

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de membres :

En exercice 27
Présents 19
Votants 26
Quorum 14

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214202855-20260119-DCM_2026_01_16-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 23/01/2026

L'an deux mille vingt six

Le : 19 janvier

Le Conseil Municipal de la commune de SAINT-ROMAIN-LE-PUY dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Christian SOULIER, Maire

Date de convocation du Conseil Municipal : 13 janvier 2026

PRESENTS Christian SOULIER, Gérard DI FRUSCIA, Annie OSTARD, Pierre MARCOUX, Sébastien OLIVIER, Véronique GENEVRIER, Yvette VERNIERE, Yves LE GRIEL, Françoise BUSALLI, Guylaine FAYOLLE, Christine FELIX, Charlélie ARNAUD, Martine MEILLIER, André GACHET, Marie-Laure JACQUEMOND, Michel VALERY, Christophe CAVE, Sébastien DE ARAUJO, Marjorie COMBE.

ABSENTS : Maryse RODRIGUEZ, Alain MAISSE, Nathalie FERNANDEZ, Nathalie CHARLES, Cyril RONZE, Cyrille GENEVRIER, Angelo MANIERI, Marine TOINON.

POUVOIRS : Maryse RODRIGUEZ à Yvette VERNIERE, Alain MAISSE à Françoise BUSALLI, Nathalie FERNANDEZ à Guylaine FAYOLLE, Nathalie CHARLES à Christian SOULIER, Cyrille GENEVRIER à Gérard DI FRUSCIA, Angelo MANIERI à Véronique GENEVRIER, Marine TOINON à Annie OSTARD.

SECRETAIRE : Christine FELIX.

Délibération n°2026 01 16

OBJET : CONVENTION DE FOURNITURE DE REPAS PAR LE COLLEGE LEONARD DE VINCI A LA COMMUNE DE SAINT-ROMAIN-LE-PUY – ANNEE SCOLAIRE 2026-2027.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.2121-29 par lequel le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

Vu la délibération n°2024_07_06 approuvant la convention conclue avec le Département de la Loire relative à la fourniture de repas pour les élèves de l'école primaire pour l'année scolaire 2024-2025,

Vu les délibérations n°2025_07_08 et n°2025_10_12 ayant pour objet l'approbation de l'avenant n°01 prolongeant la convention jusqu'au 31 décembre 2025 et de l'avenant n°02 la prolongeant jusqu'au 30 juin 2026,

Vu le projet de convention présenté par le Département Loire relatif à la fourniture de repas par le collège Léonard De Vinci à la commune de Saint-Romain-le-Puy, à compter du 1^{er} septembre 2026

Considérant la volonté de la commune de renouveler le partenariat avec le Département de la Loire et le collège Léonard De Vinci afin de permettre l'accueil des élèves de l'école élémentaire Jean Monnet au réfectoire du collège durant la pause méridienne,

Le conseil municipal, à l'unanimité :

- approuve la convention relative à la fourniture de repas par le collège Léonard De Vinci à la commune de Saint-Romain-le-Puy à compter du 1er septembre 2026,
- autorise Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer ladite convention ainsi que l'ensemble des documents afférents à ce dossier.

Suivent les signatures,
Copie certifiée conforme,
Saint-Romain-le-Puy, le 23 janvier 2026
Christian SOULIER, Maire



Le Secrétaire de séance,
Christine FELIX



Certifié exécutoire
Reçu en Sous-Préfecture
le : 23.01.2026
Publié ou Notifié
le : 23.01.2026

Loire

LE DÉPARTEMENT

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214202855-20260119-DCM_2026_01_16-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 23/01/2026

COOPERATION PUBLIC/PUBLIC N°

FOURNITURE DE REPAS PAR LE
COLLEGE LEONARD DE VINCI
A LA COMMUNE DE
SAINT ROMAIN LE PUY

Département de la Loire
Pôle Attractivité, Animation territoriale et Enseignement
Direction de l'Éducation

**Coopération public/public
en application de l'article L.2511-6
du code de la commande publique**

Objet du contrat : Fourniture de repas par le collège Léonard de Vinci à la Commune de Saint Romain le Puy

Entre les soussignés :

Le **Département de la Loire**, sis 2 rue Charles de Gaulle – 42022 Saint Etienne cedex 1, représenté par son Président, Georges ZIEGLER, dûment habilité par décision de la Commission permanente du 1^{er} juillet 2021, dénommé ci-après le Département

Et le **collège Léonard de Vinci**, sis 5 rue de l'ancienne poste – 42610 Saint Romain le Puy, établissement public local d'enseignement, représenté par Madame Véronique DE HARO, Principale, agissant par délibération du Conseil d'administration du _____, dénommé ci-après le Collège,

D'une part,

Et,

La **Commune de Saint Romain le Puy**, sise Place de l'Hôtel de Ville – 42610 Saint Romain le Puy, représentée par Monsieur Christian SOULIER, le Maire ou son représentant, agissant par délibération du Conseil municipal du _____ lui donnant délégation en application de l'article 2122-22 du Code général des collectivités territoriales, dénommée ci-après la Commune

D'autre part.

PREAMBULE

Par un souci de mutualisation des équipements publics ainsi que pour des considérations de continuité du service public de restauration (notamment d'assurer un prix abordable pour les familles), le Département compétent en matière d'enseignement secondaire a convenu avec les collectivités compétentes en matière d'enseignement primaire (Communes) de fournir des repas à destination des élèves de maternelle et du primaire, sous réserve de l'accord des conseils d'administration des collèges.

Pour répondre au mieux à ces considérations d'intérêt général, ces collectivités et le collège concerné ont choisi de passer un accord de coopération public/public portant sur le service de restauration scolaire.

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour objet d'organiser cette coopération sur le territoire de la Commune et d'en définir les modalités administratives, techniques et financières.

Le Collège assure la fourniture de repas du midi pour les élèves des écoles *maternelles et/ou primaires* de la Commune, dont la liste est la suivante :

- École

- École

Article 2 : DUREE DU CONTRAT

Le contrat prend effet à compter du **1^{er} septembre 2026** pour une durée d'**une année scolaire**.

Il est reconductible tacitement dans la limite de **3 ans**.

Le Département, le Collège ou la Commune ont la possibilité de ne pas reconduire le contrat, et, le cas échéant en informe expressément les autres parties deux mois avant la fin de l'année scolaire.

En cas de non-reconduction, celle-ci ne donne lieu à aucune indemnité et les parties au contrat restent engagées jusqu'à la fin de la période en cours.

Article 3 : MODALITES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES

L'effectif prévisionnel est de Il sera transmis en début d'année scolaire et sera révisable chaque trimestre.

Le nombre de repas à confectionner devra être communiqué à l'avance au gestionnaire ou au cuisinier du collège comme suit :

- L'effectif précis sera communiqué chaque jour par téléphone au plus tard à 9h00 et confirmé par mail dans la journée. La facturation sera établie sur la base de cet effectif transmis par mail.
- En cas de changement significatif du nombre de repas à fournir (+ ou - 20% de l'effectif habituel), la Commune s'engage à avertir le Collège au plus tard 5 jours avant.

La capacité d'accueil maximale des écoliers par le collège est de

3-1 : confection des repas par le Collège

Le Collège garantit, sous sa responsabilité, la préparation et la confection des repas aux élèves, dans le respect de la réglementation en vigueur fixant les conditions d'hygiène applicables aux établissements de restauration collective à caractère social.

Si pour des causes fortuites, le Collège ne pouvait fournir les repas aux élèves de l'école, l'administration du Collège s'engage à prévenir la Commune dans les meilleurs délais.

Le Collège assure l'établissement des menus, les commandes, le paiement des factures de denrées, la confection des repas destinés aux écoles définie à l'article I.

Un exemplaire du menu de la semaine à venir sera transmis à la Commune par les services d'intendance du Collège.

Le Département dispose d'un guide d'accueil des enfants allergiques validé par les instances de l'Education Nationale (Annexe 1). L'accueil des enfants présentant une allergie sera soumis aux mêmes règles que les collégiens.

3-2 : livraison des repas

Le personnel communal devra respecter les règles d'hygiène ainsi que les procédures du plan de maîtrise sanitaire du collège.

service sur place des repas

Les repas seront distribués *en libre-service ou à table* dans le restaurant scolaire du collège de 11h30 à 12h10 les lundi, mardi, jeudi et vendredi de chaque semaine hors vacances scolaires.

Le personnel communal assurera :

- La surveillance des élèves
- Le service à table si besoin
- Le débarrassage et le nettoyage des tables.

Durant le temps passé dans l'enceinte du Collège, les élèves des écoles sont soumis au règlement intérieur du Collège.

Pour le bon fonctionnement de la demi-pension du Collège, **il est impératif que le restaurant scolaire soit libéré avant 12h30.**

Article 4 : PARTICIPATION AUX FRAIS DE PERSONNEL

Les moyens nécessaires à la confection des repas à la commune sont mis à disposition par le Département exclusivement.

En contrepartie, la Commune s'engage à verser une participation au titre des frais de personnel. Cette participation est basée sur le nombre total d'ETP (équivalent temps plein) nécessaire à la production de repas pour l'ensemble des communes.

Article 5 : MODALITES FINANCIERES

Le coût de repas est composé du prix des denrées et d'une partie des charges fixes de fluides ainsi que des frais de personnel.

Le nombre total de repas commandés sera comptabilisé par le collège qui le transmettra à la Commune et au Département.

Fournitures de repas et fluides

Cette part est de **3,90 € par repas et révisable chaque 1^{er} janvier** en fonction du cadre réglementaire en vigueur et des modalités particulières arrêtées pour l'année civile par décision de la Commission permanente du Département.

La prestation fait l'objet d'un titre de recettes adressé à la fin de chaque mois par le Collège à la Commune, qui s'en acquittera auprès de l'agent comptable du Collège.

Frais de personnel

Cette participation a été évaluée à **1,40 € par repas**. Elle pourra éventuellement être actualisée par une délibération de l'Assemblée départementale.

Le Département recouvrera les sommes correspondant aux frais de personnel de l'année civile passée, auprès de la Commune par l'émission, en début d'année civile, d'un titre de recette annuel.

Pour attester la somme à titrer, le Collège transmettra au Département le tableau joint en annexe qui recense le nombre de repas **commandés** par la Commune (Annexe 2).

Article 6 : ASSURANCE : DOMMAGES AUX BIENS ET AUX PERSONNES

Pour tous les dommages ou dégradations dont la réparation est ordinairement mise à la charge du locataire, le remboursement sera effectué directement auprès de l'agent comptable de l'établissement. Pour tous les dommages, dégradations, pertes ou vols dont la réparation ou le remplacement est ordinairement mise à la charge du propriétaire, le remboursement sera effectué auprès du Département.

Le Département de la Loire et le Collège sont responsables de l'ensemble des prestations de restauration, et en général de l'ensemble des faits dommageables commis par un personnel du Collège. Toutefois, il appartient également à la Commune de garantir le Département de la Loire et le Collège des risques consécutifs notamment au fait dommageable d'un enfant ou d'un personnel communal, y compris les atteintes corporelles entre enfants ou les atteintes commises par un personnel placé sous l'autorité du maire de Saint Romain le Puy.

La Commune reconnaît avoir souscrit une police d'assurance « Responsabilité Civile » couvrant tous les dommages corporels, matériels et immatériels, pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement. Cette police portant le numéro a été souscrite le auprès de

Article 7 : LITIGES

Les parties s'engagent à rechercher un règlement amiable à tout différend résultant de l'interprétation, de l'exécution, de la validité du présent contrat, avant de saisir la juridiction compétente pour résoudre le litige, à savoir le Tribunal Administratif de Lyon.

Fait en trois exemplaires originaux, le

Pour le Département de la Loire,
Le Président

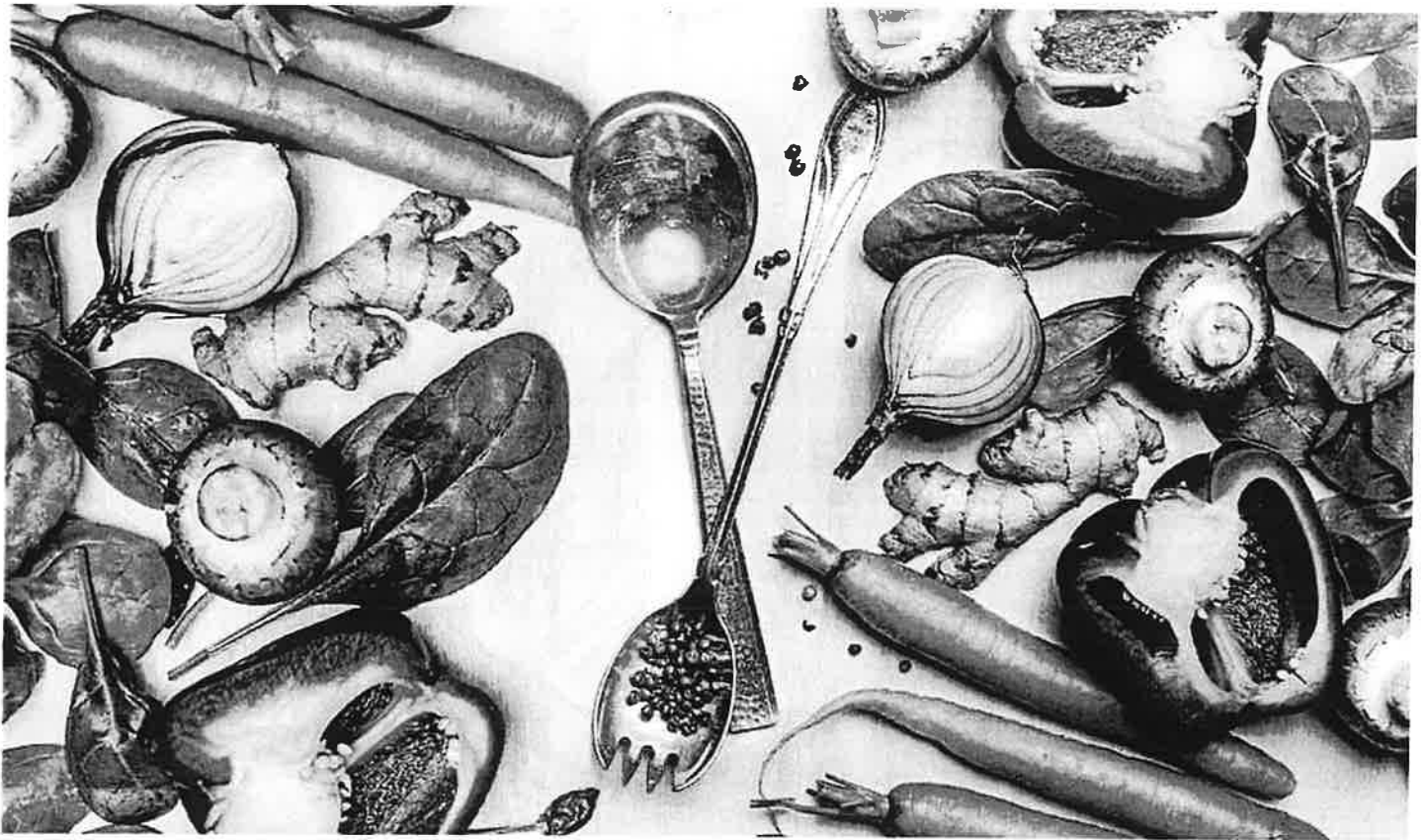
Pour la Commune,
Le Maire de

Pour le Collège
La Principale

Loire
LE DÉPARTEMENT

GUIDE D'ACCUEIL DES ENFANTS ALLERGIQUES EN RESTAURATION SCOLAIRE

Mise à jour mai 2022



DÉPARTEMENT DE LA LOIRE
Direction de l'Éducation

SOMMAIRE

1 - INTRODUCTION	3
2 - PAI autorisant les traces d'allergènes	4
3 - PAI excluant les traces d'allergènes.....	5
4 - PAI concernant des produits hors de la liste des 14 allergènes	6
5 - Régimes alimentaires.....	7

1 - INTRODUCTION

Le projet d'accueil individualisé (PAI) est un document officiel qui a pour but de faciliter l'accueil des adolescents atteints de troubles de la santé, notamment d'allergies alimentaires. Il repose sur une démarche concertée entre les représentants légaux de l'adolescent, le médecin de ce dernier et les professionnels amenés à être en interaction avec ce jeune au sein de son établissement scolaire, y compris les personnels de restauration pour un élève demi-pensionnaire.

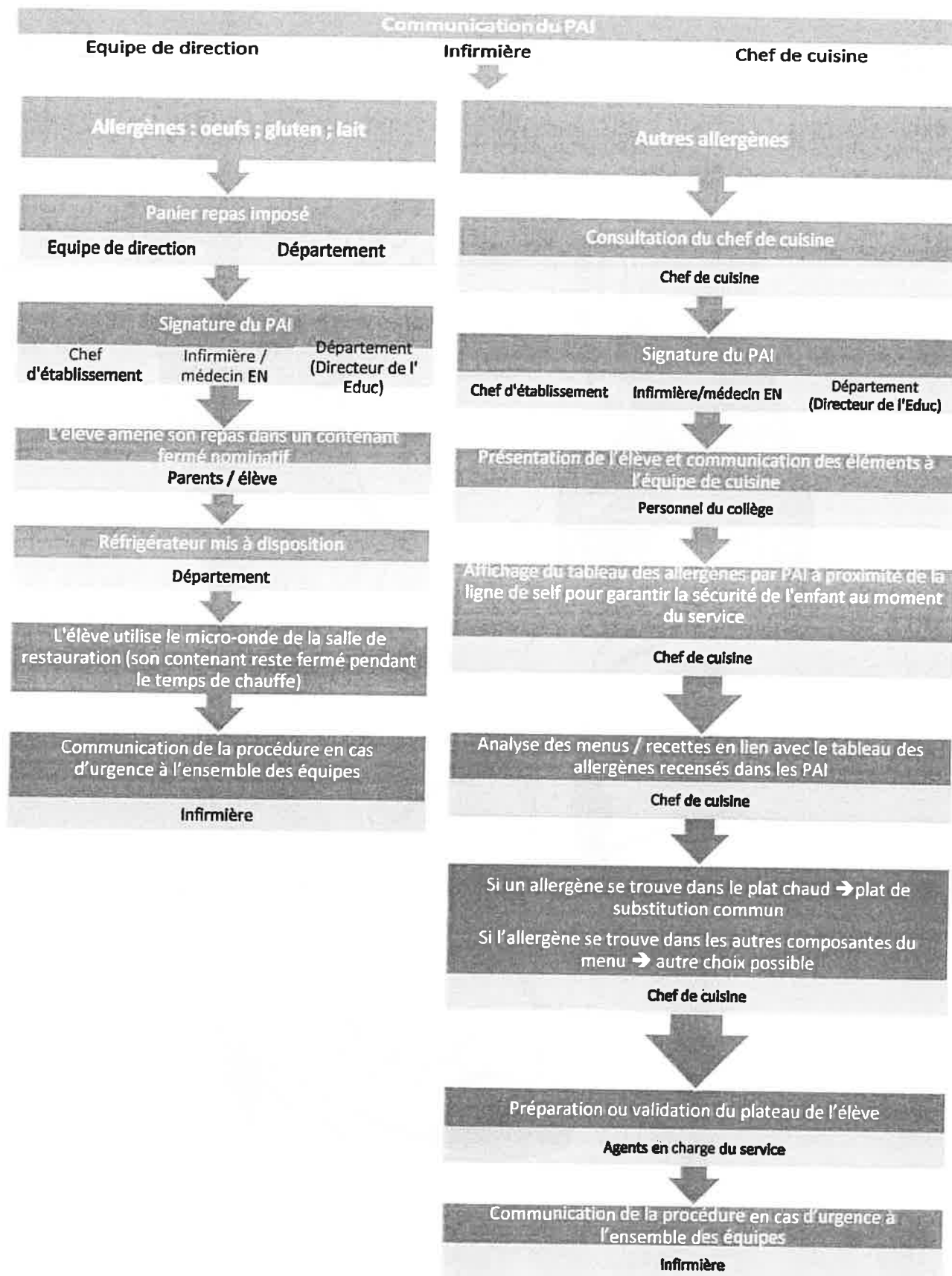
La circulaire du 10 février 2021 met à jour les modalités de mise en œuvre des PAI. Plusieurs points sont essentiels :

- Le Département est responsable sur le temps d'accueil dans les restaurants scolaires des élèves lors de la pause du déjeuner et, pour les établissements ayant un internat, du petit-déjeuner, goûter et dîner. Il est donc nécessaire que la collectivité ainsi que le personnel travaillant dans les demi pensions aient connaissance des PAI ayant été mis en place et respectent les prescriptions qu'ils édictent en matière d'allergies ou intolérances alimentaires.
- Un affichage des potentiels ingrédients allergènes est obligatoire à proximité des plats servis.
- Il est possible d'avoir recours au panier repas si l'accueil en restauration collective n'est pas possible. C'est le cas notamment pour les allergies aux fruits à coque, arachide, poissons / crustacés et l'intolérance au gluten.

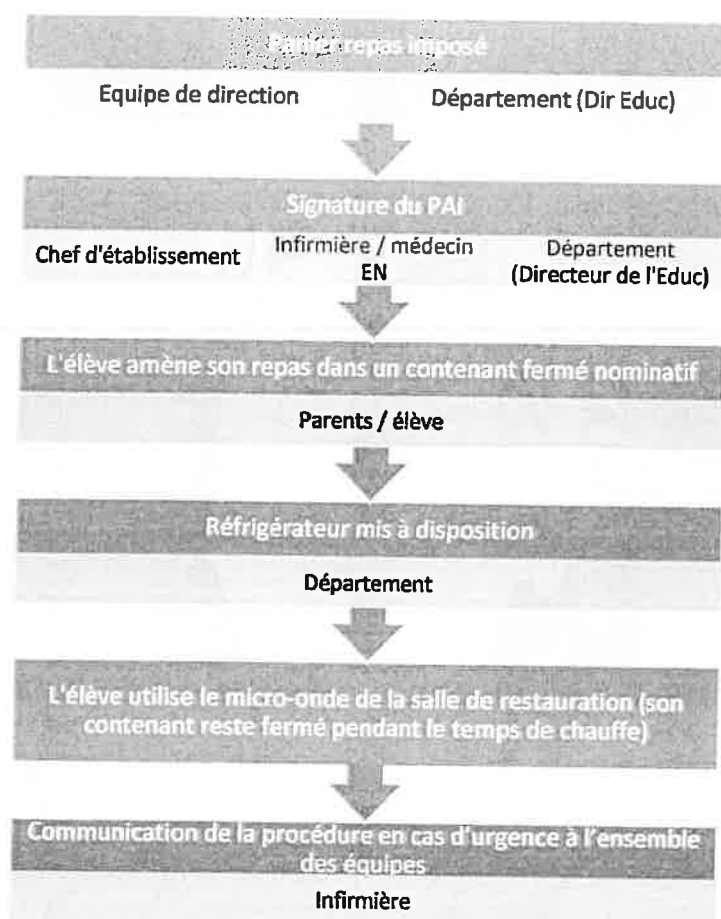
Pour être mis en place, un PAI doit être demandé par les parents au chef d'établissement, grâce à un formulaire de l'Education Nationale qui doit être rempli et signé obligatoirement par un médecin.

Ce guide a pour objectif d'harmoniser les procédures d'accueil des élèves allergiques au sein des restaurants scolaires à partir de la rentrée scolaire 2022. Il est le fruit d'un travail concerté entre les Directions de l'Education et des Affaires Juridiques du Département et du Rectorat de Lyon, des représentants de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale, de chefs d'établissement, gestionnaires, infirmières et chefs de cuisine des collèges.

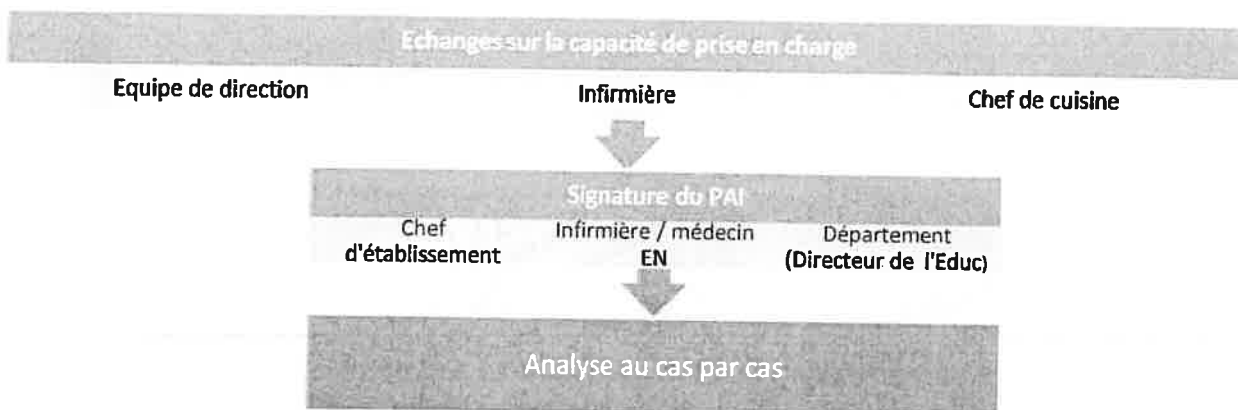
2 - PAI AUTORISANT LES TRACES D'ALLERGENES



3 - PAI EXCLUANT LES TRACES D'ALLERGENES



4 - PAI CONCERNANT DES PRODUITS HORS DE LA LISTE DES 14 ALLERGENES



Selon le produit allergisant, la gestion du PAI peut varier.

Le premier élément à prendre en compte est le nombre de PAI gérés par l'équipe de cuisine. En effet, chaque établissement doit définir sa capacité maximum à prendre en charge le PAI, afin d'assurer une traçabilité totale, et donc la sécurité de l'élève.

On peut identifier deux cas de figure :

- Produit facilement identifiable visuellement : l'élève peut gérer lui-même (exemples : kiwi, framboise)
- Produit difficilement identifiable visuellement :
 - o Soit l'équipe de cuisine est en capacité de garantir la traçabilité et de ne pas servir le produit incriminé au collégien concerné → cf procédure « PAI autorisant les traces d'allergènes »
 - o Soit la famille fournit un panier repas → cf procédure « PAI excluant les traces d'allergènes »

Le choix de l'hypothèse retenue sera fait de manière concertée entre le chef d'établissement, l'infirmière, le chef de cuisine et, le cas échéant, la Direction de l'Éducation du Département.

5 - REGIMES ALIMENTAIRES

