

Vu le règlement départemental relatif à la restauration et à l'hébergement scolaires approuvé par la Commission Permanente du 12 juillet 2012,

ENTRE :

- **Le Conseil départemental de l'Oise**, ci-après désigné par « le département », représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Edouard COURTIAL, dûment habilité par décision IV-02 du Conseil général en date du 12 juillet 2012,
- **Le Collège X...** , ci-après désigné par « le collège accueillant », représenté par le principal,, dûment habilité par délibération du conseil d'administration en date du,
- **Le Collège Y...** , ci-après désigné par « le collège accueilli », représenté par le principal,, dûment habilité par délibération du conseil d'administration en date du,

IL EST EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Le collège dont dépendent des élèves accueillis poursuit le même objectif que l'établissement accueillant à savoir l'éducation des élèves dans le cadre de l'enseignement public.

Le collège accueillant étant doté de moyens (locaux, matériels, personnels) dont ne dispose pas le collège accueilli, ces établissements ont accepté de coopérer pour mieux servir leur objet commun de service aux usagers.

Cette coopération se réalise par l'accueil d'élèves et de commensaux au service de restauration scolaire.

Article 1 : Modalités d'accueil au service de restauration

- **Organisation :**

Cet accueil d'élèves scolarisés pour le repas de midi, permettra à l'établissement accueilli de mieux assurer la scolarisation des enfants conformément au souhait des usagers.

Cette mise en commun de moyens de la restauration scolaire, s'inscrit dans un cadre partenarial entre EPLE dans le cadre de leurs activités non lucratives, en réponse aux orientations du département.

En début de chaque année scolaire, les adjoints gestionnaires, sous la responsabilité des chefs d'établissement, aménagent un planning de répartition des horaires de la restauration scolaire entre les usagers des deux collèges.

- **Composition des repas :**

Le service de restauration peut correspondre soit à la confection de repas sur site soit, temporairement, à la prestation de la cuisine centrale départementale ou d'un prestataire de restauration.

Les menus seront établis pour au moins trois semaines par l'établissement accueillant puis validés en « commission menus » avec les représentants des établissements liés par la présente convention.

Ces menus ainsi que les portions des repas seront conformes aux obligations nutritionnelles en vigueur.

Article 2 : Dispositions financières mises en œuvre

- **Tarifs :**

Les tarifs appliqués aux demi-pensionnaires et commensaux sont ceux arrêtés par les annexes C et D du règlement de l'organisation fonctionnelle et financière des services annexes de restauration et d'hébergement des collèges publics du département de l'Oise.

- **Gestion budgétaire et financière :**

Chaque établissement conserve la charge de constater ses droits, la vente de ses tickets repas et le recouvrement de ses produits.

L'établissement accueilli reverse (depuis ses dépenses R2 – compte 6566), à l'établissement accueillant (pour ses recettes L2 - compte 7566), sa contribution au service de restauration scolaire. Il s'agit du montant net des recettes constatées.

Le reversement de cette contribution est effectué au moins une fois par trimestre scolaire.

L'établissement accueillant a la faculté de demander des avances de trésorerie à l'établissement accueilli, en tant que de besoin.

L'établissement accueillant se chargera, sur la base cumulée des charges de ses usagers propres et des usagers accueillis de reverser, à la collectivité, les contributions respectives au F.C.R.S.H et aux charges de personnel.

Article 3 : Partage des responsabilités

L'établissement accueillant a la responsabilité de l'approvisionnement, de la production et de la distribution des repas. Il est responsable des bonnes pratiques d'hygiène à respecter à chaque étape et s'assure également que les moyens en personnel permettent d'assurer le service de restauration. Enfin, il a la charge de l'entretien et de la maintenance des équipements (locaux et matériels) ainsi que de la bonne organisation en interne afin que le service de restauration soit conforme aux prescriptions.

L'établissement accueilli organise sous sa propre responsabilité l'accompagnement de ses élèves jusqu'au service de restauration du collège accueillant, leur contrôle d'accès ainsi que leur retour à l'établissement accueilli.

Dans l'enceinte du site d'accueil, la surveillance des demi-pensionnaires est assurée par les moyens en personnel conjointement convenus. Les élèves accueillis doivent respecter le règlement intérieur du collège accueillant et sont placés sous l'autorité de son chef d'établissement durant la période de restauration ; ils demeurent toutefois sous la responsabilité disciplinaire de leur chef d'établissement d'origine.

Article 4 : Suivi du partenariat de restauration

Les adjoints gestionnaires des deux EPLE, sous la responsabilité de chacun des chefs d'établissement, se réunissent régulièrement (au minimum 2 fois dans l'année scolaire) pour faire le point sur le fonctionnement du service de restauration (respect de la convention, organisation, bilan, pistes d'améliorations) et en rendent compte à leur hiérarchie et à leurs instances respectives, notamment au travers du rapport annuel relatif aux conditions de fonctionnement matériel de l'établissement, prévu au code de l'éducation et à la convention passée entre le collège et le département.

Article 5 : Règlement des conflits

L'établissement accueilli répond de toutes les dégradations et pertes infligées au collège d'accueil du fait de ses élèves à l'occasion de la restauration.

Les conflits éventuels, relatifs à l'exécution de cette convention d'accueil au sein d'un service de restauration scolaire, seront soumis à l'arbitrage du département.

Article 6 : Durée et révision de la convention

La présente convention est conclue à effet du

La partie qui souhaiterait mettre fin à cette mise en commun de moyens de restauration scolaire doit en informer le département, par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins six mois avant la fin de l'année scolaire, soit avant la fin décembre pour la rentrée scolaire suivante.

A Beauvais, le

Pour le département,

**Edouard COURTIAL
Président du Conseil Départemental de l'Oise
Ancien Ministre
Député de l'Oise**

A , le

**Pour le Collège X.....
Le Principal,**

..... (NOM)

A le

**Pour le Collège Y.....
Le Principal,**

..... (NOM)



Annexe B

AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL RELATIF A LA RESTAURATION ET A L'HEBERGEMENT SCOLAIRES

+ = + = + = + = + = + = +

ACCUEIL DES PERSONNELS DEPARTEMENTAUX ET DES SERVICES ASSIMILES

(Commission permanente du 12 juillet 2012)

Conformément à l'article 3 du règlement susvisé, les personnels départementaux sont considérés comme des commensaux et peuvent ainsi être accueillis, selon les conditions suivantes, au sein des services de restauration des collèges, de même que les personnels des "services assimilés" tels que le Service Départemental d'Incendie et de Secours par exemple.

Article 1 - Pour les personnels départementaux stricto-sensu :

a/ Personnels T.E.P.L.E. du collège et personnels des équipes techniques mobiles des collèges (E.T.M.C.) :

- aucune condition restrictive particulière,
- ces personnels relèvent le plus souvent du tarif 2.1,
- ils bénéficient de plein droit de l'aide sociale au repas telle que définie annuellement par le département et ne règlent à l'établissement que le tarif net en résultant.

b/ Personnels départementaux ayant à faire au sein du collège (réunion de travail, visite, etc.) :

- ils doivent, dans toute la mesure du possible, prendre préalablement contact avec le service de gestion de l'établissement afin de s'assurer de la disponibilité d'accueil,
- afin de justifier de leur qualité et de leur tarif de rattachement, ils doivent présenter leur carte professionnelle, accompagnée de l'entête nominative de leur bulletin de salaire datant de moins de 3 mois. A défaut de présentation de cette dernière pièce, ils seront réputés relever du tarif le plus élevé, soit le tarif 3.1,
- ils bénéficient de plein droit de l'aide sociale au repas telle que définie annuellement par le Département et ne règlent à l'établissement que le tarif net en résultant.

c/ Autres personnels départementaux, quelle que soit leur direction de rattachement :

- ils doivent, préalablement à tout accueil occasionnel ou permanent, prendre systématiquement contact avec l'établissement afin de connaître les horaires et conditions d'accueil,
- afin de justifier de leur qualité et de leur tarif de rattachement, ils doivent présenter leur carte professionnelle, accompagnée de l'entête nominative de leur bulletin de salaire datant de moins de 3 mois. A défaut de présentation de cette dernière pièce, ils sont réputés relever du tarif le plus élevé, soit le tarif 3.1,
- ils bénéficient de plein droit de l'aide sociale au repas telle que définie annuellement par le Département et ne règlent à l'établissement que le tarif net en résultant.

d/ Cas particulier des personnels en mission :

- les personnels départementaux en mission se voient appliquer dans tous les cas le tarif net correspondant à leur classement indiciaire, participation départementale d'aide sociale au repas déduite ; la prise en charge de leurs frais étant affectée d'une minoration liée à la prise du repas dans un cadre subventionné.

Article 2 - Pour les personnels des "services assimilés" (exemple SDIS) :

L'accueil n'est possible qu'après que le service assimilé correspondant ait préalablement reçu l'accord écrit du chef de l'établissement concerné.

Cet accord doit porter sur :

- les jours et horaires précis d'accueil,
- les effectifs concernés,
- les conditions de règlement, obligatoirement groupé, définies conjointement,
- éventuellement, sur les menus concernés.

Le tarif applicable, hors de toute éventuelle prestation complémentaire, est obligatoirement celui correspondant au groupe 3, sachant que ces personnels ne peuvent en aucun cas bénéficier de la participation départementale d'aide sociale au repas.

Article 3 - Autres conditions :

Le Conseil d'administration n'a pas à délibérer sur l'application de cette annexe au règlement départemental mais le chef d'établissement a toutefois le devoir de l'informer des éventuelles conditions restrictives, liées aux contraintes du service aux élèves, qu'il serait conduit à mettre en place après en avoir informé le département. Hors les horaires d'accès, ces contraintes peuvent porter, par exemple, sur les conditions de préavis de fréquentation, de vente des tickets-repas ou sur la tenue vestimentaire à respecter par les commensaux pour accéder à un service où les conditions d'hygiène sont impératives.

Annexe C

AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL RELATIF A LA RESTAURATION ET A L'HEBERGEMENT SCOLAIRES

+==+==+==+==+

CATEGORIES DE COMMENSAUX, TAUX DE PARTICIPATION ET TARIFS - Applicables au 01/01/2015 -

(Commission permanente du 10 novembre 2016)

1/ Les catégories de commensaux (usagers des restaurants scolaires hors collégiens demi-pensionnaires ou internes) :

Les différentes catégories de commensaux, tous autorisés de plein droit à accéder aux services annexes de restauration des collèges, sont déterminées au § 3 de l'article 3 du règlement de référence.

2/ Les Tarifs des commensaux :

	<i>Catégories d'usagers</i>	Libellé du tarif	<u>Tarif arrêté par le Conseil général</u>	Aide de l'employeur	Net à payer
Groupe 1	- PETITS DEJEUNERS des personnels de toutes catégories - REPAS * des personnels en contrats aidés * des stagiaires non rémunérés * des assistants d'éducation en cas de nécessité de service * emplois d'avenir	TARIF 1	<u>2,40 €</u>	0,00 €	2,40 €
Groupe 2	Personnels départementaux et de l'Etat (contractuels ou titulaires) d'un indice inférieur ou égal à l'indice 466 (INM) et assimilés	TARIF 2.1 Personnels départementaux	<u>4,72 €</u>	2,17 €	2,55 €
		TARIF 2.2 Personnels de l'Etat et Personnels assimilés		* Aucune aide de l'Etat à ce jour	4,72 €
	Elèves passagers temporaires et autres usagers de l'EPL (membres du C.A., parents d'élèves, auditeurs de formation continue, correspondants étrangers, etc...)	TARIF 2.3		0,00 €	4,72 €
Groupe 3	Personnels départementaux et de l'Etat (contractuels ou titulaires) d'un indice supérieur à l'indice 466 (INM) et personnels assimilés	TARIF 3.1 Personnels départementaux	<u>5,62 €</u>	1,02 €	4,60 €
		TARIF 3.2 Personnels de l'Etat		* Aucune aide de	5,62 €

		et Personnels assimilés		<i>l'Etat à ce jour</i>	
Groupe 4	<i>Passagers divers : - personnes extérieures et usagers éventuels sans droits particuliers à bénéficier du service, - personnels bénéficiant du remboursement de leurs frais de mission</i>	TARIF 4	<u>9,00 €</u>	0,00 €	9,00 €

3/ Les Taux de participation des commensaux aux différentes charges des services de restauration scolaire:

Groupe tarifaire des commensaux	Montant unitaire	Ventilation de la participation aux différentes charges					
		Denrées alimentaires	FCRSH	Energies + Fournitures et charges courantes	Charges de personnel	Entretien et amortissement des équipements	Gros entretien et amortissement immobilier
G 1	<u>2,40 €</u>	2,35 €	0,05 €				
G 2	<u>4,72 €</u>	2,35 €	0,05 €	0,92 €	1,40 €		
G 3	<u>5,62 €</u>	2,35 €	0,05 €	0,92 €	2,30 €		
G 4	<u>9,00 €</u>	2,35 €	0,05 €	1,35 €	3,30 €		

4/ Dispositions particulières :

Lorsque les conditions de continuité d'exercice du service dû aux élèves l'exigent, les personnels de surveillance et assimilés, lorsqu'ils ne perçoivent pas d'aide spécifique versée par leur employeur, peuvent bénéficier du tarif 1 sur décision de l'ordonnateur et pour les seuls repas qu'ils sont contraints de prendre au sein du service de restauration du collège à cette occasion.

Cette possibilité concerne particulièrement l'exercice des activités non scolaires liées au fonctionnement des internats et éventuellement celles liées au fonctionnement des demi-pensions mais, pour ces dernières, uniquement en cas de contraintes incontournables par une organisation alternative des services individuels concernés.

5/ Récupération de la part « aide employeur » par les EPLE auprès du département :

Périodiquement (et au moins une fois par exercice), le collège envoie au département (selon le modèle suivant) le bilan des aides à récupérer certifié par l'ordonnateur (auprès de la direction des ressources humaines, au bureau en charge des actions sociales).

L'établissement doit joindre à ce bilan, à titre de pièce justificative, un état annexe faisant apparaître, par groupe d'usagers, le nombre de repas pris au cours de l'exercice par chaque agent départemental concerné. Ce document est laissé à la libre appréciation de l'établissement au regard des moyens informatiques dont il dispose pour le suivi de la vente des repas (liste récapitulative par agent, ou détaillée, selon le cas), dès lors que les nom, prénom et indice de chaque agent concerné apparaissent clairement.

Catégorie d'usager	Aide par repas servi (*)	Nombre de repas servis (*) aux personnels départementaux			Somme due par le département
		Personnels de l'établissement	Autres personnels accueillis	TOTAL	

Personnels départementaux d'un indice inférieur ou égal à I.N.M. 466 Groupe tarifaire 2.1	2,17 €				
Personnels départementaux d'un indice supérieur à I.N.M. 466 Groupe tarifaire 3	1,02 €				
	<i>Total :</i>				

(*) La notion de "repas servis" s'entend comme :

- le nombre de tickets vendus, lorsque c'est ce mode de perception qui est appliqué dans l'établissement,
- le nombre de repas effectivement facturés, lorsqu'un système de contrôle d'accès à prépaiement est en vigueur dans l'établissement.

Annexe D

**Au Règlement Départemental Relatif à la Restauration
et à l'Hébergement Scolaires**

**CLASSIFICATION TARIFAIRE DES SERVICES ANNEXES DE RESTAURATION
ET D'HEBERGEMENT DES COLLEGES PUBLICS**

+

TAUX DE PARTICIPATION ET TARIFS - 2016-2017
(Commission permanente du 30 mai 2016)

Catégorie d'élève et mode de perception	Groupe tarifaire	Montant annuel	Ventilation de la participation aux différentes charges de fonctionnement du service de restauration et d'hébergement					
			Denrées alimentaires	F.C.R.S.H.	Energies <i>voir commentaire*</i>	Fournitures et charges courantes	Charges de personnel	Entretien et amortis- sement des équipements
Demi-pensionnaire au forfait "4 jours"	F 1	506,88 €	288,00 €	10,08 €	80,64 €	128,16 €	0,00 €	0,00 €
Majoration du forfait si accueil sur 5 jours	F 1	plus 85 €	plus 72 €		plus 13 €			
Demi-pensionnaire au Ticket - repas	T 1	3,84 €	2,00 €	0,10 €	0,79 €	0,95 €	0,00 €	0,00 €
Interne au forfait 5 jours	I 1	1 299,60 €	1 090,80 €	0,00 €	208,80 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

* : Ce montant est indicatif. Le reversement du Service Spécial SRH vers le Service départemental ALO doit se faire, dans la mesure du possible, en fonction du coût réel des énergies consommées par les locaux de restauration. Il est donc fortement recommandé d'avoir des compteurs divisionnaires pour chaque type de fluide afin de calculer et de justifier le montant de ce reversement. Pour la collectivité les énergies représentent 0,45€ pour le tarif T1.

CUISINES CENTRALES et GROUPEMENTS DE RESTAURATION		Ventilation des charges entre les sites de production et les sites satellites (selon la taille de la demi-pension)	
		Part du site de production	Part du satellite
Energies et Fournitures et charges courantes	F1 (>150 DP)	37,44 €	43,20 €
	F1 (< 150 DP)	18,72 €	61,92 €
	T1 (> 150 DP)	0,38 €	0,41 €
	T1 (< 150 DP)	0,19 €	0,60 €
	Internes	86,40 € <i>(soit 0,48€/j ou 0,24€/repas)</i>	122,40 € <i>(soit 0,68€/j ou 0,34€/repas)</i>

Demi-pensions au FORFAIT annuel "4 jours"		Nombre de jours de fonctionnement par semaine		Tarif appliqué en 2015/2016	Proposition tarifaire applicable au 1er septembre 2016			Augmentation	
Commune	Dénomination du collège	4	5 ajouter la majoration	Montant annuel	Tarif (4 jours)	Montant annuel	soit montant par repas	Pour l'année scolaire	Par jour
BEAUVAIS	Charles FAUQUEUX			506,88 €	F1	506,88 €	3,52 €	0 €	0%
	Henri BAUMONT								
	Jean-Baptiste PELLERIN								
	Georges SAND								
BRENOUILLE	Jules MICHELET								
BRETEUIL SUR NOYE	René CASSIN								
BREUIL LE VERT	Compère MOREL								
CAUFFRY	Jacques-Yves COUSTEAU								
CHANTILLY	du MARAIS								
CHAUMONT EN VEXIN	des BOURGOGNES								
	Guy de MAUPASSANT								
COMPIEGNE	Saint EXUPERY								
	André MALRAUX								
	Gaétan DENAIN								
	Ferdinand BAC								
CREIL	Jacques MONOD								
CREVECOEUR LE GRAND	Jules MICHELET								
COULOISY	Jehan LE FRERON								
ESTREES St DENIS	Louis BOULAND								
FORMERIE	Abel DIDELET								
FROISSY	Jean MOULIN								
GRANDVILLIERS	Gérard PHILIPPE								
LA CHAPELLE EN SERVAL	Ferdinand BUISSON								
LA CROIX ST OUEN	du SERVOIS								
LASSIGNY	Jules VERNE								
MARGNY LES COMPIEGNE	Abel LEFRANC								
MARSEILLE EN BEAUVAISIS	Claude DEBUSSY								
MERU	Philéas LEBESGUE								
MERU	Pierre MENDES France								
NANTEUIL LE HAUDOQUIN	du THELLE								
RESSONS SUR MATZ	Guillaume CALE								
SENLIS	Vallée du MATZ								
SENLIS	Albéric MAGNARD								
ST AUBIN EN BRAY	Fontaine des PRES								
THOUROTTE	Les FONTAINETTES								
	Clotaire BAUJOIN								

Une année scolaire équivaut à 144 repas (forfait 4 jours) et 180 repas (forfait 5 jours)
Les établissements fonctionnant sur "5 jours" doivent proposer des forfaits "4 jours" et des forfaits "5 jours"
Les forfaits "5 jours" sont uniformément majorés de 85 € par an (36 repas à 2 € de denrées et 13€ pour les charges d'énergie)

Demi-pensions au "TICKET - repas" journalier		<i>Tarif appliqué en 2015/2016</i>	Proposition tarifaire applicable au 1er septembre 2016		Augmentation	
Ville	Nom	<i>Par repas</i>	Tarif	Par repas	<i>Pour l'année scolaire</i>	<i>Par jour</i>
AUNEUIL	Le Point du Jour	3,84 €	T1	3,84 €	0 €	0%
BETZ	Marcel PAGNOL					
BORNEL	Françoise SAGAN					
BRESLES	CONDORCET					
CHAMBLY	Jacques PREVERT					
CLERMONT	Jean FERNEL					
CREIL	Gabriel Havez					
CREIL	Jean-Jacques ROUSSEAU					
CREPY EN VALOIS	Gérard de NERVAL					
CREPY EN VALOIS	Jean de la FONTAINE					
GOUVIEUX	Sonia DELAUNAY					
GUISCARD	Constant BOURGEOIS					
LAMORLAYE	Françoise DOLTO					
LIANCOURT	La ROCHEFOUCAULD					
MAIGNELAY	M & B BLIN					
MONTATAIRE	Anatole France					
MOUY	Romain ROLLAND					
NEUILLY EN THELLE	Henry de MONTHERLANT					
NOAILLES	Anna de NOAILLES					
NOGENT SUR OISE	Marcelin BERTHELOT					
NOGENT SUR OISE	Edouard HERRIOT					
NOYON	Paul ELUARD					
NOYON	Louis PASTEUR					
PONT STE MAXENCE	Lucie et Raymond AUBRAC					
RIBECOURT-DRESLINCOURT	de MARLY					
ST JUST EN CHAUSSEE	Louise MICHEL					
ST LEU D'ESSERENT	Jules VALLES					
STE GENEVIEVE	Léonard de VINCI					
VERBERIE	D'ARAMONT					
VILLERS ST PAUL	Emile LAMBERT					

Internats et Hébergement		Public accueilli	Nb. jours de fonction- nement par semaine	<i>Tarif appliqué en 2015/2016</i>	Proposition tarifaire applicable au 1er sept. 2016		Augmentation	
Commune	Dénomination du collège				Tarif	Montant annuel	<i>Pour l'année scolaire</i>	<i>Par jour</i>
CLERMONT DE L'OISE	Jean FERNEL	Collégiens	5	1299,60 € / an	I 1	1 299,60 € restauration incluse	0,00 €	0,00 €
		Collégiens Lycéens	5					
NOYON	Louis Pasteur	Elèves en CPGE	7	1890 € / an	I 2	1 890 € hors restauration	0,00 €	0,00 €
Toute chambre, studio ou logement de collège public de l'Oise		Extérieurs	Nuitée	28 €	N	28 €	/	/

Modulation des facturations au forfait selon les trimestres de l'année scolaire 2016/2017				
1er trimestre	du jeudi 1er septembre 2016 au samedi 17 décembre 2016	14 semaines	facturation égale à 14/36 ème du forfait annuel	56 repas au Forfait 4j 70 repas au Forfait 5j 126 repas pour un Interne
2ème trimestre	du mardi 3 janvier 2017 au samedi 8 avril 2017	12 semaines	facturation égale à 12/36 ème du forfait annuel	48 repas au Forfait 4j 60 repas au Forfait 5j 108 repas pour un Interne
3ème trimestre	du lundi 24 avril 2017 au samedi 8 juillet 2017	10 semaines	facturation égale à 10/36 ème du forfait annuel	40 repas au Forfait 4j 50 repas au Forfait 5j 90 repas pour un Interne



Annexe E

AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL RELATIF A
LA RESTAURATION ET A L'HEBERGEMENT SCOLAIRES

+==+==+==+==+

REGLES RELATIVES AUX REMISES APPLICABLES A LA FACTURATION AU "FORFAIT TRIMESTRIEL" - Applicables au 01/09/2013 -

(Commission permanente du 12 juillet 2013)

La facturation au forfait trimestriel implique une fréquentation continue du service de restauration durant les 4 jours de la semaine de base (5 jours pour les élèves ayant opté pour cette option dans les collèges offrant cette possibilité). Cette facturation forfaitaire, payable d'avance ou par prélèvement périodique fixé par le Conseil d'administration sur proposition de l'ordonnateur après avis conforme de l'agent comptable, est indépendante du nombre réel de repas effectivement consommés au cours du trimestre et de l'année scolaire effective.

Toutefois, certaines situations peuvent conduire à ce que le service de restauration ne soit pas rendu à l'utilisateur et il convient alors qu'une remise soit appliquée, au prorata de la durée effective de l'absence de service.

Les situations ouvrant droit à remise sont les suivantes :

- Remise de type 1 : remise systématiquement appliquée de plein droit par l'ordonnateur, sans demande particulière de la famille :

- * tout arrêt du service des repas, quelle qu'en soit la cause (sinistre, grève, etc.),
- * absence contrainte de l'élève consécutive à l'arrêt du service de transport scolaire le concernant personnellement (pour les seuls élèves domiciliés hors de la commune d'implantation de l'E.P.L.E.),
- * stage professionnel, échange ou séjour linguistique,
- * voyage scolaire de plus d'une journée,
- * exclusion temporaire de l'élève,
- * impossibilité d'offrir une solution acceptée par la famille d'un élève nécessitant une mesure d'accueil individualisé (rigoureux régime alimentaire par exemple).
- * sur invitation de l'administration à ne pas se rendre dans l'établissement.

- **Remise de type 2 : remise appliquée de plein droit, après demande justifiée de la famille :**

* raison médicale entraînant une absence continue de la restauration scolaire d'au moins une semaine (4 jours ou 5 jours selon le service du collège),

* absence justifiée au regard du calendrier national des fêtes légales publié au bulletin officiel de l'éducation nationale.

La base de calcul de la remise à appliquer, par repas non consommé, et indépendante du nombre réel de jours de l'année scolaire concernée, est de :

- un 144^{ème} du forfait annuel, si la facturation correspond à un "forfait 4 jours/semaine",

- un 180^{ème} du forfait annuel, si la facturation correspond à un "forfait 5 jours/semaine".

Le départ d'un élève inscrit comme demi-pensionnaire (ou son arrivée) en cours de trimestre donne lieu à révision de la facturation prorata-temporis, sur la base de semaines entières.

Les remises s'appliquent ad-valorem à l'ensemble des éléments constituant le tarif appliqué (part denrées, F.C.R.S.H., énergies, fournitures et charges de personnel).

L'ordonnateur, en liaison avec l'agent comptable, applique la remise sur le trimestre le plus pertinent (trimestre en cours ou trimestre suivant immédiatement les faits générateurs) au regard des droits déjà constatés, des règlements éventuellement déjà encaissés et de la situation propre du cas concerné.

Annexe F

AU RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL RELATIF A LA RESTAURATION ET A L'HEBERGEMENT SCOLAIRES

+==+==+==+==+

FONDS COMMUN DES SERVICES DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT RÈGLES, COTISATIONS & TAUX DE PARTICIPATION

(Commission Permanente du 30 mai 2016)

L'ALIMENTATION DU FCSRH

• La perception des cotisations par le Département

Pour percevoir la cotisation par établissement prévue aux articles 5 et 10 du Règlement départemental relatif à la restauration et à l'hébergement scolaires, le département émet 3 titres de recettes par an, à savoir :

- 35% en février de l'année n sur la base des prévisions des recettes inscrites au budget de l'année n,
- 35% en mai de l'année n sur la base des prévisions budgétaires de l'année n,
- Le solde en mars-avril de l'année n+1 sur la base du tableau récapitulatif de l'année n.

Les établissements doivent attendre l'émission des titres de recettes pour régler leur cotisation.

L'UTILISATION DU FCSRH

➤ Les domaines d'intervention éligibles

- a) prise en charge des conséquences relatives à un sinistre, pour la part éventuellement non couverte par l'assurance (pertes de stocks de denrées),
- b) prise en charge de réparations urgentes ou de remplacement de matériel, non couverts par les contrats de gros entretien,
- c) participation à la couverture d'un déficit accidentel du service annexe, après demande circonstanciée de l'ordonnateur et avis conforme du conseil d'administration de l'EPLC concerné,
- d) participation à la constitution de stocks et à l'acquisition de petit matériel lors de l'ouverture d'un service annexe,
- e) participation à l'acquisition de petit matériel complémentaire ou d'appoint lors des opérations de réhabilitation, de reconstruction ou d'extension d'un service annexe existant ainsi que lors des opérations rendues nécessaires par une évolution de la réglementation en matière d'hygiène alimentaire et de restauration collective,
- f) participation aux équipements nécessaires à la gestion du service annexe (contrôle d'accès, facturation, gestion des menus et des stocks de denrées, etc....),

- g) participation à d'éventuels surcoûts liés à des protocoles d'accueil individualisé,
- h) participation à des actions de sensibilisation des élèves en matière culinaire (semaine du goût, cuisines du monde, etc. ...), de nutrition et de santé,
- i) participation au transport d'élèves vers un autre service de restauration lorsque les circonstances l'exigent (sinistre, travaux, capacité d'accueil insuffisante, etc.),
- j) surcoûts induits par un recours à une prestation extérieure en vue d'assurer la continuité du service annexe (travaux, sinistres, etc...),
- k) participation à des actions ou acquisitions d'équipements en vue de projets liés à la mise en œuvre d'un système de restauration durable (approvisionnements, déchets, lutte contre le gaspillage...),
- l) participation à des frais engendrés pour le paiement des frais d'huissiers dans le cadre du recouvrement des créances des usagers des services de restauration,
- m) participation au renouvellement de matériel et mobilier de restauration ainsi que d'équipements de nettoyage et d'entretien (des locaux de restauration, du linge),
- n) participation à l'acquisition de matériels et équipements permettant la réduction et/ou la valorisation des déchets de restauration,
- o) participation à la prise en charge de la redevance incitative d'enlèvement (et de traitement) des ordures ménagères.

➤ **La sollicitation**

Le collège sollicite le département pour une aide du Fonds Commun en communiquant, par courrier validé de l'ordonnateur :

- l'objet de la dépense,
- le montant (sur la base de 3 devis),
- le calendrier (de facturation),
- le montant du fonds de roulement au moment de la demande.

➤ **L'instruction**

Chaque sollicitation fait l'objet d'un accusé réception et au besoin d'une demande d'éléments complémentaires.

Une visite sur site peut être programmée pour disposer des informations nécessaires au dossier.

Le Département se réserve la possibilité de ne pas instruire la demande si le montant des dépenses est inférieur à 400 € par domaine d'intervention (considérant que le montant peut être prélevé sur les fonds propres de l'établissement).

La proposition d'allouer une aide du FCSRH et la détermination du taux de participation sont faits par le bureau ressources et missions des collèges et le bureau fonctionnement et équipement des collèges sur la base des éléments techniques et financiers du dossier de l'établissement, **et au besoin d'un travail transversal avec la direction du patrimoine**. Selon la validation finale, la décision est communiquée au collège demandeur.

Le versement de l'aide n'intervient que sur la base des éléments de facturation transmis par l'établissement (donc a posteriori) et à partir du taux de participation ci-avant.

Pour des projets où l'avance des fonds par le collège mettrait en péril la trésorerie de l'EPL, le Département peut mandater tout ou partie de l'aide avant service fait sur le collège (mais se réserve le droit d'émettre un titre de recettes correctif si la totalité des éléments de facturation n'est pas transmise après service fait).

➤ **Les critères**

Dans la mesure où la situation financière du F.C.S.R.H. le permet, les modalités de participation financière tiennent compte des notions suivantes :

- le montant de la dépense,
- le nombre de demi-pensionnaires,
- le montant du fonds de roulement de l'établissement au moment de la demande ;

(du 1^{er} janvier de l'année n à réception du compte financier de l'année n-1 : le FdR pris en compte est celui indiqué dans le Budget Prévisionnel de l'année n ; de la réception du compte financier de l'année n -1 au 31 décembre de l'année n : le FdR pris en compte est celui du compte financier ajusté des éventuels prélèvements réalisés).

⇒ Le calcul de la participation proposée est effectué de la façon suivante :

(Fonds de roulement x nombre demi-pensionnaires) Effectif total	Supérieur à 100.000 €	Entre 50.000 € et 100.000 €	Entre 25.000 € et 50.000 €	Inférieur à 25.000 €
Proposition de participation du FCSRH (en % du montant de la dépense)	25 %	50 %	70 %	90 %

Le taux de participation peut être à hauteur de 100 % dans les situations suivantes :

- capacités financières du collège en difficultés ;
- à la suite de décisions de la collectivité qui impactent ponctuellement certains services de restauration ;
- financement d'actions de restauration durable sous réserve du pilotage du projet par le département.

Annexe G

AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL RELATIF A LA RESTAURATION ET A L'HEBERGEMENT SCOLAIRES

+ = + = + = + = + = + = +

CONVENTION-TYPE D'ACCUEIL D'UN SERVICE D'HEBERGEMENT TERRITORIAL

(Commission Permanente du 11 juillet 2016)

Préambule

Sous réserve de non atteinte au droit de la concurrence, un E.P.L.E. peut être exceptionnellement conduit à héberger un service territorial de restauration scolaire créé par une collectivité locale pour ses élèves. Dans ce cas, les tarifs appliqués sont fixés par le département en prenant en compte la nature de la prestation fournie et les conditions de sa mise en œuvre, notamment la participation éventuelle de personnels spécifiquement affectés à cette fin par la collectivité bénéficiaire.

Vu le règlement de l'organisation fonctionnelle et financière des services annexes de restauration et d'hébergement des collèges publics du département de l'Oise, approuvé par la Commission permanente du 12 juillet 2012,

Entre :

- **Le Conseil Départemental de l'Oise**, ci-après désigné par "le Département", représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Edouard COURTIAL, dûment habilité par décision IV-XX du Conseil départemental en date du 11 juillet 2016.

- **La Ville de X.....**, ci-après désignée par "la Ville", représentée par son Maire,, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du XX/XX/XXXX.

- **Le Collège Y.....**, ci-après désigné par "le Collège", représenté par le **Chef d'établissement**,, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration en date du **XX/XX/XXX**.

Il est exposé et convenu ce qui suit :

TITRE I – CONDITIONS D'ACCUEIL

Article 1 :

Le Collège s'engage à recevoir, dans l'espace spécialement affecté à l'accueil des élèves de l'enseignement élémentaire, les élèves de(s) école(s), de la Ville dans la limite de convives, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de la période scolaire. Ces convives se présenteront au restaurant du collège selon une organisation des flux et des horaires convenus avec le chef d'établissement.

Article 2 :

Le Collège servira des repas conformes aux règles de l'hygiène alimentaire, dans le respect des règles et des circulaires applicables à la restauration collective, ainsi que du règlement départemental sus-visé. Sous la responsabilité du Chef d'établissement, l'adjoint gestionnaire du Collège organise le service de restauration.

Les menus sont établis par l'adjoint gestionnaire du collège en association avec un représentant de la Ville désigné à cet effet.

En cas de nécessité, résultant de difficultés de ravitaillement ou de préparation, le collège se réserve la possibilité de modifier unilatéralement ce menu, sans que cela ne puisse nuire à la qualité ou à la valeur alimentaire du repas.

Le Collège veille au bon état des locaux, à l'hygiène et au bon déroulement des repas.

Les repas destinés aux élèves bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), établi entre la famille et la Ville, feront l'objet d'une attention particulière sans que cela constitue toutefois une obligation systématique pour le collège s'il n'est pas raisonnablement en mesure de l'assurer. Le cas échéant, un protocole spécifique, portant tant sur le repas que sur l'encadrement de l'élève, devra être établi entre le collège et la Ville.

Article 3 :

Durant le temps passé dans l'enceinte du collège, les élèves des classes élémentaires sont soumis au règlement intérieur de l'établissement. Les dégradations éventuellement commises par les convives accueillis feront l'objet d'une facturation transmise à la Ville par l'Ordonnateur du Collège.

La responsabilité d'identification des auteurs des dégradations incombera au personnel accompagnateur.

Les élèves et personnels hébergés sont placés, pendant le temps de présence dans l'établissement, sous la responsabilité de la Ville qui à ce titre doit souscrire une assurance en responsabilité civile.

Article 4 :

Toute prestation de fourniture de repas fera l'objet d'une facturation sur la base du prix unitaire fixé à l'article 10 supra et des effectifs prévisionnels notifiés par la Ville au plus tard **10 jours ouvrés** avant la date du service de repas correspondant. Cette facturation peut-être abondée des éventuels repas " de dépannage " servis exceptionnellement en cas de variation imprévue de l'effectif à nourrir.

La somme totale correspondante sera réglée à l'agent comptable du collège sur présentation d'une facture mensuelle adressée à la Ville, qui est seule chargée du recouvrement auprès des familles et des personnels accompagnateurs et assistants de service.

Le Collège effectuera un relevé journalier contradictoire du nombre de repas **commandés pour les enfants** d'une part, et **pour les commensaux** (accompagnateurs et assistants de service) d'autre part.

Article 5 :

Les différents intervenants (mairie et collège) se réunissent régulièrement (au minimum 2 fois dans l'année scolaire) pour faire le point sur le fonctionnement du service de restauration (respect de la convention, organisation, bilan, pistes d'améliorations) et en rendent compte à leur hiérarchie et à leurs instances respectives.

Article 6 :

Si l'accueil des convives relevant de cette convention nécessite des matériels et/ou équipements complémentaires, ceux-ci seront pris en charge par la Ville sur la base d'un accord contradictoire associant selon le cas, le Chef d'établissement et l'adjoint gestionnaire du collège, et/ou les services départementaux chargés de la construction et de la maintenance des collèges.

TITRE II – PERSONNEL MIS A DISPOSITION

Article 7:

Pour la préparation des repas (et/ou le réchauffage), la préparation de la salle, le service aux convives et/ou de table, le nettoyage de la vaisselle et l'entretien des locaux, la Ville met à disposition, chaque jour de service, des personnels dont les postes se répartissent comme suit :

- X agents de XX H XX à XX H XX
- Y agents de

La Ville assure et prend en charge les contrôles médicaux obligatoires de ces personnels. Elle pourvoit à leur remplacement en cas d'absence.

Ces personnels sont, durant leur présence dans le collège, directement placés sous l'autorité fonctionnelle de l'adjoint gestionnaire. En cas de faute grave, le Chef d'établissement pourra, sur rapport exhaustif de l'adjoint gestionnaire, procéder à l'éviction de l'agent fautif, temporairement ou définitivement, après avoir pris l'attache de la Ville qui pourvoira alors sans délais à son remplacement.

Article 8 :

Les agents chargés de la restauration, mis à disposition par la Ville, doivent être vêtus d'une tenue réglementaire fournie par leur employeur, selon les normes HACCP.

De même, ils sont tenus de respecter les normes HACCP en matière d'hygiène. Le responsable de cuisine ou de l'adjoint-gestionnaire sont chargés de veiller à l'application de ces normes.

Article 9:

Pour la surveillance des enfants, et afin de permettre à ceux-ci de prendre leur repas dans de bonnes conditions, la Ville met à disposition, sous sa responsabilité, des surveillants et assistants en nombre suffisant.

Un de ceux-ci effectue, pour le compte de la Ville, un contrôle des présences sur des bordereaux fournis par celle-ci.

TITRE III – ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Article 10:

La Ville déclare expressément faire son affaire de l'assurance de ses élèves et de tous les personnels exerçant ou mis à disposition du collège dans le cadre de la présente convention d'accueil. A ce titre elle a souscrit une assurance en responsabilité civile sous contrat n° auprès de la

Article 11 :

Le chef d'établissement est responsable de la sécurité et de l'hygiène des personnels et des bâtiments pendant la durée de la présence des enfants, des accompagnateurs et des personnels de service.

TITRE IV – FIXATION ET REVISION DES TARIFS

Article 12 :

Le prix unitaire du repas servi est fixé à Euros, correspondant à :

- Denrées
- Cotisation au F.C.S.R.H.
- Energies et charges courantes de fonctionnement
- Fournitures et autres charges
- Charges de personnel
- Entretien du matériel
- Amortissement de la structure

Ce prix unitaire est automatiquement révisé en fonction des délibérations du Département au regard du règlement des services annexes de restauration et d'hébergement sus-visé. Une notification de cette révision est adressée à la Ville par le Collège, avant sa date d'application et dans un délai compatible avec une application satisfaisante.

Article 13 :

La présente convention est conclue pour la période du XX/XX/XXXX au XX/XX/XXXX.
Elle est renouvelable, pour la même durée, deux fois.

Article 14 :

Chacune des parties contractantes peut en dénoncer les termes à tout moment, sous réserve d'un préavis de trois mois après signification par lettre recommandée.

A XXXXX, le
Pour le Collège XXXXX
Le Chef d'établissement,

A XXXXX, le
Pour la Ville de XXXXX
Le Maire,

XXXXXXXXXX (NOM)

XXXXXXXXXX (NOM)

Beauvais, le

**Edouard COURTIAL
Ancien Ministre
Député de l'Oise
Président du conseil départemental**

Annexe G

**Tableau annexé à LA CONVENTION-TYPE
D'ACCUEIL D'UN SERVICE D'HEBERGEMENT TERRITORIAL**
(Commission Permanente du 30 Mai 2016)

COÛTS REELS DES REPAS ET TARIFICATION APPLICABLE AUX ACCUEILS DE CLASSES PRIMAIRES				
- à compter du 1er septembre 2016 -				
<i>Dans tous les cas d'accueil de classes primaires communales par un collège, c'est la convention, passée en application du règlement Départemental Relatif à la Restauration et à l'Hébergement Scolaires, qui arrête les tarifs applicables.</i>				
Nature de la charge	Tarif départemental selon décision de la Commission Permanente	Eléments tarifaires applicables		Observations
		Collège autonome en production	Collège satellite de la cuisine centrale	
Denrées alimentaires	2,00 €	2,00 €	3,09 €	<i>En lien avec le marché public du Département pour la livraison des collèges satellites (denrées et autres charges de production)</i>
Participation au F.C.R.S.H.	0,05 €	0,05 €	0,05 €	
Energies	0,30 €	0,30 €	0,10 €	<i>avec la ventilation des charges : 2/3 pour le site de production et 1/3 pour le satellite</i>
Fournitures et charges courantes	0,60 €	0,60 €	0,40 €	<i>avec la ventilation des charges : 1/3 pour le site de production et 2/3 pour le satellite</i>
Charges de personnel <i>dont : personnel de production (50 %)</i> <i>personnel de service et d'hygiène (50 %)</i>	2,30 € 1,15 € 1,15 €	1,15 € (A)	0,00 € (A)	(A) : au prorata des apports en personnels communaux
Entretien et amortissement des équipements	0,45 €	0,45 € (B)	0,45 € (B)	(B) selon conditions locales, notamment la participation de la commune à certains gros équipements et à leur entretien
Gros entretien et amortissement immobilier	3,00 €	0,30 €	0,30 €	
TOTAL	8,70 €	4,85 €	4,39 €	



Annexe H

AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL RELATIF A
LA RESTAURATION ET A L'HEBERGEMENT SCOLAIRES

+ = + = + = + = + = +

CONVENTION TYPE D'ORGANISATION DE MISE A DISPOSITION DES LOCAUX DE RESTAURATION POUR DES PRESTATIONS EXCEPTIONNELLES OU DES REPAS OCCASIONNELS

(Commission Permanente du 12 juillet 2012)

Préambule

Sous réserve de non atteinte au droit de la concurrence, un E.P.L.E. peut être exceptionnellement être conduit à organiser, en partenariat, une prestation culinaire ou un repas occasionnels. Dans ce cas, il s'agit de définir avec le partenaire les modalités de mise à disposition des locaux de la restauration (en dehors du temps d'usage habituel) compte tenu des contraintes sanitaires, financières et humaines liées à la délivrance de denrées alimentaires.

Vu le règlement départemental relatif à la restauration et à l'hébergement scolaires, approuvé par décision IV-02 de la Commission Permanente du 12 juillet 2012,

ENTRE,

d'une part,

M. Edouard COURTIAL, Président du Conseil départemental de l'Oise, collectivité propriétaire, habilité aux fins des présentes par décision IV-02 de la Commission Permanente du 12 juillet 2012, ci-après désigné « le département »,

M., principal du collège, agissant en vertu d'une délibération du conseil d'administration en date du, ci-après désigné « l'établissement »,

d'autre part,

M....., Président de, dûment habilité à cet effet, ci-après désigné « l'organisateur »,

- La commune de X....., ci-après désignée par "la commune", représentée par son Maire,, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du XX/XX/XXXX.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT POUR LA PERIODE DE

L'ORGANISATEUR utilisera la zone de production et de réfectoire en vue de
.....
..... (objet), et dans les conditions ci-après :

1. Les locaux, espaces extérieurs et voies d'accès suivants sont mis à disposition de l'utilisateur qui devra les restituer en l'état :

.....
.....
.....

2. A titre très exceptionnel les EPLE peuvent être conduits à organiser des prestations ou des repas occasionnels au bénéfice de collectivités ou d'associations exerçant des missions relevant de l'intérêt général. Toutefois, pour des raisons d'hygiène et de responsabilité, à aucun moment, les locaux et les équipements de production des repas ne devront être utilisés par un autre personnel que celui mis à disposition du collège par le département.

3. Les périodes ou les jours ou les heures d'utilisation sont les suivants :

.....
.....
.....
.....

4. Les effectifs accueillis simultanément s'élèvent à :

5. L'organisateur pourra disposer du matériel dont l'inventaire est joint en annexe.

6. L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

TITRE 1 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE

1. Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur reconnaît :

- Avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition ; cette police n°.....a été souscrite le auprès de.....
.....
..... (nom et adresse de l'assureur) ;

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que des consignes spécifiques données par le représentant de la Commune, compte tenu de l'activité envisagée ;

- Avoir procédé avec le représentant de la commune et le chef d'établissement, à une visite du collège et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés ;
- Avoir constaté avec le représentant de la commune et le chef d'établissement, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

2. Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, qui se fait sous sa responsabilité, l'organisateur s'engage :

- à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès ;
- à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées ;
- à faire respecter les règles de sécurité par les participants.

TITRE 2 – GESTION SPECIFIQUE DES DENREES

L'ensemble des denrées utilisées pour cette prestation exceptionnelle doit faire l'objet d'une comptabilité distincte du crédit nourriture des usagers du service de restauration.

Le département ne pourra être tenu responsable en matière de traçabilité et de sécurité sanitaire.

TITRE 3 – DISPOSITIONS FINANCIERES

Les heures de travail fournies à cette occasion par les personnels départementaux ne pourront donner lieu à aucune rémunération supplémentaire de la part du département, ni à aucune récupération sur leur horaire de travail courant au bénéfice de l'établissement mais uniquement à une rémunération intégralement à la charge du bénéficiaire, sous réserve du respect des règles de cumul, avec déclaration des éléments salariaux et sociaux afférents à la charge de celui-ci.

L'organisateur s'engage :

- à verser à l'établissement une contribution financière correspondant notamment :
 1. aux diverses consommations constatées, eau, gaz, électricité, chauffage, téléphone, connexions informatiques...*(en cas d'impossibilité de constater les consommations, un forfait peut être calculé en considération de la superficie des locaux utilisés, du nombre d'heures d'utilisation et du coût global annuel d'exploitation relevé sur les comptes de charge).*
 2. à l'usure du matériel ;
 3. à la rémunération du personnel de la collectivité ou du personnel de l'établissement employé, le cas échéant, à l'occasion des dites activités et dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur et sous réserve de l'article 4 ;
- à assurer le nettoyage des locaux utilisés et des voies d'accès ;
- à réparer et indemniser l'établissement pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées, eu égard à l'inventaire du matériel prêté *(joint en annexe).*

TITRE 4 – DUREE - RECONDUCTION

La présente convention est conclue pour une période initiale allant du _____ au _____.

Les cas échéant, elle est tacitement reconductible, par durée d'un an, sauf dénonciation par lettre recommandée au plus tard trois mois avant l'échéance par l'une des parties, sans que sa durée totale ne puisse excéder trois ans.

TITRE 5 – EXECUTION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée :

1. Par le département, le chef d'établissement, à tout moment pour cas de force majeure, ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou à l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'organisateur ;
2. Par l'organisateur pour cas de force majeure, dûment constaté et signifié au maire, au département et au chef d'établissement par lettre recommandée, dans un délai de cinq jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. A défaut, et si les locaux ne sont pas utilisés aux dates et heures fixées par les parties, l'organisateur s'engage à dédommager l'établissement des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu ;
3. A tout moment par le chef d'établissement, si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

Fait àle.....

A BEAUVAIS, le

A XXXX, le

Pour le département,

Pour le collège XXXX

**Edouard COURTIAL
Président du Conseil départemental de l'Oise
Ancien Ministre
Député de l'Oise**

**XXXX (NOM)
Le Principal**

A XXXX, le

A XXXXX, le

Pour l'organisateur,

Pour la commune,

**XXXXXX (NOM)
Président**

**XXXXXXX (NOM)
Maire**



Annexe I

AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL RELATIF A LA RESTAURATION ET A L'HEBERGEMENT SCOLAIRES

+ = + = + = + = + = + = +

REGLES APPLICABLES AUX GROUPEMENTS DE RESTAURATION

(Commission Permanente du 12 juillet 2012)

Préambule

Dans certains cas, des contraintes matérielles ou des impératifs d'optimisation de la gestion peuvent conduire le département à regrouper certains services annexes de restauration. Un E.P.L.E. est alors désigné pour être le support matériel et financier de la production des repas destinés à plusieurs collèges : on désigne cette structure sous le nom de "groupement de restauration".

Vu le règlement départemental à la restauration et à l'hébergement scolaires des collèges publics du département de l'Oise, approuvé par décision IV-02 de la Commission Permanente du 12 juillet 2012,

Article 1 – Objet du groupement de restauration :

Le groupement a pour objet la gestion commune technique, administrative, financière et patrimoniale d'un service de restauration comprenant l'approvisionnement et le stockage des denrées, la production, le conditionnement, le transport et les moyens humains et matériels pour la livraison et la distribution des repas pour le compte des établissements membres.

Article 2 – Etablissement d'appui du groupement de restauration :

L'établissement support est situé à compter du

Article 3 – Dates et durée du groupement de restauration :

Le présent groupement de restauration existait à la date des transferts de compétences prévus à la loi du 13 août 2004, appliqués a/c du 1^{er} janvier 2006.

Le département se réserve la possibilité de le faire évoluer, ou d'y mettre fin, dans le cadre de ses responsabilités, au titre de la mission « Restauration – Hébergement » telles que définies au titre de la loi précitée.

Article 4 – Prestations assurées :

- **Qualité des rationnaires :**

Les repas livrés permettront l'accueil au restaurant scolaire de l'établissement satellite des élèves demi-pensionnaires ou passagers, des commensaux et de l'ensemble des personnes autorisées par le règlement départemental à la restauration et à l'hébergement scolaires.

Les portions des repas seront des portions pour des adultes, conformément aux obligations nutritionnelles en vigueur.

- **Composition des menus :**

Les menus seront établis pour au moins 20 repas par l'établissement support du groupement de restauration puis validés par les représentants des établissements adhérents.

- **Modalités de commande prévisionnelle des effectifs :**

En fonction des menus établis, il est demandé à l'établissement satellite d'établir un prévisionnel d'effectifs de repas pour une semaine donnée, le jeudi matin de la semaine ouvrable précédente.

Les effectifs devront être adressés selon la procédure édictée par l'établissement support.

- **Rectification des effectifs :**

L'établissement satellite pourra rectifier ses effectifs de repas au plus tard :

- Le matin avant 10 heures si liaison chaude,
- L'avant-veille avant 15 heures si liaison froide.

- **Fréquence et modalités de livraison des repas :**

L'établissement support assurera la fourniture de repas à l'établissement satellite les jours d'ouverture du restaurant durant les périodes scolaires.

Le nombre de jours hebdomadaires de fonctionnement est fixé à 4 jours : lundi – mardi – jeudi – vendredi.

Les repas seront livrés, selon des conditions définies conjointement et de façon à permettre toute facilité d'organisation du service, et seront transportés selon le principe de la liaison (chaude ou froide).

Ils pourront être livrés dans les conditionnements suivants, selon les capacités techniques des sites, mais en privilégiant toutefois le dressage final sur assiette et une présentation attractive :

- Pour les entrées : barquettes jetables individuelles, ou conditionnement vrac en bacs méthacrylate,
- Pour les plats chauds : bacs gastronomes inox,
- Pour les laitages ou desserts : barquettes jetables individuelles ou conditionnement du fabricant.

Le nombre de portions dans les conditionnements collectifs reste à l'appréciation de l'établissement support en fonction de ses contraintes techniques.

- **Prestations annexes aux repas :**

Le groupement de restauration pourra également assurer la fourniture et la livraison des repas froids et exceptionnels (traiteur) qui, dans ce cas devront être commandés 15 jours avant la date prévue de la prestation et qui feront l'objet d'une facturation à part, après acceptation d'un devis soumis par l'établissement support du groupement à l'établissement satellite.

- **Chaque site membre prend en charge :**

- La fourniture et l'entretien des vêtements de travail des personnels affectés au service de restauration,
- La fourniture des produits d'entretien et d'hygiène et petits matériels nécessaires au bon fonctionnement du service de restauration,
- Les contrôles bactériologiques.

Article 5 – Moyens en personnel

- **Unité de production (site support) :**

L'ensemble des personnels techniques, ouvriers et de service contribuant au fonctionnement du groupement de restauration et évalué comme nécessaire par le département sera affecté sur l'établissement support du présent groupement.

- **Site satellite :**

Un agent de service (responsable du satellite) sera mis à disposition, par l'établissement support du groupement de restauration, à l'établissement satellite afin de participer aux travaux concourant au fonctionnement du service de restauration et aux tâches de remise en état.

Ces personnels sont placés sous une double autorité fonctionnelle définie de la façon suivante :

- L'autorité fonctionnelle de l'établissement satellite organise et contrôle le travail quotidien des agents affectés afin de garantir le bon fonctionnement du service de restauration. Elle régit les règles de fonctionnement du travail des agents affectés en fonction de celles qui sont propres à la vie de l'établissement, dans le respect du règlement.
- L'autorité fonctionnelle de l'établissement support, intervient sur l'établissement satellite afin de contrôler la qualité de la prestation servie et de s'assurer de la mise en place et du respect des procédures de travail inhérentes à un service de restauration (hygiène et mise en œuvre des préparations culinaires).

Cette autorité fonctionnelle support fixe et contrôle les procédures de travail des agents affectés afin de faire respecter les règles propres à la législation concernant la restauration collective, mais aussi celles du règlement.

L'évaluation des agents affectés sur l'établissement satellite se fera de façon conjointe entre les deux autorités fonctionnelles, au regard de l'appréciation de chacun concernant le savoir-être et le savoir-faire.

- **Partage des responsabilités :**

L'établissement support du groupement a la responsabilité de l'approvisionnement, de la production, de la livraison et de la distribution des repas pour l'établissement satellite.

L'établissement support a la responsabilité de son service de restauration.

Chacun des établissements est responsable des bonnes pratiques d'hygiène à respecter à chaque étape (contrôle de température à réception, vérification des conditions de stockage, etc...).

Chaque site s'assure également que les moyens en personnel permettent d'assurer le service de restauration.

Enfin, chaque site a la responsabilité de l'entretien et la maintenance de ses équipements (locaux et matériels) ainsi que de la bonne organisation en interne afin que les services de restauration soient conformes aux prescriptions.

Pour le remplacement de gros matériel, une concertation doit avoir lieu entre les établissements membres du groupement de restauration et les services départementaux.

Article 6 – Organisation financière :

- **Tarifs :**

Les tarifs appliqués aux demi-pensionnaires, commensaux et autres passagers sont ceux arrêtés par les annexes C et D du règlement.

- **Gestion budgétaire et financière :**

Chaque établissement conserve la charge de constater ses droits, la vente de ses tickets repas, le contrôle d'accès et le recouvrement de ses produits.

Chaque établissement satellite reverse (depuis ses dépenses R2 – compte 6566), à l'établissement support (pour ses recettes L2 - compte 7566), sa contribution au groupement service restauration.

Il s'agit du montant net des recettes constatées, diminué des charges réglées directement (F.C.S.R.H., participation aux charges de personnel, charges internes). Cela correspond à la totalité du crédit nourriture additionnée des parts « énergie » et « fournitures » réservées au site de production selon la ventilation précisée dans l'annexe D de ce règlement.

Le reversement de cette contribution est effectué au moins une fois par trimestre scolaire.

L'établissement support a la faculté de demander des avances de trésorerie aux établissements satellites, en tant que de besoin.

Chaque établissement support s'engage à assurer avec précision ses commandes prévisionnelles afin de ne pas mettre en péril l'équilibre financier du groupement.

Article 7 – Composition et compétences du comité de gestion du groupement de restauration :

Un comité de gestion du groupement de restauration pourra être constitué des chefs d'établissements et gestionnaires des établissements membres, du responsable de production et d'un membre de chaque site, et assisté de l'agent comptable.

Il pourra se réunir autant que de besoin au moins 1 fois par an.

Les établissements membres doivent être impérativement représentés et prendre les décisions en commun.

Le comité est compétent pour toutes questions se rapportant à son fonctionnement.

Article 8 – Règlement des conflits :

Les conflits éventuels, relatifs à l'exécution du groupement de restauration, seront soumis à l'arbitrage du département.



Annexe J

**AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL RELATIF A
LA RESTAURATION ET A L'HEBERGEMENT SCOLAIRES**

+ = + = + = + = + = +

REGLES RELATIVES A LA GESTION DE L'AIDE DEPARTEMENTALE POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE

ADRS

- Année scolaire 2016/2017 -

(Commission Permanente du 13 juin 2016)

PREAMBULE

Pour faire face à la paupérisation de nombreuses familles, il est apparu nécessaire et opportun de réformer les aides départementales en faveur des collégiens. Cette aide s'adresse aux seuls collégiens dont le représentant légal est domicilié dans l'Oise.

Le Conseil départemental a instauré une aide à la restauration scolaire pour les collégiens boursiers nationaux demi-pensionnaires ou internes.

La mise en œuvre de ce dispositif repose sur une étroite collaboration entre les services administratifs des collèges et ceux du département. La contribution des collèges est décisive. Elle permet en effet une gestion partagée de l'aide départementale simplifiant les démarches à suivre par les familles en tenant compte du mode de fonctionnement du collège, dans le respect de son autonomie de gestion.

ARTICLE 1 : ELEVES BENEFICIAIRES :

Sont bénéficiaires de l'ADRS tous les élèves boursiers nationaux, régulièrement inscrits d'une manière permanente en qualité d'interne ou de demi-pensionnaire, dont le représentant légal est domicilié dans l'Oise et scolarisés :

- dans un collège public du département ;
- dans un collège privé, sous contrat d'association avec l'Etat, du département ;
- dans un collège public d'un département limitrophe ;
- dans un collège privé, sous contrat d'association avec l'Etat d'un département limitrophe.

Sous ces conditions exclusives, la qualité de bénéficiaire est ainsi acquise de plein droit, sans instruction de dossier autre que celui de boursier national, ni aucune demande de la famille ou de l'établissement.

L'aide départementale à la restauration s'adresse aux collégiens boursiers nationaux au taux 1, 2 et 3, fréquentant la demi-pension au forfait 4 jours ou 5 jours, aux collégiens utilisant un système de contrôle d'accès journalier et aux collégiens internes. Les élèves qui se restaurent occasionnellement au collège (paiement à la prestation ou au ticket) et ne sont pas inscrits régulièrement à la demi-pension n'ont pas la qualité de demi-pensionnaire : ils sont considérés comme élèves externes. En conséquence, ils ne peuvent prétendre à la présente aide à la restauration scolaire.

ARTICLE 2 : MODALITES ADMINISTRATIVES :

Chaque élève bénéficiaire est automatiquement attributaire d'un taux d'aide défini en fonction du taux de bourse nationale dont il relève, sans que le chef d'établissement-ordonnateur ait à mettre en œuvre de dossier ou de demande spécifique, tant auprès des familles que des services du département.

Ces taux sont fixés par décision de la Commission Permanente du Conseil départemental, selon le tableau de l'article 3.

Le collège remet aux familles, dès la rentrée scolaire de septembre et avec le dossier de demande de bourse nationale, une plaquette d'informations fournie en nombre par le département sur ce dispositif départemental d'aide en faveur des collégiens (comportant les informations obligatoires relatives à leur autorisation de transmettre leurs coordonnées au département en cas d'éligibilité à cette aide conformément aux prescriptions de la CNIL).

A la clôture de chaque trimestre scolaire, le collège complète le fichier par le département, en indiquant :

- le nom, prénom et classe de l'élève bénéficiaire ;
- les coordonnées précises du responsable légal de l'élève bénéficiaire (nom, prénom, adresse) ;
- le nombre de repas facturés selon le mode de facturation en vigueur dans l'établissement (eu égard aux remises d'ordre accordées éventuellement) ;
- le taux de bourse nationale allouée à l'élève.

Le collège calcule le montant de l'ADRS pour la période considérée.

Le chef d'établissement-ordonnateur transmet cette liste dans les quinze premiers jours du trimestre suivant aux services du département (Direction de l'éducation et de la jeunesse, Direction adjointe des missions et des ressources des établissements).

Le collège mentionne cette aide sous le libellé "ADRS Cd60" sur les factures à destination des familles (ou par une mention spécifique claire et lisible sur le ticket-repas individuel).

Le département notifie aux familles le montant de l'aide départementale qui leur a été accordée pour le trimestre concerné.

ARTICLE 3 : MODALITES FINANCIERES :

L'aide départementale à la restauration scolaire est attribuée en fonction du taux de la bourse nationale et du nombre de repas facturés. (Le montant total de l'aide attribuée à chaque famille est calculé par le collège.)

	Taux 1	Taux 2	Taux 3
Aide Départementale pour la Restauration Scolaire	0,70 € / repas	0,85 € / repas	1 € / repas

Pour les élèves internes, l'aide est calculée en fonction des repas principaux (petits déjeuners et goûters exclus).

L'aide à l'élève, exclusivement destinée à faciliter son accès au service de restauration, est obligatoirement identifiée et portée au crédit du compte repas du bénéficiaire dans les conditions suivantes :

- Les établissements qui appliquent le principe du forfait pour les élèves doivent déduire cette aide dès la constatation des droits ;
- Les établissements qui appliquent le principe de la prestation pour les élèves doivent créditer l'aide sur les comptes convives au début du trimestre suivant.

En octobre, février et avril de chaque année scolaire, le département, après vérification, verse à l'établissement une provision de l'ordre de 95 %.

Ces 95 % sont calculés comme suit :

- les effectifs des boursiers taux 1, 2 et 3 du dernier trimestre déclarés par l'établissement,
- multipliés par le montant de l'aide telle que définie dans le tableau de l'article 4 de la présente annexe du trimestre suivant,
- le résultat multiplié par 95 %.

Le montant réel et définitif est ainsi ajusté d'un trimestre sur l'autre.

Afin de permettre le suivi et les contrôles de l'utilisation de l'ADRS, les ordonnateurs et les agents comptables des établissements doivent obligatoirement identifier, par création de sous-comptes spécifiques, la gestion des crédits concernés.

Dans la comptabilité des collèges, le mécanisme budgétaire et comptable est le suivant :

- en recettes : service VE, domaine 23 ADRS compte 7443 ;
- en dépenses : service VE, domaine 23 ADRS, compte 6576 ;
- compte de tiers : 44.125 subvention aide sociale pour les élèves de la collectivité de rattachement.

L'aide départementale pour la restauration scolaire s'impute sur le restant dû au même titre que les fonds sociaux de l'Etat. Dans le cas où des excédents seraient générés par l'ensemble des dispositifs (pour les boursiers nationaux de type 3), ceux-ci seraient considérés comme provenant des bourses nationales. Le solde est ensuite versé aux bénéficiaires par l'agent comptable du collège.

ARTICLE 4 : AIDES APPLICABLES POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2016-2017 :

TRIMESTRE	PERIODE CORRESPONDANTE	NOMBRE DE SEMAINES	FORFAIT	NOMBRE DE REPAS CONSOMMÉS	TAUX 1 0,70 € / repas	TAUX 2 0,85€ / repas	TAUX 3 1 € / repas
1 ^{er}	Du jeudi 1- septembre 2016 au samedi 17 décembre 2016	14 semaines	4 jours	56	39,20 €	47,60 €	56,00 €
			5 jours	70	49,00 €	59,50 €	70,00 €
			Internes	126	88,20 €	107,10 €	126,00 €
2 ^{ème}	Du mardi 3 janvier 2017 au samedi 8 avril 2017	12 semaines	4 jours	48	33,60 €	40,80 €	48,00 €
			5 jours	60	42,00 €	51,00 €	60,00 €
			Internes	108	75,60 €	91,80 €	108,00€
3 ^{ème}	Du lundi 24 avril 2017 au samedi 8 juillet 2017	10 semaines	4 jours	40	28,00 €	34,00 €	40,00 €
			5 jours	50	35,00 €	42,50 €	50,00 €
			Internes	90	63,00 €	76,50 €	90,00 €

ARTICLE 5 : REMUNERATION DU PERSONNEL DES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES :

Sont bénéficiaires de cette rémunération versée par le Conseil départemental :

- à compter de l'année scolaire 2014-2015, les personnes chargées, **au sein des établissements publics ou privés sous contrat d'association avec l'Etat ou des services comptables**, de la gestion de l'Aide départementale à la restauration scolaire (ADRS) au bénéfice des collégiens, et à hauteur de 1,30 € par dossier traité,

La vacation est calculée au vu du tableau transmis à la clôture de chaque trimestre scolaire. De façon concomitante, le chef d'établissement adresse à la Direction de l'Education et de la Jeunesse l'attestation trimestrielle (modèle ci-annexé) désignant la ou les personnes à gratifier pour le service accompli avec la possibilité de répartir la vacation entre plusieurs bénéficiaires, le nombre de dossiers traités étant à préciser.

Cette attestation, pièce justificative, reprend le ou les noms des bénéficiaires et est co-signée par l'ordonnateur, l'adjoint-gestionnaire et l'agent comptable.

- Et à compter de l'année scolaire 2016-2017, **les agents comptables** en charge de ces collèges, et à hauteur de 0,65 € par dossier traité.

La vacation est calculée au vu du tableau transmis à la clôture de chaque trimestre scolaire. L'agent comptable adresse à la Direction de l'Education et de la Jeunesse l'attestation trimestrielle (modèle ci-annexé) signée.

Les personnes concernées doivent préalablement solliciter de leur employeur l'autorisation de cumul d'activité requise.

Il conviendra également d'indiquer :

- le numéro de sécurité sociale,
 - la date et le lieu de naissance,
 - l'adresse personnelle du ou des bénéficiaires,
- et de joindre le(s) RIB correspondant(s).

La Direction de l'Education et de la Jeunesse constate le service fait et transmet ensuite au service Ressources Humaines Rémunérations, l'attestation permettant le traitement des rémunérations.

**Attestation annexée à L' ANNEXE J RELATIVE AUX REGLES DE LA GESTION DE
L'AIDE DEPARTEMENTALE A LA RESTAURATION SCOLAIRE - ADRS
Règlement départemental relatif à la restauration et à l'hébergement scolaires**

trimestre du _____ au _____

Je, soussigné

Agent comptable,

Certifie avoir bien participé au traitement du nombre de dossiers indiqués ci-dessous pendant le trimestre

Nom - Ville du collège	Nombre de dossiers traités au cours du trimestre	Montant Unitaire	Montant de la vacation trimestrielle
	0	0,65 €	0,00 €
	0	0,65 €	0,00 €
	0	0,65 €	0,00 €
	0	0,65 €	0,00 €
	0	0,65 €	0,00 €
	0	0,65 €	0,00 €
	0	0,65 €	0,00 €
	0	0,65 €	0,00 €

- €

Merci de joindre un RIB et une attestation de cumul d'emploi et d'indiquer le numéro de sécurité sociale l'adresse, les date et lieu de naissance du bénéficiaire

**date, signature et cachet
l'agent comptable**

le :

Visa de la Direction de l'Education et de la Jeunesse pour service Fait :

le :

**Attestation annexée à L' ANNEXE J RELATIVE AUX REGLES DE LA GESTION DE
L'AIDE DEPARTEMENTALE A LA RESTAURATION SCOLAIRE - ADRS
Règlement départemental relatif à la restauration et à l'hébergement scolaires**

trimestre du _____ au _____

Je, soussigné

Chef de l'établissement, ordonnateur,

Certifie que :

Nom de l'agent	Service	Nombre de dossiers traités au cours du trimestre	Montant Unitaire	Montant de la vacation trimestrielle
		0	1,30 €	0,00 €
		0	1,30 €	0,00 €
		0	1,30 €	0,00 €

a/ont bien participé au traitement du nombre de dossiers indiqués pendant le trimestre

- €

dates, signatures et cachets

L'ordonnateur

le :

*Merci de joindre un RIB et une attestation de cumul d'emploi
et d'indiquer le numéro de sécurité sociale
l'adresse, les date et lieu de naissance du ou des bénéficiaires*

**en présence de
l'adjoint-gestionnaire**

le :

l'agent comptable

le :

**Visa de la Direction de l'Education et de la Jeunesse pour
service Fait :**

le :