# CONVENTION D'ENTENTE
# entre les VILLES DE LA CHAPELLE DES MARAIS, DONGES, SAINT-JOACHIM et SAINT-NAZAIRE
# (Unité de Production Alimentaire Mutualisée)

Entre :

Les Villes partenaires :

LA CHAPELLE DES MARAIS, représentée par son Maire ou son représentant, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du
ci-après désignée « Ville de La Chapelle des Marais »,

DONGES, représentée par son Maire ou son représentant, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 28 mai 2015—
ci-après désignée « Ville de Donges »,

SAINT-JOACHIM représentée par son Maire ou son représentant, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du
ci-après désignée « Ville de Saint-Joachim »,

SAINT-NAZAIRE, représentée par son Maire ou son représentant, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du ,
ci-après désignée « Ville de Saint-Nazaire »,

Les Villes se sont constituées en ENTENTE appelée UPAM (Unité de production Alimentaire Mutualisée).

# Sommaire

**ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION D'ENTENTE** ..... **4**
**ARTICLE 2 – OBJECTIFS** ..... **4**
**ARTICLE 3 – PERIMETRE D'INTERVENTION** ..... **4**
**ARTICLE 4 – GESTION DU PERSONNEL** ..... **5**
**ARTICLE 5 – MODALITES DE MISE EN ŒUVRE** ..... **5**
**ARTICLE 6 – DISPOSITIONS PARTICULIERES LIEES A LA PHASE TRANSITOIRE** ..... **7**
**ARTICLE 7 – MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE L'ENTENTE** ..... **7**
**ARTICLE 8 – PARTICIPATION A L'INVESTISSEMENT** ..... **8**
**ARTICLE 9 – MODALITES DE REMBOURSEMENT DU SERVICE** ..... **9**
**ARTICLE 10 – ACCOMPAGNEMENT INFORMATIQUE** ..... **9**
**ARTICLE 11 – ASSURANCES** ..... **10**
**ARTICLE 12 – DUREE ET RESILIATION** ..... **10**
**ARTICLE 13 – LITIGES** ..... **11**
**ARTICLE 14 – ENTREE DE NOUVEAUX ADHERENTS** ..... **11**
ANNEXE 1 ..... 12
ANNEXE 2 ..... 15
ANNEXE 3 ..... 16
ANNEXE 4 ..... 21

Il est préalablement exposé ce qui suit :

Dans le cadre de son Projet de Développement Durable 2008-2015, la Ville de Saint-Nazaire a réalisé une plateforme logistique sur le site de Coulvé pour les différents services logistiques. Réceptionnée le 13 mars 2015, elle intègre une Unité de Production Alimentaire Mutualisée (UPAM) d'une capacité de production permettant d'offrir des perspectives de mutualisation avec d'autres entités publiques.

Les Villes de la Chapelle des Marais, de Donges et Saint-Joachim ont souhaité s'intégrer dans cette démarche de partenariat fondée sur le maintien en régie directe du service de restauration au bénéfice des collectivités membres et de leurs usagers.

Les villes partenaires bénéficient toutes du même service. L'UPAM fabriquera et livrera le plat principal sur les sites des quatre communes en liaison froide, les entrées et desserts étant préparés et assemblés directement sur le lieu de consommation.

La présente convention abroge et remplace celle signée le 4 février 2013. Elle actualise et précise les modalités de collaboration des collectivités membres sur les plans techniques, organisationnels, humains et financiers.

Tel est l'objet de cette convention de partenariat conclue entre les Villes de La Chapelle des Marais, Donges, Saint-Joachim et Saint-Nazaire sous forme d'une ENTENTE telle que visée aux articles L 5221-1 et L 5221-2 du Code Général des Collectivités.

CECI EXPOSÉ, IL EST CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

# Article 1 – Objet de la convention d'entente

L'Unité de Production Alimentaire Mutualisée, par sa capacité de production, ses compétences techniques et organisationnelles, est mutualisée en vue d'accomplir au bénéfice des collectivités partenaires les missions liées à l'élaboration, la fabrication et la livraison de repas et une assistance technique dans les conditions définies ci-après.

# Article 2 – Objectifs

Les collectivités membres partagent les mêmes valeurs de qualité du service public de restauration assurée en régie. Elles s'associent donc, dans le cadre de cette entente, dans le but d'atteindre les mêmes objectifs à savoir de :

- partager et enrichir leur savoir-faire, leur expertise et les compétences métiers de leurs agents, déjà acquises particulièrement en matière de nutrition, de veille réglementaire et d'adaptation aux mutations technologiques,

- garantir une meilleure réactivité aux besoins des usagers et conserver la possibilité d'intervenir sur le niveau de qualité,

- assurer une maîtrise des coûts sur la durée notamment à travers une amélioration de la productivité liée au nouvel équipement, renforcée par une économie d'échelle,

- poursuivre le développement de la démarche déjà engagée en matière d'achats responsables tels que les produits issus de l'agriculture biologique, de circuits courts ou du commerce équitable,

- reconnaître les compétences et le professionnalisme des agents publics territoriaux.

# Article 3 – Périmètre d'intervention

L'entente porte uniquement sur l'unité de production alimentaire mutualisée.
Les espaces de restauration (notamment les restaurants scolaires) sont donc exclus de l'entente.

L'UPAM assure :

- la définition des plans alimentaires et des menus (4 ou 5 composantes avec prise en charge des régimes spécifiques*),
- l'élaboration, le pilotage et l'exécution des marchés à groupement de commande de fournitures de denrées alimentaires,
- la production du plat principal et sa livraison en liaison froide,
- le conseil et l'accompagnement des collectivités sur leur site de consommation,
- la formation des agents de l'UPAM et l'organisation de la formation de l'ensemble des personnels de restauration,
- l'organisation d'animations et repas à thème (environ 8 par an),
- l'entretien et le renouvellement des véhicules et du matériel,
- toutes les missions liées à la bonne organisation, gestion et pérennité de l'UPAM.

* Il est entendu par régime spécifique les repas destinés aux enfants atteints de troubles de la santé, le protocole d'accueil détaillé figurant en annexe 3.

Les collectivités membres conservent à leur charge :

- la commande des repas,
- le stockage,
- le dressage - assemblage des entrées et desserts,
- la remise en température,
- le service du repas,
- l'entretien des locaux,
- la facturation aux usagers.

# Article 4 – Gestion du personnel

L'ensemble du personnel intervenant dans l'UPAM est regroupé au sein d'une même entité placée sous la responsabilité juridique et fonctionnelle de la Ville de Saint-Nazaire. Le personnel intervenant dans les restaurants scolaires est quant à lui exclu de l'UPAM et reste géré par sa collectivité de rattachement.

Dans le cadre du plan de formation des actions sont organisées pour maintenir ou renforcer les compétences des agents de restauration (y compris le personnel intervenant sur les lieux de restauration). La Ville de Saint-Nazaire informe les villes partenaires de l'entente des formations qu'elle engage et pour les cessions organisées en intra, suivant les cas, propose d'intégrer des agents des villes partenaires avec prise en charge des frais de formation au prorata du nombre d'agents de chaque collectivité.

# Article 5 – Modalités de mise en œuvre

1 L'élaboration des menus

Les menus sont élaborés par une diététicienne et conformes à la réglementation en vigueur et/ou aux recommandations nutritionnelles (équilibre alimentaire, fréquence de présentation, grammages…), notamment à l'arrêté du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire.

Ils sont ajustés/validés en commission de menus composée suivant la procédure fixée en annexe 1.

Des menus à thème sont proposés tout au long de l'année (environ 8 par an). Les encadrants sont chargés d'accompagner ces animations auprès des enfants.

(Cf. détails en annexe 1).

## 2 L'élaboration et le pilotage des marchés d'achat de matières premières

L'UPAM élabore, coordonne et exécute les marchés à bons de commande de fournitures de denrées alimentaires conclus dans le cadre d'un groupement de commandes intégré.

Les marchés intègrent progressivement, dans le respect du code des marchés publics, des produits issus de circuits courts et/ou de l'agriculture biologique (blé, yaourts, pommes, betteraves, fromage…). L'évolution de la nature et du volume d'achats de ces produits est identique pour toutes les collectivités membres.

L'UPAM élabore, pilote et exécute le marché à bon de commandes de fourniture de plateaux repas pour les enfants atteints de troubles de la santé et nécessitant un régime alimentaire spécifique (sous réserve que le marché soit attribué)

## 3 La production du plat principal et sa livraison en liaison froide

La composition des repas s'établit comme suit :

| Déjeuner 4 composantes | ou | Déjeuner 5 composantes |
|---|---|---|
| - Entrée | | - Entrée |
| - Plat protidique | | - Plat protidique |
| - Garniture | | - Garniture |
| - Dessert | | - Fromage ou produit laitier |
| | | - Dessert |

La prestation comprend la fourniture des épices et condiments (sel, poivre, vinaigrette, mayonnaise…).

Le plat principal est cuisiné de manière « traditionnelle » avec des produits de qualité (fraîcheur, saisonnalité…), par des professionnels de la restauration et prend en compte les habitudes alimentaires des enfants.

Les plateaux repas des enfants atteints de troubles de la santé nécessitant un régime alimentaire spécifique seront intégrés au dispositif de livraison du repas principal.

L'achat et l'approvisionnement du pain est à la charge de chaque commune membre.

## 4 Conseil et accompagnement des collectivités membres

Compétences dont dispose l'UPAM :

- 1 diététicienne,
- 1 responsable de production,
- 1 responsable de la qualité et du personnel,
- 1 responsable des approvisionnements et du patrimoine (mobilier et immobilier),
- des cuisiniers qualifiés.

La qualité et la sécurité alimentaire des repas fournis sont en permanence évaluées (audits internes, présence de la diététicienne sur le temps du repas, analyses bactériologiques…).

Les collectivités membres bénéficient des outils et procédures actuellement mis en place au sein de la restauration municipale de Saint-Nazaire :

- commande informatisée des repas et ou denrées alimentaires,
- accompagnement de la diététicienne lors de la rédaction des Plans d'Accueil Individualisé (P.A.I.) lorsqu'il s'agit d'une allergie et/ou intolérance alimentaire (cf. annexe 3),
- évaluation de la satisfaction des enfants et des personnels de restauration lors des visites annuelles des restaurants par la diététicienne (estimation à 5 visites / restaurant / an),
- système documentaire relatif aux procédures d'hygiène,
- harmonisation des procédures d'hygiène,
- audit interne des lieux de restauration,
- etc…

## Article 6 – Dispositions particulières liées à la phase transitoire

Le temps imparti entre l'adoption de la convention par les collectivités membres et la date de livraison de la nouvelle Unité de Production Alimentaire Mutualisée permet de finaliser la phase de transition.

En plus des dispositions liées au personnel (cf. article 4), des dispositions particulières concernant la Gestion Prévisionnelle des Compétences et Emplois sont engagées et se poursuivront jusqu'au transfert :

- suivant l'évolution d'organisation à engager, des mesures spécifiques sont prévues en fonction de chaque collectivité (cf. annexe 1) ;

- pour l'ensemble des collectivités, les formations se poursuivent pour garantir un transfert dans les meilleures conditions (notamment formation à l'outil informatique de commande….).

En dehors du personnel, les effets induits par la création de l'entente (notamment les travaux d'adaptation des lieux de restauration), propres à chaque commune, ne sont pas pris en charge dans le cadre de l'entente.

## Article 7 – Modalités de fonctionnement de l'entente

Le siège social de l'entente est situé à l'Hôtel de Ville place François Blancho à Saint-Nazaire.

L'entente n'a pas de personnalité juridique. Elle ne peut prendre de décision formelle, ce sont les conseils municipaux de chaque commune qui ratifient chaque décision pour qu'elle puisse être exécutoire.

Tous les cas de figure non prévus dans la présente convention devront être étudiés par les co-signataires de l'entente et être ratifiés par délibération des organes délibérants de chaque collectivité concernée.

Une commission spéciale, appelée conférence, est constituée pour débattre des questions d'intérêt commun. Elle se réunit autant que nécessaire avec une fréquence minimale d'une fois par an. Elle est composée de 3 membres par entité, désignés par chacune des collectivités et pour la durée de leur mandat électif. Chaque commune précise parmi les trois élus celui qui assurera alternativement le rôle de co-président ou président (seulement l'année de la présidence de sa collectivité). Des experts peuvent être associés à ces conférences.

La présidence des conférences est alternativement assurée pour un an par chacune des communes membres (année civile). Le président a seul la police de l'assemblée.

La conférence se réunit valablement dès lors que la moitié de ses membres en exercice est présente. Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle conférence est organisée à trois jours au moins d'intervalle. Elle peut alors valablement prendre des décisions sans condition de quorum.

Les décisions sont prises à la majorité qualifiée de 2/3 des suffrages exprimés, le vote ayant lieu à main levée ou à bulletin secret.

Un membre empêché peut donner procuration à un autre membre. Chaque membre ne peut recevoir qu'un seul pouvoir dont la validité est limitée à une seule séance.

Elle a, en particulier, les attributions suivantes :

- l'approbation du compte d'exploitation de l'année précédente
- la validation de l'évolution des montants de remboursement des coûts du service,
- l'approbation des éventuelles évolutions proposées (prestation, …),
- la politique d'achat.

Les décisions, formalisées sous la forme de comptes rendus, ne peuvent devenir exécutoires qu'après approbation par les conseils municipaux des collectivités membres et sous réserve de leur inscription au budget des collectivités concernées. Elles correspondent à des actes préparatoires et, à ce titre, elles ne sont pas transmissibles aux services de la Sous-Préfecture et ne peuvent pas être contestées par la voie d'un recours pour excès de pouvoir devant les juridictions administratives.

Un comité de pilotage, composé d'experts des collectivités membres, contribue à la bonne mise en œuvre de la convention, à la préparation des conférences et des décisions qui en résulteront.

# Article 8 – Participation à l'investissement

Dans une volonté de simplifier la gestion, le bâtiment accueillant l'UPAM a été construit par la Ville de Saint-Nazaire qui en reste propriétaire.

Les communes qui se sont dans le partenariat dès 2012 ont participé à l'investissement sur la base du montant hors taxes de l'équipement (hors matériel de process et de transport visé à l'article 9) et au prorata du nombre de repas prévus d'être livrés annuellement.

La Ville de Saint-Nazaire a pris à sa charge ses propres repas ainsi que ceux correspondant à la différence entre la capacité de production et le nombre de repas prévisionnels des communes de l'entente.

Toute nouvelle commune intégrant l'entente devra participer à l'investissement avec un remboursement sous forme d'une participation versée à la Ville propriétaire du bâtiment.

La formule permettant de calculer le montant de la participation des collectivités membres (autres que la Ville de Saint-Nazaire), est la suivante :

$$\text{Montant de la participation} = \frac{(\text{Montant équipement HT}) \times (\text{nombre de repas journalier moyen}^{**})}{\text{Capacité de l'UPAM}^{*}}$$

* Capacité de l'UPAM = 5 500 repas / jour

** Nombre de repas journalier moyen de l'année civile précédente estimé à l'adhésion à l'entente
= nombre moyen de repas scolaires/jour + nombre moyen des autres repas / jour

Cette participation, pour les communes de Donges, La Chapelle des Marais et Saint Joachim, a été versée par tiers, au 1er juin des exercices : 2013, 2014 et 2015.

# Article 9 – Remboursement par les communes membres du coût du repas

Les repas livrés par l'UPAM (hors denrées alimentaires) font l'objet d'un remboursement des dépenses de réalisation du service.

Le remboursement des denrées alimentaires intervient quant à lui sur la base de marchés à bon de commande conclus en groupement de commandes intégrés, le coordinateur étant la Ville de Saint Nazaire.

A titre indicatif, le montant moyen de remboursement du service par repas sur l'exercice septembre 2015 / août 2016 figure en annexe 2. Il est actualisé chaque année, après avis de la conférence

Les collectivités ayant participé au financement de l'équipement, il n'est pas intégré dans le remboursement du service de dotations aux amortissements liées à l'investissement initial du bâtiment et des installations techniques correspondantes (installations de chauffage, ventilation…).

Une part de la dotation aux amortissements liée au matériel process et au matériel de transport (initial puis lié au renouvellement au cours des années) est intégrée au coût du service. Il est entendu par matériel :

- process : l'ensemble des matériels, équipements et installations techniques nécessaires à la confection des repas (réception, stockage, cuisson, équipements frigorifiques, inox…),
- de transport : véhicule, chariots…

Les facturations sont trimestrielles, à terme échu et établies sur la base du nombre réel de repas livrés.

# Article 10 – Accompagnement informatique

Dans le cadre de la mise à disposition d'un outil de passation des commandes pour l'UPAM (Unité de Production Alimentaire Mutualisée), et dans le but de garantir la fiabilité de l'accès au logiciel :

Les achats de matériels (ordinateurs, imprimantes, écrans) font l'objet de préconisations de la Direction du Système d'Information de la Ville de St Nazaire (DSI). Les acquisitions restent à la charge des communes où le matériel est implanté.

La construction de la ligne fait l'objet d'une pré-étude entre la DSI et le référent de la commune (lieu d'implantation, plan du local, pose des prises, etc.). Le référent se charge ensuite du déplacement sur site lors de l'intervention du prestataire de l'opérateur (GIGALIS actuellement)

La machine installée est dédiée à l'application et à l'utilisation d'Internet. Les besoins en messagerie sont étudiés au cas par cas entre le référent et la DSI, s'il y en a. Elle doit être équipée du navigateur web préconisé par la DSI, à savoir, FIREFOX et de TEAM VIEWER.

La partie maintenance, Réseau, Système et Applicative, est assurée par la DSI. Le référent contacte la DSI via le centre d'appel pour déclarer tout incident ou dysfonctionnement lié à l'application.

- Si la DSI le juge nécessaire, elle demande au référent de se déplacer sur site afin d'affiner le diagnostic établi par la DSI.
- La DSI peut prendre la main à distance sur la machine via TEAM VIEWER pour résoudre la panne
- Les objectifs de délais d'intervention et de résolutions sont précisés en annexe 1.
- Les fournitures, consommables et petits matériels liés aux interventions, et/ou les frais de réparation qui seraient réalisés par un prestataire extérieur (réparation d'une imprimante, remplacement d'un écran, gestion de la garantie etc.) sont à la charge de la commune concernée.

# Article 11 – Assurances

La Ville de Saint-Nazaire assure les bâtiments et matériels ainsi que la responsabilité civile des agents travaillant dans l'entente. Cette dépense est intégrée dans le coût de remboursement du service.

# Article 12 – Durée et résiliation

La présente convention est conclue pour une durée de 20 ans (temps correspondant à la durée d'amortissement du bâtiment).

**Elle prend effet à compter du 1er JUILLET 2015.**

L'entente peut être dissoute par délibération de ses membres (délibération du conseil municipal de chaque collectivité), sous réserve de respecter un préavis de 1 an notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

Toute dénonciation fera l'objet d'un avenant à intervenir entre la collectivité sortante et l'ensemble des collectivités membres. Cet avenant redéfinira les modalités de répartition des dépenses et le nouveau montant de remboursement des repas pour les communes restant dans l'entente. La commune sortante aura à rembourser l'ensemble des dépenses correspondantes aux repas livrés jusqu'à son départ de l'entente.

Si la dénonciation concerne une des collectivités membre autre que la Ville propriétaire du bâtiment, aucun remboursement de tout ou partie de la participation d'investissement versée ne pourra être demandée.

Si la dénonciation concerne la ville propriétaire de l'équipement, elle devra indemniser les collectivités partenaires suivant la formule suivante :

Remboursement au prorata du nombre d'années écoulées suivant la formule suivante :

Indemnité = (montant participation) x (20 – n*)/20

* n = nombre d'année écoulées au-delà du 1er juillet 2015

## Article 13 – Litiges

En cas de litige dans le cadre de l'application de la présente convention et de ses avenants, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable préalablement à toute solution contentieuse qui relèvera du seul Tribunal Administratif de Nantes.

## Article 14 – Entrée de nouveaux adhérents

De nouvelles collectivités peuvent adhérer à l'entente, sous réserve de l'accord de la conférence et des organes délibérants de chaque collectivité. Toute nouvelle adhésion fera l'objet d'un avenant destiné à redéfinir les modalités de répartition des dépenses et le montant de remboursement des repas.

Fait à Saint-Nazaire, le

Pour la Ville de Saint-Nazaire
La Maire-Adjointe,
Lydie MAHÉ

Pour la Ville de La Chapelle des Marais,

Pour la Ville de Donges

Pour la Ville de Saint-Joachim

Annexes :
n° 1 – Modalités de fonctionnement de l'entente. Cette annexe pourra être modifiée tous les ans sur simple accord des partis et formalisé par échange de courrier.

n° 2 – Montant de remboursement par repas exercice Septembre 2015 / août 2016. Cette annexe sera actualisée chaque année.

n° 3 – Accueil des enfants atteints de troubles de la santé

n° 4 – Montant de la participation à l'investissement de chaque commune

# *Annexe 1*

# *Modalités de fonctionnement de l'entente*

## *1 Volume d'activité liée à chaque entité (données 2012)*

| Repas/j<br>Ville | Scolaires | Petite Enfance (2) | Centres de loisirs (y compris maternel) | | C.C.A.S. (1) | Réceptions Publiques | Patio (1) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | mercredi | Vac scolaires (3) | | | |
| Saint Nazaire | 3 320 | 115 | 230 | 310 | 30 | 38 | 62 |
| La Chapelle des Marais | 160 | 12 (besoin estimé à seulement 20 j / an) | 42 | 48 | | | |
| Donges | 650 | 20 | 35 | 70 | | | |
| St Joachim | 215 | 0 | 20 | 30 | | | |
| ***Nb de jours concernés / an*** | ***140*** | ***230*** | ***35*** | ***65*** | ***250*** | ***-*** | ***250*** |

Il est habituellement considéré que
(1) Un site ouvert toute l'année fonctionne en réalité 50 semaines / an et 250j/an (arrondi - fériés déduits)
(2) Les structures petite enfance sont traditionnellement fermées 3 semaines en été et 1 à noël - soit 46 sem/an - 230j/an
(3) Les centres de loisirs sont traditionnellement fermés 1 semaine en été et 2 à noël - soit 13 sem/an - soit 65j/an

| Ville / Sites | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Saint Nazaire | 20 | 5 | 5 | 1 | - | 1 |
| La Chapelle des Marais | 1 | 1 | même site que restaurant scolaire | | | |
| Donges | 3 | 1 | 1 | | | |
| St Joachim | 1 | - | même site que restaurant scolaire | | | |

## *2 Elaboration des menus*

La définition de menus s'organise de la façon suivante :

Commission technique menus au sein de l'UPAM (première étape), composition :
- responsable de service,
- diététicienne,
- responsable des approvisionnements,
- agents de production (responsable UPAM, cuisinier, responsable d'office),
- encadrants d'élémentaire et ATSEMs.

Rôle : proposer des menus, vérifier la faisabilité technique

Commission restauration consultative des Villes partenaires (deuxième étape) :
- Collège usagers (représentants des parents d'élèves, d'élèves, d'enseignants…),
- Collège d'élus (parmi les membres de la conférence),
- Experts.

Les menus à thème proposés pour l'année scolaire 2014/2015

| | |
|---|---|
| Septembre 2014 | La mélodie des mets locaux |
| Octobre 2014 : | Semaine du goût « une semaine haute en couleurs » |
| Novembre 2014 : | Semaine de la pomme |
| Décembre 2014 : | Repas de Noël |
| Février 2015 : | Les légumineuses et céréales, c'est génial ! ! ! |
| Avril 2015 : | Quinzaine du commerce équitable |
| Mai 2015 : | Semaine de l'Europe |
| Juin 2015 : | Semaine Fraîch'attitude |
| | Menu « Escales 2015 » |

Ces menus sont transmis aux encadrants dès la rentrée pour leur permettre de préparer des animations avec les enfants.

### *3 Modalités de commande*

L'outil de commande déployé entre l'UPAM et les collectivités membres permet à chaque établissement :

- de saisir les effectifs prévisionnels (sur la base de l'historique n-1), puis de procéder à leur actualisation le jour ouvré précédant celui de la consommation avant 10h00. C'est ce nombre de plats protidiques qui est livré par l'UPAM ;
- d'établir les commandes des denrées nécessaires à la préparation des hors d'œuvres et desserts. L'outil informatique propose une pré commande qui peut être modifiée par chaque établissement (en fonction des stocks notamment) ;
- elles sont ensuite centralisées, puis validées par la Ville de Saint Nazaire avant d'être transmises aux différents fournisseurs (à l'exception des fruits et légumes) ;
- afin de palier à l'accueil éventuel de convives non prévus, un stock de produits finis pouvant être rapidement mis en œuvre (repas tampons) est stocké sur chaque établissement. Chaque établissement veille à maintenir un stock minimum en toute circonstance.

### *4 Dispositions particulières liées à la phase transitoire*

**<u>Donges</u>**

Des dispositions particulières concernant la Gestion Prévisionnelle des Compétences et Emplois ont été engagées.
Pour mutualiser les compétences et favoriser la cohésion d'équipe, le personnel de production de repas de la Ville de Donges, mis à disposition du collège, pouvait, s'il en exprimait le souhait, et suivant les vacances de postes, muté et être intégré au personnel municipal de la Ville de Saint-Nazaire.
A l'issue des différentes étapes d'information et de visite de site, les agents mis à disposition du collège ont été progressivement redéployés sur d'autres postes de la Ville de Donges. Il n'y aura donc pas de transfert de personnel de la Ville de Donges vers Saint Nazaire.

**<u>Saint-Joachim</u>**

A la demande de la Ville de Saint-Joachim, la Ville de Saint-Nazaire a conduit une mission de conseil et assistance lui permettant d'engager une démarche de changement des modalités de fonctionnement du restaurant scolaire Simone de Beauvoir dès septembre 2012.

Le cadre de cette mission était :

- Visite et diagnostic des locaux de restauration du restaurant scolaire Simone de Beauvoir ;
- Préconisations d'aménagement et d'investissements permettant la mise en place d'un office de préparation des entrées et desserts et de service du repas sous forme de self dans le respect de la réglementation ;
- Installation d'un système informatisé des commandes similaire à celui de la Ville de Saint-Nazaire, installé par la Direction des Systèmes d'Information de la Ville de Saint-Nazaire, étant entendu que pour la période de septembre 2012 à août 2015 :

    - les fournisseurs en charge des livraisons de denrées alimentaires restent ceux de la Ville de Saint-Joachim,

- les commandes sont validées et adressées aux fournisseurs par un agent municipal de la Ville de Saint-Joachim,
- la fourniture, l'installation, les licences Microsoft Office Pro et le paramétrage du matériel sont à la charge de la Ville de Saint-Joachim,
- la formation / accompagnement des personnels lors de la mise en place de l'outil informatique ont été assurés par la Ville de Saint-Nazaire;

### *5 Organisation du Centre d'Appel Dépannage Informatique*

Organisation du Centre d'Appel Dépannage Informatique de la Ville de St Nazaire

Le centre d'appel :
est ouvert de 9h à 11h et de 14h à 16h
est joignable au **02.40.00.42.00**

Toutes les demandes nécessitant une intervention seront enregistrées. Au-delà de ces plages horaires, les appels seront pris en compte par messagerie vocale ou mail, envoyé à "Informatique Centre d'appel".

Objectif de délai :

**Panne bloquante** : empêche le fonctionnement d'un poste de travail ou d'une application
Intervention de résolution du problème **sous 7H**.

**Panne ou anomalie de fonctionnement** : permet néanmoins un fonctionnement partiel
Intervention **sous 21H.**

**Panne matérielle ou logicielle** : nécessite l'intervention d'une société extérieure
Diagnostic sous 7H et annonce du délai potentiel de réparation sous 7H supplémentaires.

Les heures et délais sont calculées sur la base des heures d'ouverture de la D.S.I. : 8h30-12h 13h30-17h

### *6 Référents et coordonnées :*

Référents Ville du SRM pendant les horaires d'ouverture des services :

**Horaires d'ouverture**

| | | |
|---|---|---|
| **de l'UPAM** | Lundi / Vendredi : | 6 H 30 / 14 H |
| **du Service Restauration** | Lundi / Vendredi : | 8 H / 12 H et 13 H 30 / 16 H 30 |

## *Annexe 2*

# *Montants moyens de remboursement par repas exercice septembre 2015 / août 2016*

| | Maternelle | Elémentaire | Adulte |
|---|---|---|---|
| Montant moyen de remboursement du service par repas | 1,140 € | 1,140 € | 1,140 € |
| Montant moyen de remboursement des denrées par repas (marché à groupement de commande intégré) | 1,413 € | 1,884 € | 2,826 € |

*Annexe 3*

# *Accueil des enfants atteints de troubles de la Santé*

## Préambule :

Ce livret d'information a pour objectif de présenter le protocole d'accueil des enfants atteints de troubles de la santé dans les restaurants scolaires des Villes partenaires de l'Unité de Production Alimentaire Mutualisées (UPAM).

Il répond à la volonté des municipalités de tout mettre en œuvre pour éviter l'exclusion et l'isolement dans lequel la maladie peut placer l'enfant et de développer l'adoption de comportements solidaires au sein des collectivités.

Il témoigne d'un partenariat étroit entre les différents acteurs locaux : parents, directions scolaires, médecins de PMI, médecins scolaires et agents municipaux, et permettra l'accès à l'information de toutes les personnes concernées par l'éducation de l'enfant.

## Les orientations

Conformément à la circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003, relative à « l'accueil en collectivité des enfants et des adolescents atteints de troubles de santé évoluant sur une longue période », les Villes partenaires de l'UPAM, conscientes des difficultés pour les familles concernées et soucieuses d'offrir un service de restauration scolaire à tous, ont décidé de fournir des repas adaptés aux enfants manifestant des allergies ou autres maladies chroniques (intolérance au gluten, …) sous réserve d'un avis favorable des médecins scolaires ou des médecins de PMI.

La mise en œuvre de procédures d'accueil en direction d'enfants nécessitant un régime alimentaire particulier répond à la volonté :

- de privilégier à tous les stades de l'accueil l'hygiène et la sécurité de ce public par une définition et une maîtrise des points à risque ;

- de satisfaire les besoins nutritionnels avec des menus équilibrés conformes à la réglementation en vigueur et/ou aux recommandations nutritionnelles ;

- de permettre à ces enfants de prendre leurs repas dans les meilleures conditions possibles de convivialité et de détente.

## Le protocole d'accueil

### 1er point : La reconnaissance médicale

Avant de formuler toute demande d'intégration pour leur enfant auprès de la collectivité concernée, les parents doivent se procurer auprès d'un médecin spécialiste les documents suivants :
- un certificat médical ;
- un protocole de soins et d'urgence si l'enfant doit bénéficier de traitements particuliers (médication par voie orale ou cutanée).

Les écrits sont valables sur une année scolaire et toute évolution de l'état de santé devra être signalée par un renouvellement du certificat médical.

### 2ème point : L'inscription de l'enfant

La demande d'accueil doit se faire auprès de la Direction de l'école ou, si l'enfant n'a jamais été scolarisé dans l'établissement, auprès du service en charge de la restauration scolaire de la collectivité concernée.

Conformément à la réglementation, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis en place pour une durée d'un an.

### 3ème point : Le PAI

Le Projet d'accueil individualisé est un document administratif établi uniquement à la demande des parents. Celui-ci définit les conditions d'accueil des enfants sur le temps scolaire, qui relève de la responsabilité de l'Education Nationale, et durant le temps de restauration, placé sous la responsabilité de la commune dans laquelle l'enfant est scolarisé.

Sa mise en place comprend une réunion d'information organisée par la direction scolaire avec le concours des personnes citées suivantes :
- le(s) parent(s) ou représentant légal,
- l'enseignant(e),
- le médecin de PMI si l'enfant est en maternelle,
  le médecin scolaire si l'enfant est en élémentaire,
- un représentant du service en charge de la restauration au sein de la collectivité accueillant l'enfant,
- le responsable ou la diététicienne de l'unité de Production Alimentaire Mutualisée,
- et tout autre personnel impliqué dans le dispositif d'intégration (ATSEM, référent éducatif, etc).

La famille, lors de cet entretien, doit apporter le certificat médical, le protocole de soins et d'urgence et la trousse médicale après vérification des dates de péremption.

Les conditions d'accueil sont définies par les signataires, ainsi que l'organisation globale :
- prises de repas,
- stockage de la trousse médicale,
- conduite à tenir en cas d'urgence avec une démonstration du matériel médical, etc.

## 4ème point : L'accueil au restaurant scolaire

L'accueil des enfants répond aux exigences des PAI. Les dispositions de sécurité à mettre en place seront adaptées à chaque enfant.

***Les repas***

- pour les cas d'allergies sévères (ex : allergie à l'arachide), l'enfant est accueilli avec un plateau repas spécifique livré par un prestataire ;

- pour les cas d'allergies moins à risques (ex : allergie au kiwi), la production des repas peut se faire sur place ;

- pour les enfants souffrant d'une autre maladie chronique, le choix du mode de repas est étudié par l'Unité de Production Alimentaire Mutualisée en lien avec le service restauration de la collectivité d'accueil en fonction des contraintes du service et de l'intérêt de l'enfant.

Pour ces différents modes d'accueil, les parents s'engagent à communiquer le lundi pour la semaine suivante au service de la restauration de la collectivité d'accueil et par écrit, les jours de fréquentation du restaurant par leur(s) enfant(s) (sous réserve que les dates n'aient pas été arrêtées lors de la rédaction du PAI).

Les repas proposés sont équilibrés et répondent aux exigences réglementaires.

***L'encadrement***

En ce qui concerne l'encadrement, toutes les mesures de sécurité et de convivialité sont définies lors des réunions d'information qui sont animées par les médecins scolaires et les médecins de PMI auprès des agents municipaux.

## 5ème point : Les mesures d'urgence

Il convient de rappeler que sur tous les sites de restauration, les PAI signés sont photocopiés puis archivés dans un classeur rouge laissé à disposition du personnel dans la cuisine.

En cas de réaction nécessitant une intervention médicale auprès de l'enfant :

- les agents de la restauration doivent appeler le 15, préciser qu'il s'agit d'un enfant allergique et répondre aux questions du médecin régulateur en s'aidant du protocole de soins d'urgence (classeur rouge) et de la trousse de secours ;

- Le médecin régulateur du SAMU, qui est le seul habilité, donne les instructions (les communications téléphoniques sont enregistrées) ;

- Sur instruction du médecin régulateur, les agents administrent les médicaments en attendant l'arrivée du SAMU, conformément à l'autorisation d'intervenir notifiée par les parents dans le PAI ;

- La famille est avertie par téléphone.

## Accueil des enfants allergiques au restaurant scolaire

| CE QU'IL EST CONSEILLÉ DE FAIRE | POURQUOI ? |
|---|---|
| L'enfant doit se laver les mains comme les autres enfants. | Pour des raisons d'hygiène et de sécurité (risque de contamination croisée). |
| L'enfant se présente au restaurant en même temps que ses camarades. Il passe alors au self où son plateau dressé lui est directement remis.<br>Du pain sera déjà déposé sur son plateau (si son régime alimentaire le permet) | Pendant le service, il y a un risque que les couverts propres ou le pain aient été contaminés par des petites mains.<br>Il faut donc limiter le risque de contamination croisée. |
| Les plats sont servis à l'assiette et non en barquette. | L'enfant bénéficie des mêmes conditions d'accueil que les autres enfants. |
| L'enfant ne doit consommer que son repas livré par la société prestataire. | Le repas proposé à l'enfant est garanti sans allergène ou autre substance proscrite.<br>Les aliments consommés par les autres enfants peuvent comporter des « traces » de l'allergène. |
| En salle, l'enfant est surveillé régulièrement, mais discrètement par les adultes. | Afin de s'assurer qu'il n'y ait aucun risque à ce qu'il touche ou mange un aliment proscrit. |
| L'enfant amène son plateau au niveau du débarrassage et le pose. Un adulte prend la relève pour le débarrasser. | Afin que l'enfant ne soit pas en contact avec les autres plateaux. |

## *Annexe 4*

# *Montant de la participation à l'investissement de chaque commune*

Le montant de l'UPAM (hors matériels process et équipement, hors foncier) s'élève à 3 025 000 € HT.

La participation est calculée sur la base du nombre de repas de référence de chaque collectivité partenaire au regard de la capacité de 5 500 repas/j.

| | Nb de repas de référence / jour | %tage |
|---|---|---|
| Donges | 680 | 12,4% |
| Saint-Joachim | 220 | 4,0% |
| La Chapelle des Marais | 170 | 3,1% |

Capacité (repas/j) 5500

Montant de la participation arrêtée le 15/03/2012

| | |
|---|---|
| Donges | 374 000 € |
| Saint-Joachim | 121 000 € |
| La Chapelle des Marais | 93 000 € |