

**OBJET    CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION POUR LE DEVELOPPEMENT  
DE SAINT-FRANCOIS (ADSF) POUR LA PREPARATION DES REPAS  
DANS LE CADRE DES CENTRES DE LOISIRS**

---

L'Association pour le Développement de Saint-François (ADSF) est une association du type Loi de 1901 basée sur le quartier de Saint-François qui a pour objet de proposer des centres de loisirs pour des enfants de 6 à 12 ans.

Dans ce cadre, la Ville peut être amenée à fournir les repas du midi pour le compte de ladite association moyennant une participation forfaitaire pour les enfants s'élevant à 2,74 € TTC par repas.

Au titre de l'année 2009, l'Association pour le Développement de Saint-François organise un séjour de quinze jours, accueillant chaque jour 45 rationnaires, soit 675 repas représentant un coût pour l'association de 1 850,00 € TTC. Cette prestation sera imputée sur le chapitre 11 - compte 60 623.

L'Association pour le Développement de Saint-François n'émargeant pas au Contrat Temps Libre (CTL) signé entre la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et la Ville, une convention spécifique doit donc être signée pour l'application du partenariat.

Par conséquent, je vous demande :

- d'approuver le partenariat visant à produire les repas pour l'ADSF,
- de m'autoriser à :
  - . signer la convention à intervenir,
  - . émettre les titres de recettes afférents,
  - . procéder aux inscriptions budgétaires nécessaires.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

**LE MAIRE**



Gilbert ANNETTE



**OBJET CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION POUR LE DEVELOPPEMENT DE SAINT-FRANCOIS (ADSF) POUR LA PREPARATION DES REPAS DANS LE CADRE DES CENTRES DE LOISIRS**

---

**LE CONSEIL MUNICIPAL**

Vu la Loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, Départements et Régions, modifiée ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Sur le RAPPORT N° 09/4-40 du Maire ;

Vu le rapport de Madame ORPHE Monique, 1ère Adjointe, présenté au nom au nom des Commissions Affaire Générale/ Entreprise Municipale, et Projet Educatif Global,

Sur l'avis favorable des dites Commissions ;

**APRES EN AVOIR DELIBERE  
A L'UNANIMITE DES VOTANTS**

**ARTICLE 1**

Approuve le partenariat visant à produire les repas pour l'Association pour le Développement de Saint-François dans le cadre des centres de loisirs.

**ARTICLE 2**

Autorise le Maire à signer la convention de partenariat.

**ARTICLE 3**

Autorise la dépense correspondante sur le chapitre 11 - compte 60 623.

**ARTICLE 4**

Autorise le Maire à procéder aux inscriptions budgétaires nécessaires sur le chapitre 70 - compte 70 688.

---

Pour extrait certifié conforme  
Fait à Saint-Denis, le **27** JUIL. 2009



LE MAIRE

Gilbert ANNETTE

## CONVENTION TECHNIQUE ET FINANCIERE

Entre les soussignés

**1 - La COMMUNE DE SAINT-DENIS**

Hôtel de Ville  
97717 Saint-Denis Messag Cedex 9  
représentée par son Maire en exercice, Monsieur Gilbert ANNETTE,

d'une part,

Et

**2 - l'Association pour le Développement de Saint-François (ADSF)**

88 Chemin Alfred Mazérieux  
Saint-François  
97400 Saint-Denis  
représentée par son Président en exercice, Monsieur Frédéric BEGUE,

d'autre part,

**Il est convenu ce qui suit.**

**Article 1 : Conditions générales**

La présente convention a pour objet d'autoriser la Commune à assurer la confection des repas du midi pour le centre de loisirs organisé par l'Association pour le Développement de Saint-François.

Dans le cadre de la préparation du centre (convocation du personnel, commandes et livraisons des denrées...) l'association s'engage à communiquer à la Ville, plus précisément à la Direction du Projet Educatif Global (DPEG) - Service Restauration Municipale - l'effectif (nombre d'enfants maternels, primaires et personnel d'encadrement) trente jours avant le début du fonctionnement de chaque séjour.

Pour permettre le bon déroulement du service de cantine, l'association dispose d'un délai de cinq jours (5 jours) ouvrables avant l'ouverture pour réajuster et confirmer le nombre de participants qui est définitivement arrêté jusqu'à la fin du séjour. Un bon de commande est impérativement envoyé à la Commune - Service Restauration Municipale.

En cas de non communication dans les délais des effectifs réels, J – 5 avant l'ouverture du centre, le fonctionnement suivant s'appliquera :

- Si l'effectif réel est inférieur à l'effectif prévisionnel : la Ville appliquera une tarification basée sur les chiffres prévisionnels annoncés par l'Association.
- Si l'effectif réel est supérieur à l'effectif prévisionnel : la Ville pourra, le temps de réajuster les commandes, demander à l'Association de prendre à sa charge la fourniture des repas et la logistique afférente. Durant cette période de réajustement, la Ville appliquera, une tarification basée sur les chiffres prévisionnels annoncés par l'Association.

La restauration s'engage à présenter à l'association un plan de menus pour le séjour. Les repas comprennent obligatoirement une entrée, un plat principal et un dessert. Les grammages seront ajustés aux besoins alimentaires des enfants. Si nécessaire, ils pourront faire l'objet d'un réajustement en cours de séjour par le chef de production.

S'agissant des sorties, les demandes de repas pique nique devront être formulées par écrit, huit jours avant le début du séjour. Un repas comprenant un sandwich, un fruit et une boisson sera alors proposé. Le plan de menu reste néanmoins soumis aux aléas de dernière minute. En cas de défaillance des fournisseurs dans les livraisons, le service se réserve le droit de modifier les menus.

Toute modification éventuelle de menu souhaitée par l'association doit être validée par le service au moins quarante huit heures avant le jour souhaité. Au cours des séjours, des réunions de concertation et de suivi pourront être organisées à la demande des associations.

La Ville propose des menus de remplacement (sans porc, sans bœuf, sans cabri) mais n'est pas en mesure de tenir compte des contraintes religieuses fortes dans la composition des repas. Pour les enfants ayant des problèmes d'allergie, la restauration scolaire municipale pourra proposer des régimes compatibles avec les possibilités du service de la restauration scolaire.

## **Article 2 : Conditions matérielles**

La Commune s'engage à mettre à la disposition de l'association le personnel qualifié pour assurer la confection et le service des repas, l'entretien de la cuisine et du réfectoire, de 07 h 30 à 14 h 00. Le responsable du centre doit prendre toutes les dispositions pour respecter les heures de repas.

Un état des lieux des locaux et un inventaire du matériel devront être établis au début et à la fin du fonctionnement des centres, par les deux parties, signé par la cantinière responsable et le Directeur du Centre. Si l'état des lieux de sortie met en évidence des défauts sur le matériel, l'alinéa 3 de l'article 4 de la présente convention s'appliquera.

La répartition du personnel affecté se fait de la manière suivante : une cantinière responsable et une cantinière jusqu'à 60 à 70 repas, au delà de ce chiffre une personne supplémentaire pour 30 repas.

L'utilisation éventuelle du réfectoire les après midi pour des animations particulières s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. Sa remise en état reste à la charge de l'association.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire, l'accès aux cuisines est strictement réservé au personnel de restauration.

Tout incident constaté lors du séjour devra être signalé de façon écrite aux deux parties par les gestionnaires responsables.

## **Article 3 : Durée**

La durée des prestations est prévue pour la durée des séjours fixés par l'association et après acceptation par la Commune, suivant le calendrier des vacances scolaires.

Les repas sont servis uniquement le midi, du lundi au vendredi. Le réfectoire sera mis à la disposition des associations pour le déjeuner de 11 h 30 à 13 h 00. Si l'association offre le petit déjeuner, le réfectoire sera mis à sa disposition de 08 h 15 à 09 h 15. Les locaux seront remis en état par les agents communaux à chaque fin de service. Le responsable du centre doit prendre toutes les dispositions pour respecter ces horaires.

La présente convention est établie pour une durée d'un an et prend effet à la date de signature.

#### **Article 4 : Conditions financières**

Les repas selon le bon de commande reçu feront l'objet d'un titre de recette émis par la Commune. Le prix du repas est fixé forfaitairement à 2,74 euros TTC (primaire, maternelle et personnel encadrant). Il ne sera fait aucune déduction, ni retour à l'association pour les denrées alimentaires non consommées quelques soient les raisons, au cours des séjours.

Chaque année, un avenant à la présente convention pourra préciser l'évolution du prix du repas.

L'Association s'engage à payer le montant indiqué pour la période considérée quarante-cinq jours (45 jours) après la transmission de l'avis des sommes à payer émis par le Trésor Public.

Après inventaire, en cas de détérioration, de perte, de vol de mobilier ou de matériel, le remplacement sera à la charge de l'association ou fera l'objet d'un remboursement par le biais d'un titre de recette qui pourra être effectif, trente jours après constatation du dommage.

L'association devra être assurée en responsabilité civile et devra fournir à la Ville une attestation de police d'assurance au début de chaque séjour.

#### **Article 5 : Clauses particulières**

Toutes modifications à l'économie du contrat devront faire l'objet d'un avenant.

En cas de non respect de cette convention, celle-ci pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties par écrit.

En cas de litige, celui-ci sera porté, pour la partie la plus diligente, devant la juridiction administrative de Saint-Denis de la Réunion.

Fait à Saint -Denis,  
Le

**Le Maire  
de la Commune de Saint-Denis**

**Le Président de l'Association  
pour le Développement  
de Saint-François**

**Gilbert ANNETTE**

**Frédéric BEGUE**