



CONVENTION D'HÉBERGEMENT DES ÉLÈVES DU COLLÈGE ALAIN CHARTIER A LA DEMI-PENSION DU LYCÉE ALAIN CHARTIER

Vu le Code de l'éducation et notamment les articles L213-1, L213-2, L213-11, L214-5, L214-6, L421-1, L421-16, L913-1, R213-3 à R213-12, R531-52, R531-53

Vu l'avis du Conseil d'Administration du Lycée Alain CHARTIER en date du 2 juillet 2020

Vu l'avis du Conseil d'Administration du Collège Alain CHARTIER en date du 26-11-2020

Il est convenu ce qui suit :

Entre d'une part,

Monsieur Jean-François LESACHER – Proviseur du Lycée A. CHARTIER –Place de la Lombarderie –BP 20 216- 14 402 BAYEUX CEDEX

et d'autre part, **Madame Nelly CUCIZ-MIRALAEI - Principale du Collège Alain CHARTIER - rue des Billettes - BP 37 317 – 14 403 BAYEUX CEDEX**

Article 1 : Objet

Les élèves du collège Alain Chartier, inscrits demi-pensionnaires sont accueillis au restaurant scolaire du lycée Alain Chartier.

Les externes dits passagers (repas ponctuel) et personnels du collège sont également accueillis.

Le SRH, service annexe de restauration, est décrit dans sa totalité dans le budget du lycée Alain Chartier.

Article 2 : Gestion

2-1 Gestion administrative

L'administration du collège Alain Chartier est chargée de gérer l'inscription des élèves, les changements de régime et les bourses.

2-2 Gestion financière

Le collège Alain Chartier constate les frais de demi-pension des élèves au forfait et mandate globalement le produit brut au lycée Alain Chartier, chaque fin de trimestre. Le lycée émet le titre de recette correspondant.

Les élèves externes, afin de prendre leur repas au restaurant, doivent se présenter à l'administration du lycée (accessible de 11h 45 à 12h30 par le hall surveillé , près du restaurant scolaire), munis d'une demande formulée par leurs parents dans leur carnet de correspondance.

Les commensaux effectuent le chargement de leur carte d'accès au service restauration, directement à l'administration du lycée.

En cas de sorties ou de voyages scolaires, trois situations peuvent se présenter :

a) Sorties à la journée avec repas pris dans un établissement scolaire

Le collège se charge de trouver un établissement d'accueil susceptible de recevoir le groupe au sein de son service de restauration. Il réserve les repas pour l'ensemble du groupe pas l'émission d'un bon de commande.

L'adjoint gestionnaire du collège n'applique pas de remise d'ordre sur les frais scolaires constatés.

Au moment de la commande, à l'appui de son tableau de suivi mentionnant la catégorie des élèves concernés, il demande à l'établissement d'accueil d'établir deux factures, une adressée au lycée, correspondant aux élèves demi-pensionnaires hébergés, la seconde adressée au collège pour les élèves externes.

Le collège prévient en outre, au moins trois semaines à l'avance, le lycée Alain Chartier, du nombre d'élèves demi-pensionnaires pour lui permettre d'anticiper sur ses commandes de denrées alimentaires.

b) Sorties à la journée avec fourniture de pique-niques

Le collège passe commande auprès du lycée du nombre de repas froids, au moins trois semaines à l'avance et fournit la liste des élèves demi-pensionnaires, voire des accompagnateurs concernés.

Il est ici précisé que pour les élèves externes, sauf exception, ce sont les familles qui prévoient le pique-nique.

c) Voyages scolaires sans aucune restauration prévue au a

Le collège informe le lycée, au moins trois semaines à l'avance, de la, voire des dates des voyages et du nombre d'élèves demi-pensionnaire concernés.

Dans le cas, une remise d'ordre sera pratiquée.

2-3 Contrôle d'accès

La gestion technique (contrôle d'accès, maintenance, chargement et remplacement des cartes) ainsi que la définition des horaires d'ouverture du self est du ressort des services du lycée.

Le collège veille à la fluidité des passages à partir de 11 h 45.

Article 3 : Les commensaux

L'ensemble des personnels du Collège Alain Chartier est autorisé à déjeuner à la restauration du lycée Alain Chartier, après s'être muni du badge remis par l'intendance. Ils déjeuneront suivant les horaires habituels (11h30-13h00).

Les personnes du collège emprunteront la ligne self dédiée au collège, ceci, dans un souci de gestion simplifiée.

Article 4 : Les tarifs

Les tarifs de restauration (élèves et commensaux) adoptés annuellement par le Conseil Régional de Normandie s'appliquent également au Collège.

Article 5 : Responsabilité

5-1 Surveillance

Deux surveillants du Collège seront mis à disposition du service de restauration pendant toute la durée du service ; un à l'accès au self (badgeuse), un dans la salle de restaurant de 12 h 15 à 13 h 30 (un AED du lycée de 11 h 45 à 13 h) et le mercredi une alternance est organisée entre les deux établissements (semaine paire : le lycée et semaine impaire le collège).

5-2 Discipline

Les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations ponctuelles de la restauration (relevés par les AED) sont administrés par le collège.

En cas d'atteintes aux personnels ou aux biens, de manquements graves ou répétés aux obligations des élèves, le principal du collège prononce, en coordination avec le proviseur du lycée, les sanctions conformément au règlement intérieur du collège.

Article 6 :

En cas de fermeture de la restauration, d'impossibilité d'assurer normalement le service par suite de grèves, d'épidémies ou pour toute autre cause de force majeure, si le Lycée Alain Chartier n'est pas en mesure de fournir les repas aux élèves, la direction du Collège en sera immédiatement informée.

Par ailleurs, l'administration du Collège informera dans les meilleurs délais, tout changement prévisible dans les effectifs de rationnaires (stages, voyages, etc.) ou autre élément utile à la bonne gestion du service de restauration.

Article 7 : Exécution de la convention

Chaque Chef d'établissement est chargé de l'exécution de la présente convention.

Toute modification en cours d'exécution fera l'objet d'un avenant.

Article 8 : Durée de la convention

Cette convention prendra effet au 1^{er} septembre 2020 et s'appliquera pour la durée de l'année scolaire.

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Le collège déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer.

Le collège déclare avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, les moyens d'extinction, avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

FAIT EN DEUX EXEMPLAIRES ORIGINAUX, à Bayeux, le 1^{er} septembre 2020

Le Proviseur du Lycée A. CHARTIER,
Jean-François LESACHER

La Principale du Collège A. CHARTIER,
Nelly CUCIZ



0141762P
ACADEMIE DE CAEN
COLLEGE ALAIN CHARTIER
15 BIS RUE DES BILLETES
14403 BAYEUX CEDEX
Tel : 0231922606

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Passation de conventions, de contrats et de marchés

Numéro de séance : 3
Numéro d'enregistrement : 36
Année scolaire : 2020-2021
Nombre de membres du CA : 24
Quorum : 13
Nombre de présents : 18

Le conseil d'administration
Convoqué le : 16/11/2020
Réuni le : 26/11/2020
Sous la présidence de : Nelly Cuciz
Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25

Vu
- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-10, L.421-14, R.421-20, R.421-54
- le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
Sur proposition du chef d'établissement, le conseil d'administration autorise la passation des conventions, des contrats et des marchés

Pièce(s) jointe(s)
☒ Oui ☐ Non Nombre: 1

Libellé de la délibération :
Convention hébergement restauration Lycée 2020-2021 autorisée

Résultats du vote

Suffrages exprimés :	18
Pour :	18
Contre :	0
Abstentions :	0
Blancs :	0
Nuls :	0

BIEN_20202021_36_0141762P_201215172158

0149999T

ACADEMIE DE CAEN

DIR SERVICES DEPARTEMENTAUX EN DU CALVADOS

2 PLACE DE L'EUROPE

14208 HEROUVILLE ST CLAIR CEDEX

BORDEREAU D'INSTRUCTION

Objet de l'acte : Passation de conventions, de contrats et de marchés Convention hébergement

Etablissement émetteur de l'acte : COLLEGE ALAIN CHARTIER-0141762P

Numéro de séance : 3

Numéro d'enregistrement de l'acte : 36

Année scolaire : 2020-2021

Pour le recteur, et par délégation du préfet de Département

Décision : Validation sans observation

Commentaire :

Pièce(s) jointe(s) : Non

Observations :

Dém'Act

Dématisation des actes des EPLE

Nom : Grech-Flambard
Prénom : Marie-Christine
Signé le: 15/12/2020 17:21:58