

Article 6 : Modèle de convention d'assistance (à adapter le selon le cas)

CONVENTION D'ASSISTANCE « RESTAURATION SCOLAIRE »

Entre

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

LA COMMUNE DE

023-212317606-20241217-2024-133-DE

Accusé certifié exécutoire

- Réception par le préfet : 19/12/2024
Publication : 19/12/2024

- Adresse :

Membre de l'Agence d'Attractivité et d'Aménagement de la Creuse,

- Représentée par

ci-après dénommé « la Commune »

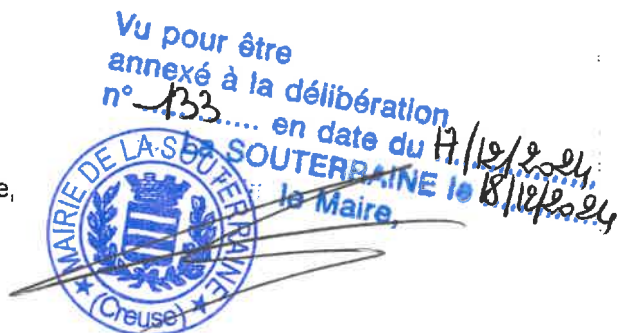
ET

L'AGENCE D'ATTRACTIVITE ET D'AMENAGEMENT DE LA CREUSE

- Adresse : Hôtel du Département - 4 place Louis Lacrocq 23000 GUERET

- Représentée par.....

Ci-après dénommée « l'Agence »



E. LEJEUNE

ARTICLE 1^{er} : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités de réalisation par l'Agence d'une mission d'assistance « restauration scolaire » au profit de la Commune.

ARTICLE 2 : CONTENU DE LA MISSION D'ASSISTANCE

MODULES	CONTENU DE LA MISSION D'ASSISTANCE	LIVRABLES
1	Diagnostic/Préconisations	
	1.1- Etablissement d'un état des lieux et d'un diagnostic du service de restauration scolaire à partir de l'inventaire des besoins, des moyens à disposition, des contraintes et des atouts et des perspectives connues d'évolution du service 1.2- En tant que de besoin : Formulation de préconisations sommaires	Rapport de synthèse
2	Mise en place des processus d'approvisionnement du service de restauration scolaire en produits alimentaires locaux	
	2.1- Repérage des fournisseurs, panorama des gammes de prix	Liste de producteurs et gamme de prix sur tableau Excel
	2.2- Assistance à la sélection des fournisseurs	Compte-rendu de la rencontre
	2.3 Rencontre Individuelle ou collective entre fournisseurs et l'équipe du service de restauration scolaire)	Compte-rendu de la rencontre
	2.4- Assistance à la mise en place d'une logistique pour faciliter la livraison des produits alimentaires locaux (mise en relation avec une entreprise de livraison)	Eventuellement règlement de livraison si cas complexe (livraison plusieurs clients et plusieurs producteurs)
2.5- Mise en place d'un conventionnement entre la commune et un ou plusieurs fournisseurs	Convention de partenariat	

	Appui à la gestion administrative et au suivi des achats de produits alimentaires locaux par le service de restauration scolaire	
3	3.1- Accompagnement au suivi des achats (Mise à disposition d'un outil numérique de suivi), 3.2- Accompagnement à l'enregistrement et à l'exploitation des résultats, 3.3- Vérification de la conformité des achats aux exigences de la loi Egalim ou, a minima, suivi de la part des achats de produits alimentaires locaux et en agriculture biologique sur les achats totaux	Tableau de suivi des achats
	Mise en place de mesures de sensibilisation des utilisateurs du service de restauration scolaire	
4	4.1- Définition des modalités des mesures de sensibilisation avec l'équipe municipale et l'équipe pédagogique	Compte-rendu de la rencontre
	4.2- Organisation d'une rencontre de producteurs destinée à permettre à chaque producteur de se déplacer sur le site de restauration afin de présenter son activité aux convives	Supports pédagogiques
	4.3- Organisation d'une visite de ferme ou d'une entreprise de transformation de produits locaux	Supports pédagogiques
	Mise en place d'une séquence de formation de l'équipe du service de restauration scolaire	
5	5.1- Organisation d'une rencontre collective avec l'équipe afin de préciser les besoins en formation et de déterminer les contenus et les modalités d'organisation de la séquence de formation.	Compte-rendu de la rencontre
	5.2- Conception de la formation avec le Centre national de la fonction publique territoriale ou tout autre organisme de formation	Déroulé de la formation
	5.3- Assistance à la mise en œuvre d'une solution de remplacement de l'équipe de restauration scolaire lors de la séquence de formation	Convention de partenariat avec traiteur, restaurateur
	5.4- Assistance à la préparation d'une formation HACCP et/ou suivi d'un plan de maîtrise sanitaire (2 visites)	Fil conducteur de la formation/Attestation de formation et compte-rendu de suivi

ARTICLE 3 : COÛT DE LA MISSION D'ASSISTANCE

MODULES	CONTENU DE LA MISSION D'ASSISTANCE	COÛT (FORFAIT)
1	Diagnostic/Préconisations	0€
	1.1- Etablissement d'un état des lieux et d'un diagnostic du service de restauration scolaire à partir de l'inventaire des besoins, des moyens à disposition, des contraintes et des atouts et des perspectives connues d'évolution du service 1.2- En tant que de besoin : Formulation de préconisations sommaires	
2	Mise en place des processus d'approvisionnement du service de restauration scolaire en produits alimentaires locaux	1 300€ ou 0€
	2.1- Repérage des fournisseurs, panorama des gammes de prix	<i>La commune est incluse dans le territoire de (nom de l'EPCI), membre de l'Agence et qui soutient</i>
	2.2- Assistance à la sélection des fournisseurs	

	2.3- Rencontre Individuelle ou collective entre fournisseurs et l'équipe du service de restauration scolaire)	<i>financièrement l'animation du Projet alimentaire territorial pour la Creuse)</i>
	2.4- Assistance à la mise en place d'une logistique pour faciliter la livraison des produits alimentaires locaux (mise en relation avec entreprise de livraison)	
	2.5- Mise en place d'un conventionnement entre la commune et un ou plusieurs fournisseurs	
3	Appui à la gestion administrative et au suivi des achats de produits alimentaires locaux par le service de restauration scolaire	1 700€ ou 0€
	3.1- Accompagnement au suivi des achats (Mise à disposition d'un outil numérique de suivi,	<i>La commune est incluse dans le territoire de (nom de l'EPCI), membre de l'Agence et qui soutient financièrement l'animation du Projet alimentaire territorial pour la Creuse</i>
	3.2- Accompagnement à l'enregistrement et à l'exploitation des résultats,	
	3.3- Vérification de la conformité des achats aux exigences de la loi Egalim ou, a minima, suivi de la part des achats de produits alimentaires locaux et en agriculture biologique sur les achats totaux	
4	Mise en place de mesures de sensibilisation des utilisateurs du service de restauration scolaire)	1 000€ ou 0€
	4.1- Définition des modalités des mesures de sensibilisation avec l'équipe municipale et l'équipe pédagogique	<i>La commune est incluse dans le territoire de (nom de l'EPCI), membre de l'Agence et qui soutient financièrement l'animation du Projet alimentaire territorial pour la Creuse</i>
	4.2- Organisation d'une rencontre de producteurs destinée à permettre à chaque producteur de se déplacer sur le site de restauration afin de présenter son activité aux convives	
	4.3- Organisation d'une visite de ferme ou d'une entreprise de transformation de produits locaux	
5	Mise en place d'une séquence de formation de l'équipe du service de restauration scolaire	1 000€ ou 0€
	5.1- Organisation d'une rencontre collective avec l'équipe afin de préciser les besoins en formation et de déterminer les contenus et les modalités d'organisation de la séquence de formation.	<i>La commune est incluse dans le territoire de (nom de l'EPCI), membre de l'Agence et qui soutient financièrement l'animation du Projet alimentaire territorial pour la Creuse)</i>
	5.2- Conception de la formation avec le Centre national de la fonction publique territoriale ou tout autre organisme de formation	
	5.3- Assistance à la mise en œuvre d'une solution de remplacement de l'équipe de restauration scolaire lors de la séquence de formation	
	5.4- Assistance à la préparation d'une formation HACCP et/ou suivi d'un plan de maîtrise sanitaire (2 visites)	

► Coût total forfaitaire de la mission :xxxxx. €

ARTICLE 4 : MODALITES DE REGLEMENT

L'Agence présentera des demandes de paiement au maître d'ouvrage sous la forme d'émission de titres de recettes après achèvement de chacun des éléments de missions définis à l'article 2 ci-dessus,

ARTICLE 5 : DUREE DE LA CONVENTION

Les dispositions de la convention entreront en vigueur à compter de la date de signature de cette dernière et prendront fin après réalisation de l'intégralité des missions figurant à l'article 2 ci-dessus et paiement par le maître d'ouvrage de l'intégralité des sommes qui pourraient être dues au titre de la présente convention et, le cas échéant, de ces avenants éventuels.

ARTICLE 6 : RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée soit par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, accompagnée de la délibération de l'organe délibérant compétent.

Sauf si aucune participation financière n'est exigée, le montant correspondant à la totalité des phases de la mission effectuées sera alors dû.

Si la prestation est interrompue en cours d'exécution d'un élément de mission, à la demande de la Commune, alors 50% de la rémunération prévue pour le ou les modules d'assistance en cours de réalisation sera due.

ARTICLE 7 : TRIBUNAL COMPETENT

En cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Limoges.

Fait à Guéret en deux exemplaires originaux le

Pour la Commune	Pour l'Agence d'attractivité et d'aménagement de la Creuse
-----------------	--