

**MAIRIE D'AUZANCES**  
**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

**Délibération n° 2024 – 28 en date du 8 Avril 2024**  
**portant activation de l'offre de services**  
**« Assistance restauration scolaire »**

Nombre de membres	15
Présents	9
Représentés	4
Votants	13
Exprimés	13
Pour	13
Contre	
Abstentions	

L'an deux mille vingt-quatre, le huit Avril à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la commune d'Auzances, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie d'Auzances, sous la présidence de Madame Françoise SIMON, Maire.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 15

Date de convocation du Conseil Municipal : 28 Mars 2024

**Présents :** Françoise SIMON, Caroline LE CORRE, Leilha BERTHON, Georges DIONNET, Jean-Pol GILBERT, Françoise SUDI GUIRAL, Christian SCARAMUCCIA, Serge DESBOUDARD, Bastien GENDRAUD.

**Absents / Excusés :** Marie-Claude BOUGNOUX, Chrystelle VAXIVIERE, Fabien JAMME, Christine BICHON-MOREL, Delphine DIONNET, Jean-Pascal HELION.

**Pouvoirs :** Delphine DIONNET à Georges DIONNET  
Fabien JAMME à Leilha BERTHON  
Christine BICHON-MOREL à Caroline LE CORRE  
Jean-Pascal HELION à Serge DESBOUDARD

**Secrétaire de séance :** Christian SCARAMUCCIA

\*\*\*\*\*

VU l'article L 5511-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,  
VU les statuts de l'Agence d'Attractivité et d'Aménagement de la Creuse ;

L'Agence d'Attractivité et d'Aménagement de la Creuse a mis en place une offre de service à destination des communes disposant d'une cantine scolaire.

Madame le Maire, indique au Conseil Municipal que l'Agence est un établissement public administratif créé en 2018 sur l'initiative du Conseil départemental où adhère la commune d'Auzances depuis 2019 pour l'assistance « Application du Droit des Sols ». La cotisation annuelle demandée aux communes est de 1€ par habitant (base DGF année n-1).

A ce jour, l'agence est composée du Conseil départemental, de 99 communes, de 9 EPCI et d'un Syndicat mixte. Ses missions reposent sur deux axes : la construction et le pilotage de projets stratégiques pour la Creuse et la mise en place d'une offre de service d'ingénierie technique, juridique, financière à destination de ses membres.

Madame le Maire présente ensuite au Conseil Municipal l'offre de service que l'agence a mise en place pour une assistance au développement de la consommation de produits locaux dans la restauration scolaire. Il est procédé à la présentation de l'annexe du règlement intérieur de l'Agence relative aux modalités de mise en œuvre de celle-ci.

**MAIRIE D'AUZANCES**  
**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- de solliciter auprès de l'Agence d'Attractivité et d'Aménagement de la Creuse, à compter de l'année 2024, l'activation de l'offre de service "Assistance restauration scolaire" pour le restaurant scolaire du Groupe Scolaire Fernand Gory à Auzances,
- d'autoriser Madame le Maire à réaliser toutes démarches utiles et à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente délibération et notamment la convention d'assistance ci-annexée.

Certifié exécutoire,  
A Auzances, le 8 Avril 2024  
Le Maire,

Françoise SIMON.



## **CONVENTION D'ASSISTANCE « RESTAURATION SCOLAIRE »**

Entre

### **LA COMMUNE D'AUZANCES**

- Adresse : Mairie – 1 Place Jean Moulin – 23700 AUZANCES

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

- Représentée par Madame Françoise SIMON, Maire d'AUZANCES

ci-après dénommée « la Commune »

ET

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

- Adresse : Hôtel du Département - javascript:void(0);4 place Louis Lacrocq 23000 GUERET

Représentée par Madame la Présidente, Valérie SIMONET,

Ci-après dénommée « l'Agence »

### **ARTICLE 1<sup>er</sup> : 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	<b>Diagnostic/Préconisations</b>	
	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	<b>Mise en place des processus d'approvisionnement du service de restauration scolaire en produits alimentaires locaux</b>	
	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
3	<b>Appui à la gestion administrative et au suivi des achats de produits alimentaires locaux par le service de restauration scolaire</b>	
	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
	<b>Mise en place de mesures de sensibilisation des utilisateurs du service de restauration scolaire</b>	
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
5	<b>Mise en place d'une séquence de formation de l'équipe du service de restauration scolaire</b>	
	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)	Module optionnel ou ferme
1	<b>Diagnostic/Préconisations</b>	0€	Ferme
	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	<b>Mise en place des processus d'approvisionnement du service de restauration scolaire en produits alimentaires locaux</b>	0€ La commune est incluse dans le territoire de la Communauté de Communes Marche et Combraille en Aquitaine, membre de l'Agence et qui soutient financièrement l'animation du Projet alimentaire territorial pour la Creuse)	Optionnel
	2.1- Repérage des fournisseurs, panorama des gammes de prix		
	2.2- Assistance à la sélection des fournisseurs		
	2.3- Rencontre Individuelle ou collective entre fournisseurs et l'équipe du service de restauration scolaire)		
	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	<b>Appui à la gestion administrative et au suivi des achats de produits alimentaires locaux par le service de restauration scolaire</b>	0€ La commune est incluse dans le territoire de la Communauté de Communes Marche et Combraille en Aquitaine, membre de l'Agence et qui soutient financièrement l'animation du Projet alimentaire territorial pour la Creuse	Optionnel
	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		
4	<b>Mise en place de mesures de sensibilisation des utilisateurs du service de restauration scolaire)</b>	0€ La commune est incluse dans le territoire de la Communauté de Communes Marche et Combraille en Aquitaine, membre de l'Agence et qui soutient	Optionnel
	4.1- Définition des modalités des mesures de sensibilisation avec l'équipe municipale et l'équipe pédagogique		
	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		

		financièrement l'animation du Projet alimentaire territorial pour la Creuse	
5	Mise en place d'une séquence de formation de l'équipe du service de restauration scolaire	0€	Ferme
	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.	La commune est incluse dans le territoire de la Communauté de Communes Marche et Combraille en Aquitaine, membre de l'Agence et qui soutient financièrement l'animation du	
	5.2 Conception de la formation avec le Centre national de la fonction publique territoriale ou tout autre organisme de formation	Projet	
	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	alimentaire territorial pour la Creuse)	
	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 : 0, 00 €

#### **ARTICLE 4 : MODALITES DE REGLEMENT (exclusivement en cas de participation financière)**

Dans l'hypothèse où une participation financière serait indiquée à l'article 3, l'Agence présentera des demandes de paiement à la Commune 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 la Commune 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.

En cas de participation financière, 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
-----------------	--

Accusé de réception en préfecture  
023-212301303-20240408-2024-28-DE  
Date de télétransmission : 12/04/2024  
Date de réception préfecture : 12/04/2024