



Délibération n° 16/2025

Attribution du marché « Fournitures de denrées alimentaires pour la Caisse des écoles du 11^e arrondissement »

Le Comité de Gestion de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement,

Vu le code de la commande publique, notamment les articles L.2111-1 et L.2152-7, R.2152-7 à R.2152-10 (critères et mise en œuvre), R.2181-1 à R.2181-4 (information des évincés), R.2182-1 (délai de suspension) et R.2184-1 à R.2184-3 (rapport de présentation) ;

Vu le code de l'éducation, articles L.212-10 à L.212-12 ;

Vu les statuts de la Caisse des écoles du 11^e ;

Vu le règlement de la consultation et les pièces du DCE ;

Vu les procès-verbaux de la CAO des 8 octobre 2025 (lots 1,2,3,4,5,7,8,9,10) et 15 octobre 2025 (lot 6) ;

Vu le rapport d'analyse des offres – Version 2 (15/10/2025), se substituant à la V1 pour le seul lot 6 (notes rectifiées, classement inchangé).

Considérant que l'approvisionnement en denrées alimentaires est indispensable au bon fonctionnement du service de restauration scolaire ;

Considérant que la procédure a été conduite conformément au code de la commande publique et au Règlement de consultation (RC) ;

Considérant que la CAO a émis un avis favorable à l'attribution de chaque lot à l'offre économiquement la plus avantageuse ;

Considérant que, pour le lot 6, le RAO V2 corrige une erreur matérielle de notation sans modifier le classement final.

DÉLIBÈRE

Article 1 - Attribution par lot : Chaque lot constitue un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, passé en application des articles L2125-1 et R2162-1 à R2162-14 du code de la commande publique, avec un montant maximum annuel tel que prévu au RC. Sont attribués comme suit :

- **Lot 1 — Fruits et légumes frais (4^e et 5^e gamme) labellisés :** GROUPE COERYS — SIRET 401 346 978 000 18
— Montant maximum HT annuel : 946 000 euros ;
- **Lot 2 — Fruits et légumes frais (4^e et 5^e gamme) conventionnels :** GOETZ SA — SIRET 316 025 576 000 26
— Montant maximum HT annuel : 104 000 euros ;



caisse
des écoles
Paris Onze

.....
Caisse des écoles
du 11^e arrondissement

01 43 79 02 76
12 place Léon Blum
75536 Paris Cedex 11

- **Lot 3 — Volailles et charcuteries de volailles (labellisées et conventionnelles)** : BOURDICAUD — SIRET 350 583 423 000 16 — Montant maximum HT annuel : 163 000 euros ;
- **Lot 4 — Viandes de porc, saucisserie, viandes bovines et ovines fraîches (labellisées et conventionnelles)** : LA NORMANDIE A PARIS — SIRET 572 118 875 000 44 — Montant maximum HT annuel : 606 000 euros ;
- **Lot 5 — Protéines végétales fraîches et surgelées labellisées** : LA NORMANDIE A PARIS — SIRET 572 118 875 000 44 — Montant maximum HT annuel : 270 000 euros ;
- **Lot 6 — Produits surgelés salés et sucrés (dont viande) labellisés et conventionnels** : PASSION FROID IDF — SIRET 552 044 992 019 05 — Montant maximum HT annuel : 590 000 euros ;
- **Lot 7 — Produits laitiers, œufs, fromages, et produits frais divers (labellisés et conventionnels)** : PASSION FROID IDF — SIRET 552 044 992 019 05 — Montant maximum HT annuel : 1 202 000 euros ;
- **Lot 8 — Epicerie générale et conserves (labellisées et conventionnelles)** : PRO A PRO — SIRET 385 006 234 003 68 — Montant maximum HT annuel : 590 000 euros ;
- **Lot 9 — Poissons et produits de la mer (frais et surgelés) labellisés** : HAVOUIIS — SIRET 321 149 304 000 24 — Montant maximum HT annuel : 310 000 euros ;
- **Lot 10 — Pains, viennoiseries et produits de boulangeries labellisés** : GANIX — SIRET 420 103 145 000 33 — Montant maximum HT annuel : 155 000 euros

Article 2 - Durée et prise d'effet : Les marchés prennent effet à compter de leur notification pour une durée de 1 an, reconductible dans les conditions prévues au cahier des charges, sans que la durée totale ne puisse excéder 4 ans.

Article 3 - Autorisation de signer : Le Président de la Caisse des Écoles est autorisé à signer les marchés correspondants, ainsi que tout avenant et tout document utile à leur exécution.

Article 4 – Crédits : Les crédits nécessaires seront inscrits au budget de la Caisse des Écoles du 11^e arrondissement, aux articles et chapitres correspondants.

Article 5 - Exécution et transmissions : La présente délibération sera transmise au contrôle de légalité avec les pièces contractuelles selon les dispositions en vigueur.

Fait à Paris le 15 octobre 2025

Pour le Maire du 11^{ème} Arrondissement
Président de la Caisse des Ecoles
et par délégation
Le Directeur de la Caisse des Ecoles

P. LEGRAND





Délibération n° 17/2025

Autorisation de conclure des conventions de don de denrées alimentaires avec les collèges publics de l'arrondissement

Le Comité de Gestion de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement,

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L.212-10 à L.212-12 (existence, objet et extension au second degré) et R.212-26, R.212-31 à R.212-33 (composition, exécution des décisions, règles budgétaires, ordonnateur communal) ;

Vu le code de l'environnement, notamment L.541-15-3 (diagnostic et démarche anti-gaspillage en restauration collective), L.541-15-4 (hiérarchie : prévention, don), L.541-15-6 (convention de don obligatoire pour les opérateurs > 3 000 repas/jour) ;

Vu la sous-section « Produits alimentaires invendus » (D.541-310 à D.541-312) relative aux conditions de dons, contenu de la convention et plan de gestion de la qualité du don ;

Vu l'arrêté du 21 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage, de transport et de restauration collective (températures, transport, stockage) ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, L.266-2 (définition et habilitation de l'aide alimentaire), s'agissant des conventions parallèles avec associations ;

Vu le RGPD (règl. (UE) 2016/679) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (Informatique et Libertés) pour le traitement éventuel de données non nominatives/agrégées ;

Considérant l'intérêt général de la lutte contre le gaspillage alimentaire et du soutien sur place et sous supervision aux collégiens identifiés par les établissements concernés ;

DELIBERE

Article 1 : Le Comité de gestion autorise le Président à signer, au nom de la CDE11, des conventions-type de don avec les collèges publics de l'arrondissement, pour une distribution strictement interne à l'enceinte des établissements et sous supervision.

Article 2 : Les conventions reprennent les exigences des textes rappelés ci-dessus : denrées admissibles, respect des températures, J+1 pour les produits laitiers, bon de remise (lots/DDM/DLC, allergènes, T°), plan de gestion de la qualité du don et procédure rappel/retrait.

Article 3 : La CDE11 maintient/parachève son conventionnement avec au moins une association habilitée au sens de L.541-15-6 et L.266-2 CASF ; le présent dispositif avec les collèges est complémentaire.



caisse
des écoles
Paris Onze

.....
Caisse des écoles
du 11^e arrondissement

01 43 79 02 76
12 place Léon Blum
75536 Paris Cedex 11

Article 4 : Le Président exécute la présente décision ; délégation de signature possible au directeur selon le code de l'éducation. Un bilan trimestriel (volumes, incidents, ajustements) est présenté au Comité.

Article 5 : La présente délibération est publiée et transmise conformément au CGCT.

Fait à Paris le 15 octobre 2025

Pour le Maire du 11^{ème} Arrondissement
Président de la Caisse des Ecoles
et par délégation
Le Directeur de la Caisse des Ecoles

P. LEGRAND





Annexe à la Délibération n° 17/2025

CONVENTION DE DON DE DENRÉES ALIMENTAIRES

entre la Caisse des écoles du 11e arrondissement de Paris et le collège [Nom]

Préambule

La Caisse des écoles du 11e arrondissement (ci-après « CDE11 ») assure la restauration scolaire et peut conduire des actions complémentaires directement liées à celle-ci. La présente convention organise, à titre gratuit et sans contrepartie, la remise au collège de denrées non servies et encore consommables en vue d'un petit-déjeuner destiné à des élèves en situation de précarité alimentaire.

Article 1 – Objet

Mettre à disposition du collège des denrées sûres et traçables, issues des surplus de production non servis et destinées à un petit-déjeuner distribué sous la responsabilité du collège.

Article 2 – Durée

Du [date] au [date] (année scolaire), reconductible tacitement pour un an. Résiliation possible par l'une ou l'autre Partie avec préavis de 15 jours.

Article 3 – Bénéficiaires et confidentialité

Les bénéficiaires sont identifiés par l'assistante sociale/CPE du collège. Aucune donnée nominative n'est transmise à la CDE11 ; seul un effectif agrégé (mensuel) est communiqué au suivi.

Article 4 – Denrées admissibles

Sont éligibles : fruits entiers, pain, produits emballés d'origine (yaourts, fromages portionnés, confitures, biscuits, etc.) avec DDM/DLC valide.

Sont exclus : toute denrée déjà servie/retournée, tout produit non emballé d'origine (ex. fromages découpés), tout plat cuisiné chaud/froid. Une liste indicative pourra être annexée et mise à jour.

Article 5 – Remise, température et délais

- Remise : en fin de service, [jours/horaires], au point [lieu], par un agent CDE11 au référent du collège (émargement).
- Température : produits réfrigérés remis $\leq +3$ °C ; stockage immédiat en enceinte réfrigérée dédiée.
- Consommation et distribution : la distribution et la consommation sont strictement limitées à l'enceinte du collège, sous supervision d'un personnel désigné par le chef d'établissement. Aucun emport hors de l'établissement n'est autorisé. Elles ont lieu au plus tard J+1 à 10h pour produits laitiers ; destruction au-delà. Un contrôle organoleptique est réalisé avant distribution.

Article 6 – Traçabilité, allergènes, rappel

Chaque remise s'accompagne d'un bon de remise mentionnant : date/heure, produits, marque, lot (si disponible), DDM/DLC, quantités, allergènes, T° à la remise. En cas de rappel sanitaire, le collège s'engage à isoler/détruire les lots concernés et à informer sans délai la CDE11.

Article 7 – Responsabilités et assurances

La CDE11 garantit la conformité sanitaire jusqu'au transfert effectif au collège. Le collège est responsable après réception (stockage, respect de la chaîne du froid, délais, distribution) de la distribution. Chaque Partie atteste d'une assurance responsabilité civile couvrant ces opérations.



caisse
des écoles
Paris Onze

.....
Caisse des écoles
du 11e arrondissement

01 43 79 02 76
12 place Léon Blum
75536 Paris Cedex 11

Article 8 – Usage et communication

La distribution et la consommation sont gratuites et ont lieu exclusivement dans l'enceinte du collège et sous supervisions. Elles restent discrètes, sans stigmatisation, et les produits distribués sont strictement interdits à la revente ou à tout autre usage. Toute communication publique conjointe est soumise à accord préalable écrit des Parties.

Article 9 – Suivi et ajustement

Un référent par Partie est désigné. Un bilan trimestriel (volumes remis, difficultés, pistes d'ajustement) est partagé. La convention est autorisée par le Comité de gestion de la CDE11 et le Conseil d'administration du collège.

Article 10 – Litiges

À défaut de règlement amiable, compétence des juridictions administratives.

Fait à Paris, le [date], en deux exemplaires originaux.

Pour la CDE11 — [Qualité, signature]

Pour le collège — [Principal, signature]



Délibération n° 18/2025

Mise à jour des statuts de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement

Le Comité de Gestion de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 212-10 à L. 212-12 et R. 212-24 à R. 212-33-2, et en particulier R. 212-27 (composition du comité dans les arrondissements de Paris), R. 212-29 (élection des représentants des sociétaires), R. 212-30 (exécution des décisions et délégation de signature) et R. 212-31 (règles budgétaires et contrôle), ainsi que R. 212-33-1 et R. 212-33-2 ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1411-5 (CAO) et suivants, et R. 1617-1 et suivants (régies) ;

Vu la situation de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement et la nécessité de mettre à jour ses statuts pour les rendre conformes au cadre réglementaire et opérationnels ;

Vu le projet de statuts annexé à la présente délibération ;

Considérant la nécessité de sécuriser juridiquement la gouvernance ;

Considérant l'intérêt de préciser que l'intervention auprès des collèges publics se fait, le cas échéant, dans le cadre de conventions avec la Ville de Paris agissant en qualité de département compétent ;

Considérant l'opportunité de renvoyer les modalités électorales à un règlement électoral distinct, plus facilement révisable ;

Considérant la clarification des règles financières ;

Considérant la consolidation des dispositions relatives aux données personnelles ;

DELIBERE

Article 1^{er} : Les statuts de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement de Paris, tels qu'annexés à la présente délibération, sont adoptés.

Article 2 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires.



caisse
des écoles
Paris Onze

.....
Caisse des écoles
du 11^e arrondissement

01 43 79 02 76
12 place Léon Blum
75536 Paris Cedex 11

Article 3 : La présente délibération et les statuts annexés seront transmis au représentant de l'État dans le département, au titre du contrôle de légalité.

Article 4 : La présente délibération sera publiée (affichage et mise en ligne) ; elle entre en vigueur à compter de sa publication.

Article 5 : Le président du comité de gestion est autorisé à prendre toutes mesures et à signer tout acte utile à l'exécution de la présente délibération.

Article 6 : Copie de la présente délibération sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de Paris, de la Région Île-de-France.

Fait à Paris le 15 octobre 2025

Pour le Maire du 11^{ème} Arrondissement
Président de la Caisse des Ecoles
et par délégation
Le Directeur de la Caisse des Ecoles

P. LEGRAND





Annexe à la Délibération n° 18/2025

Statuts de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement

Article 1 – Nature, fondement juridique et dénomination

La Caisse des écoles du 11^e arrondissement de Paris (ci-après « la Caisse des écoles ») est un établissement public local à vocation éducative. Elle est régie par les articles L. 212-10 à L. 212-12 et R. 212-24 à R. 212-33-2 du code de l'éducation, ainsi que par les règles budgétaires et comptables applicables aux collectivités territoriales et à leurs établissements.

Article 2 – Objet et missions

La Caisse des écoles a pour objet d'organiser et d'exploiter le service public de la restauration scolaire dans l'arrondissement. À ce titre, elle assure, pour les écoles maternelles et élémentaires publiques ainsi que, le cas échéant, pour les collèges publics de l'arrondissement, dans le cadre de conventions conclues avec la Ville de Paris agissant en qualité de département compétent, l'inscription des usagers, la tarification et la facturation, la production et la livraison des repas, ainsi que des actions d'animation et d'éducation alimentaire au sein des établissements.

Elle procède, le cas échéant, à l'inscription des enfants aux séjours de vacances proposés par la Ville de Paris dans le cadre du dispositif « Vacances Arc-en-Ciel » (VAEC), sans en assurer l'organisation ni la gestion. Elle peut, à titre accessoire, conduire des actions complémentaires directement liées à la restauration scolaire.

Article 3 – Siège et durée

Le siège de la Caisse des écoles est fixé à la Mairie du 11^e arrondissement. Sa durée est illimitée.

Article 4 – Ressources

Les ressources de la Caisse des écoles comprennent notamment : les subventions publiques, les recettes de services (dont celles relatives à la restauration scolaire), les dons et legs acceptés par délibération du Comité de gestion sous réserve de l'autorisation du représentant de l'État, les produits divers et les cotisations volontaires des sociétaires, ainsi que, d'une manière générale, toutes autres ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur. Les modalités d'exécution budgétaire et comptable sont fixées à l'article 13.

Le montant de la cotisation annuelle des sociétaires est fixé par délibération du Comité de gestion ; des exonérations peuvent être décidées par la même voie.

Article 5 – Organe délibérant : le Comité de gestion

La Caisse des écoles est administrée par un Comité de gestion, seul organe délibérant, présidé par le Maire d'arrondissement. Il vote le budget, arrête le compte et règle les affaires de l'établissement.



5.1 – Composition

Conformément à l'article R. 212-27 (Paris-Lyon-Marseille) du code de l'éducation, le Comité de gestion comprend trois collèges :

- A) des représentants de la commune ;
- B) des membres élus par les sociétaires ;
- C) des membres de droit et des personnalités désignées.

L'effectif de chacun des trois collèges est égal au tiers du nombre des membres du conseil d'arrondissement, arrondi à l'entier supérieur, sans pouvoir excéder douze.

5.2 – Définition des collèges

Collège A – Représentants de la commune : le Maire d'arrondissement, président, et des membres du conseil d'arrondissement désignés par lui ; leur mandat au Comité de gestion expire avec leur mandat municipal.

Collège B – Représentants des sociétaires : membres élus au scrutin uninominal à un tour pour une durée de trois ans, rééligibles.

Collège C – Membres de droit et personnalités désignées : les députés élus dans les circonscriptions couvrant l'arrondissement et les inspecteurs de l'éducation nationale compétents pour les écoles de l'arrondissement (membres de droit) ; des personnalités qualifiées désignées pour moitié par le Maire d'arrondissement et pour moitié par le Préfet. Lorsque le nombre de personnalités à désigner est impair, le Maire d'arrondissement en désigne une de plus. Les personnalités qualifiées sont nommées pour trois ans, renouvelables.

5.3 – Réunions et délibérations

Le Comité de gestion se réunit au moins quatre fois par an et chaque fois que nécessaire. La convocation est signée par le président ; elle peut, en cas de délégation de signature prise en application de l'article 8, être signée au nom du président par le chef des services économiques, directeur de la Caisse des écoles.

La convocation, comportant l'ordre du jour, est adressée au moins 7 jours calendaires avant la séance ; les documents nécessaires à l'examen des points inscrits sont transmis au plus tard 3 jours ouvrés avant la séance. En cas d'urgence, ces délais peuvent être réduits à 2 jours ouvrés ; l'urgence est mentionnée à l'ordre du jour.

Le quorum est atteint lorsque au moins le tiers des membres en exercice, plus un, sont présents. Il est apprécié sur les membres en exercice (les sièges vacants ne sont pas pris en compte). À défaut, une seconde convocation peut être faite dans un délai de quinze jours ; le Comité de gestion délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents.

À l'ouverture, le Comité désigne un(e) secrétaire de séance. Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire de séance puis inscrits au registre.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ; en cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante. Les délibérations font l'objet d'un procès-verbal inscrit sur un registre et publié selon l'article 12. Les votes se déroulent dans le respect des règles de prévention des conflits d'intérêts prévues à l'article 5.6 ; le cas échéant, les dépôts sont mentionnés au procès-verbal.

À la demande du président ou d'un tiers des membres présents, il est procédé à un vote à bulletin secret ; deux scrutateurs sont désignés.



5.4 – Participations et pouvoirs

La participation à distance (audioconférence ou visioconférence) est autorisée lorsque l'identification des membres et la continuité des débats et des votes sont garanties ; les membres participant à distance sont réputés présents pour le quorum et le vote. Les pouvoirs (procurations) sont interdits.

5.5 – Vacances de siège – remplacements

Le siège d'un membre devient vacant en cas de décès, démission, perte de la qualité justifiant l'appartenance au collège concerné, ou empêchement définitif constaté par le président.

Collège A : tout membre est remplacé par désignation du Maire d'arrondissement pour la durée du mandat restant à courir.

Collège B : En cas de vacance d'un ou plusieurs sièges du Collège B, il est, par principe, procédé à une élection partielle regroupée à la prochaine assemblée générale des sociétaires. À défaut, l'élection partielle est organisée dans un délai maximal de six mois suivant la constatation de la vacance. Aucune partielle n'est organisée lorsque la vacance intervient dans les six mois précédant le renouvellement général ; le siège peut demeurer vacant jusqu'à ce renouvellement. Lorsque le nombre de représentants des sociétaires en exercice devient inférieur à la moitié des sièges du Collège B, une élection partielle est organisée dans un délai de trois mois.

Collège C : les membres de droit sont remplacés de plein droit par leurs successeurs en fonctions ; les personnalités désignées sont remplacées par l'autorité qui les a nommées (Maire ou Préfet), pour la durée du mandat restant à courir.

Les membres remplaçants achèvent le mandat en cours.

5.6 – Police des débats

Le président dirige les débats, accorde et retire la parole, veille au respect de l'ordre du jour, peut rappeler à l'ordre tout intervenant et, en cas de trouble persistant, suspendre la séance. Les débats se tiennent dans le respect des obligations déontologiques.

Tout membre se trouvant en situation de conflit d'intérêts au sens de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 s'abstient de siéger et de participer au vote sur le point concerné ; il en est fait mention au procès-verbal.

Lorsqu'un membre est agent de la Caisse des écoles, il ne prend pas part aux délibérations et votes relatifs à sa situation individuelle ou à celle des agents placés sous son autorité hiérarchique directe.



Article 6 – Compétences du Comité

Conformément à l'article R. 212-30 du code de l'éducation, le Comité de gestion règle, par ses délibérations, les affaires de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement. Il :

- vote le budget et arrête le compte ;
- définit l'organisation et le tableau des emplois ;
- autorise la conclusion des marchés et conventions ;
- adopte et modifie les présents statuts ;
- adopte les règlements applicables : règlement intérieur d'établissement (agents) et règlement(s) de service (usagers) ;
- peut créer des commissions consultatives, dont, le cas échéant, une commission des menus, une commission électorale ou un conseil consultatif de réussite éducative (R. 212-33-1 et R. 212-33-2 du code de l'éducation) ;
- délibère, d'une manière générale, sur tous actes soumis au contrôle de légalité.

Les commissions prévues par la loi (notamment la commission d'appel d'offres) sont instituées et composées par délibération du comité de gestion. Les commissions consultatives peuvent être créées, ajustées ou supprimées par simple décision du comité, consignée au procès-verbal.

Article 7 – Bureau (disposition facultative)

Le Comité de gestion peut élire en son sein un Bureau composé au minimum d'un vice-président et d'un secrétaire.

Le Bureau prépare les séances, suit l'exécution des décisions et exerce, par délégation du Comité de gestion, toute compétence que celui-ci lui confie, à l'exclusion du vote du budget, de l'arrêt du compte et de l'adoption ou de la modification des statuts.

Article 8 – Président et délégations

Le président est chargé de l'exécution des décisions du Comité de gestion ; il est ordonnateur des recettes et des dépenses. Conformément à l'article R. 212-30 du code de l'éducation, le président du Comité de gestion peut déléguer sa signature au chef des services économiques, directeur de la Caisse des écoles de l'arrondissement.

Article 9 – Sociétaires

Les sociétaires sont des personnes physiques qui, remplissant les conditions fixées par la loi et les présents statuts, adhèrent à la Caisse des écoles du 11^e ; ils constituent le corps électoral appelé à élire leurs représentants au Comité de gestion en application des articles R. 212-27 et R. 212-29 du code de l'éducation.

Ils n'exercent aucun pouvoir délibérant sur la gestion de l'établissement ; leur assemblée générale est informative et électorale.



9.1 – Conditions d’adhésion

Peut être sociétaire toute personne majeure qui habite l’arrondissement, ou est représentant légal d’un élève scolarisé dans une école maternelle, élémentaire ou un collège public de l’arrondissement.

L’adhésion est annuelle et calquée sur l’année scolaire : elle court du 1^{er} septembre au 31 août de l’année suivante. Elle est souscrite au moyen d’un formulaire ; son montant est défini par délibération du Comité de gestion et elle prend effet à la date de son enregistrement par la Caisse des écoles du 11^e. À défaut de renouvellement exprès au plus tard le 31 août, la qualité de sociétaire prend fin de plein droit au 1^{er} septembre suivant. Seuls les sociétaires inscrits et à jour de leur adhésion annuelle à la date de clôture de la liste électorale disposent du droit de vote.

9.2 – Perte de la qualité de sociétaire

La qualité de sociétaire se perd par démission, par défaut de renouvellement annuel à l’échéance, ou par perte des conditions prévues à l’article 9.1.

Article 10 – Élection des représentants des sociétaires (Collège B)

Sont électeurs les sociétaires (au sens de l’article R. 212-29 du code de l’éducation) inscrits et à jour de leur adhésion annuelle à la date de clôture de la liste électorale, telle que fixée par le règlement électoral adopté par le Comité de gestion. Conformément à l’article R. 212-29 du code de l’éducation, les représentants des sociétaires sont élus au scrutin uninominal à un seul tour pour un mandat de trois ans ; ils sont rééligibles.

Le Comité de gestion fixe, par délibération, un règlement électoral précisant : la tenue et la clôture de la liste électorale, l’appel à candidatures, le calendrier du scrutin, la commission électorale, les modalités de vote (dont vote par correspondance et, le cas échéant, vote électronique), l’organisation du dépouillement et les modalités de contestation, garantissant la sincérité, le secret et la traçabilité du scrutin.

Article 11 – Assemblée générale des sociétaires

L’assemblée générale des sociétaires est informative (rapport d’activité, bilan et perspectives) et électorale ; elle ne dispose d’aucun pouvoir délibérant sur la gestion de l’établissement.

Article 12 – Publicité des actes et transparence

Les délibérations du Comité de gestion et, le cas échéant, du Bureau, sont publiées sur le site internet de la Caisse des écoles du 11^e et tenues à la disposition du public. Un rapport d’activité annuel est présenté au Comité de gestion et mis à disposition des sociétaires.



Article 13 – Règles financières et contrôle de légalité

Les règles du contrôle budgétaire, de la comptabilité publique et de l'exécution des recettes et des dépenses applicables à la Caisse des écoles du 11^e sont celles de la commune de rattachement (Ville de Paris), conformément à l'article R. 212-31 du code de l'éducation et aux renvois de l'article R. 212-33 du même code vers le CGCT.

Le président est ordonnateur. Les recettes sont liquidées et les titres de recettes émis par le président ; elles sont encaissées par le comptable public assignataire ou, sous sa responsabilité, par une régie de recettes régulièrement instituée (art. R. 1617-1 et s. du CGCT). Le président peut déléguer sa signature au chef des services économiques, directeur de la Caisse des écoles pour l'accomplissement des actes correspondants (art. R. 212-30 du code de l'éducation).

Les actes soumis à contrôle de légalité sont transmis au représentant de l'État pour l'exercice de ce contrôle.

Les modalités pratiques de facturation, de paiement et, le cas échéant, de recouvrement amiable peuvent être précisées par convention avec la Ville, sans préjudice des règles de la comptabilité publique.

Article 14 – Protection des données

La Caisse des écoles tient un registre des sociétaires. Les données à caractère personnel sont traitées conformément au règlement (UE) 2016/679 (RGPD) et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée. Un délégué à la protection des données (DPO) est désigné ; ses coordonnées et les modalités d'exercice des droits (accès, rectification, opposition, effacement, limitation, portabilité lorsque applicable, retrait du consentement) sont portées sur les formulaires et supports d'adhésion, ainsi que sur le site internet de la Caisse des écoles.

Article 15 – Entrée en vigueur – Abrogation

Les présents statuts sont adoptés par délibération du Comité de gestion et transmis au représentant de l'État pour contrôle de légalité. Ils entrent en vigueur à compter de leur publication et abrogent toute disposition antérieure contraire.

Article 16 – Clause de conformité

En cas de contradiction entre une disposition des présents statuts et une disposition législative ou réglementaire postérieure, cette dernière prévaut de plein droit ; le Comité de gestion procède, le cas échéant, à la mise à jour des statuts.



Délibération n° 19/2025

Adoption du règlement électoral applicable à l'élection des représentants des sociétaires (Collège B) au Comité de gestion de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement de Paris

Le Comité de Gestion de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 212-10 à L. 212-12 et R. 212-24 à R. 212-33-2, et en particulier R. 212-27 (composition du comité dans les arrondissements de Paris) et R. 212-29 (élection des représentants des sociétaires) ;

Vu le projet de statuts de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement de Paris adoptés par délibération n°16/2025 ;

Considérant la nécessité de fixer des règles simples, sûres et proportionnées pour l'élection des représentants des sociétaires (Collège B) ;

Considérant qu'il y a lieu de préciser les modalités de calendrier, de dépôt des candidatures, de déroulement du scrutin et de gestion des vacances de sièges ;

DELIBERE

Article 1 : Est adopté le Règlement électoral du Comité de gestion de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement de Paris, annexé à la présente délibération, et qui en fait partie intégrante.

Article 2 : Le président du Comité de gestion est chargé de l'exécution de la présente délibération et de toutes mesures d'application, notamment : la désignation/ajustement de la commission électorale, l'arrêt du calendrier du scrutin selon les délais minimaux prévus, la mise à disposition des documents et matériels électoraux, l'ouverture éventuelle du vote par correspondance et l'information des sociétaires.

Article 3 : La présente délibération entre en vigueur immédiatement. Le règlement électoral est publié sur le site internet de la Caisse des écoles, affiché au siège et en mairie d'arrondissement, et notifié aux membres du Comité de gestion.



caisse
des écoles
Paris Onze

.....
Caisse des écoles
du 11^e arrondissement

01 43 79 02 76
12 place Léon Blum
75536 Paris Cedex 11

Article 4 : Pour le scrutin des représentants des sociétaires consécutif au renouvellement des représentants de la commune, le Comité pourra convoquer une assemblée générale extraordinaire ou une séance électorale dédiée en mairie ; le vote par correspondance pourra être ouvert avec réception limite le jour J à 12 h, afin d'assurer la plus large participation dans le respect du secret du vote.

Article 5 : Copie de la présente délibération sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de Paris, de la Région Île-de-France.

Fait à Paris le 15 octobre 2025

Pour le Maire du 11^{ème} Arrondissement
Président de la Caisse des Ecoles
et par délégation
Le Directeur de la Caisse des Ecoles

P. LEGRAND





Annexe à la Délibération n° 19/2025

Règlement électoral du Comité de gestion

Préambule – Fondement juridique

Le présent règlement fixe les modalités d'élection des représentants des sociétaires (Collège B) au Comité de gestion de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement de Paris. Il est pris en application du code de l'éducation (notamment ses articles R. 212-27 à R. 212-31) et des statuts de la Caisse des écoles adoptés par délibération n° 16/2025.

Article 1 – Objet et champ d'application

1.1. Le règlement s'applique à toute élection des membres du Collège B (représentants des sociétaires), qu'il s'agisse d'un renouvellement général ou d'une élection partielle.

1.2. Les principes de l'élection sont : sincérité du scrutin, secret du vote, égalité de traitement des candidats, traçabilité des opérations électorales, protection des données personnelles.

1.3. Sauf indication contraire, les délais prévus au présent règlement sont exprimés en jours calendaires. Les délais d'instruction laissés à la Commission électorale sont exprimés en jours ouvrés.

Article 2 – Calendrier électoral

2.1. Le Comité de gestion arrête, sur proposition du président, un calendrier commun à toute élection (renouvellement général ou élection partielle) par simple décision consignée au procès-verbal, sans délibération distincte. Le scrutin peut être tenu en assemblée générale ordinaire, en assemblée générale extraordinaire, ou en séance électorale dédiée ; pour le scrutin consécutif aux élections municipales, l'usage est de convoquer une assemblée générale extraordinaire ou une séance électorale dédiée. À défaut de décision contraire, les délais minimaux suivants s'appliquent :

- Avis d'élection et ouverture des candidatures : ≥ 15 jours avant le scrutin ;
- Clôture des candidatures : ≥ 7 jours avant ;
- Publication de la liste électorale définitive et des candidats admis : ≥ 5 jours avant ;
- Vote par correspondance (si ouvert) : réception limite le jour du scrutin à 12 h ;
- Jour J : scrutin à l'urne en mairie (créneau minimal de 2 h), dépouillement et proclamation.

2.2. L'avis d'élection mentionne : le nombre de sièges à pourvoir, les conditions d'électorat et d'éligibilité, les modalités de candidature, les modalités de vote retenues (urne, correspondance, éventuellement électronique), le calendrier et les voies de recours.

2.3. Ces délais s'appliquent également aux élections partielles. Ils peuvent être adaptés à la marge par décision motivée de la Commission électorale pour tenir compte de contraintes matérielles, sans porter atteinte aux principes de l'article 1.2.



Article 3 – Commission électorale

3.1. En début de mandat, le Comité de gestion désigne une Commission électorale permanente composée de 3 membres titulaires et d'1 suppléant : le président ou son représentant, un membre du Collège A ou C non-candidat et un sociétaire non-candidat ; le suppléant remplace tout membre empêché ou devenu candidat.

La composition peut être ajustée à tout moment, autant que de besoin (départ, empêchement, démission, candidature), par simple décision du Comité consignée au procès-verbal ; à défaut, le Comité peut ajuster cette composition en début de séance du scrutin. Le directeur de la Caisse des écoles assiste en qualité de secrétaire sans voix délibérative. Aucune délibération distincte n'est requise ; la désignation est mentionnée au procès-verbal.

3.2. La Commission :

- veille au respect du présent règlement et à la régularité des opérations ;
- constate la liste électorale préparée par la direction et statue, le cas échéant, sur les réclamations ;
- organise simplement le vote et le dépouillement ;
- établit un procès-verbal synthétique et proclame les résultats.

3.3. Lorsque le nombre de candidats est égal aux sièges à pourvoir, la Commission proclame élus les candidats régulièrement inscrits, sans vote. Lorsque le nombre de candidats est inférieur, la Commission proclame élus les candidats réguliers, constate la vacance des sièges restants et organise une élection partielle conformément à l'article 13. Le Comité peut coupler la partielle avec une assemblée générale si celle-ci intervient dans le délai légal. Le quorum est apprécié sur les membres en exercice ; les sièges vacants ne sont pas pris en compte.

Article 4 – Corps électoral et liste électorale

4.1. Sont électeurs les sociétaires inscrits et à jour de leur adhésion annuelle à la date de clôture de la liste électorale.

4.2. La Caisse des écoles tient un registre des sociétaires. La liste électorale est extraite de ce registre à la date de clôture fixée par le calendrier électoral ; à défaut, J-7. Elle mentionne : identité, commune d'habitation ou qualité, et numéro d'adhérent.

4.3. La liste provisoire est publiée dès son établissement et au plus tard à J-7. Toute réclamation peut être formée dans les 48 heures suivant la publication. La Commission statue sans délai et publie la liste définitive au plus tard J-5.

4.4. La participation est personnelle ; les procurations sont interdites. Par principe, le vote a lieu à l'urne lors d'une séance unique ou par correspondance selon les modalités décrites dans l'article 7.2. L'ouverture d'un vote électronique n'intervient que par décision expresse du Comité de gestion lorsque des circonstances particulières le justifient (cf. art. 7).

Article 5 – Candidatures

5.1. Éligibilité. Est éligible tout électeur au jour de la clôture des candidatures, non privé de ses droits civiques.

5.2. Dépôt. Les candidatures sont individuelles. Le dossier comporte : formulaire de candidature signé, déclaration sur l'honneur d'éligibilité, copie d'une pièce d'identité, et, facultativement, une profession de foi (1 page A4 maximum, format PDF).



5.3. Déontologie. Chaque candidat joint une déclaration d'intérêts succincte et s'engage, s'il est élu, à respecter les règles de prévention des conflits d'intérêts (obligation de déport en cas de situation concernée).

5.4. Recevabilité. La Commission vérifie les candidatures dans un délai de trois (3) jours ouvrés suivant la clôture des candidatures. La décision de recevabilité est notifiée au candidat (recours possible selon l'article 12).

5.5. Retrait. Un candidat peut retirer sa candidature jusqu'à la clôture des candidatures (J-7).

Article 6 – Campagne et égalité de traitement

6.1. La Caisse des écoles assure l'égalité d'accès des candidats aux moyens d'information : publication sur le site internet (page dédiée), affichage au siège et en mairie d'arrondissement, diffusion d'une profession de foi selon des règles identiques de format et de présentation.

6.2. Les moyens matériels et humains de la Caisse des écoles ne peuvent être utilisés à des fins de propagande au profit ou au détriment d'un candidat. Le personnel est tenu à la neutralité.

6.3. Les fichiers de sociétaires ne peuvent être transmis aux candidats. La Caisse peut, à la demande, acheminer une lettre d'information par candidat selon des modalités identiques (une fois, aux frais du demandeur).

Article 7 – Modalités de vote

7.1. Vote à l'urne. Il se tient le jour J lors d'une assemblée générale des sociétaires, ordinaire ou extraordinaire, ou, le cas échéant, lors d'une séance électorale dédiée convoquée à cet effet en mairie. Les bureaux de vote sont ouverts au minimum pendant 2 heures pleines. Sont admis à voter les électeurs inscrits munis d'une pièce d'identité.

7.2. Vote par correspondance. Il est organisé selon la technique de la double enveloppe : (i) une enveloppe intérieure non identifiée contenant le bulletin ; (ii) une enveloppe extérieure nominative signée, contenant l'enveloppe intérieure. Les votes reçus au plus tard le jour J à 12 h (heure locale) et reconnus réguliers sont intégrés dans l'urne à l'ouverture du dépouillement le jour du scrutin.

7.3. Vote électronique. Sur décision du comité de gestion, un vote électronique peut être ouvert cinq jours avant la date du scrutin et clos le jour du scrutin à 12 h, au moyen d'une solution garantissant l'authentification des électeurs, l'unicité et le secret de chaque vote, ainsi que l'intégrité et l'auditabilité du scrutin. Le prestataire fournit un rapport d'audit à la Commission.

7.4. Les personnes en situation de handicap peuvent se faire assister par un accompagnant de leur choix (non candidat).

7.5. Les procurations sont interdites.

Article 8 – Bulletins, nullité et blancs

8.1. Les bulletins officiels fournis par la Caisse des écoles (nom, prénom du candidat) sont recommandés. Tout bulletin manuscrit lisible désignant sans ambiguïté un candidat est valable.

8.2. Sont nuls : bulletins portant des mentions injurieuses, signes distinctifs, bulletins multiples dans une même enveloppe, enveloppe portant une identification de l'électeur, ou non conformes aux règles énoncées.

8.3. Les bulletins blancs sont décomptés séparément et n'entrent pas dans le décompte des suffrages exprimés.



Article 9 – Dépouillement

9.1. Le dépouillement est public. Il est assuré par des tables de dépouillement composées d'au moins deux scrutateurs désignés par la Commission.

9.2. La Commission statue immédiatement sur les difficultés relatives à la validité des enveloppes et bulletins. Ses décisions sont motivées et mentionnées au procès-verbal.

9.3. À la clôture, la Commission arrête et signe un procès-verbal (PV) récapitulatif : nombre d'inscrits, votants, bulletins nuls/blancs, suffrages exprimés, voix obtenues par candidat, incidents et décisions prises.

Article 10 – Attribution des sièges et proclamation

10.1. Le nombre de sièges à pourvoir est celui du Collège B tel que prévu par les statuts.

10.2. Sont élus les N candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix, dans la limite des sièges à pourvoir. En cas d'égalité pour le dernier siège, il est procédé à un tirage au sort en séance par la Commission.

10.3. Les résultats sont proclamés par la Commission, affichés au siège, publiés sur le site internet et portés à la connaissance du Comité de gestion.

10.4. L'élection demeure valable quel que soit le taux de participation.

Article 11 – Conservation des pièces et protection des données

11.1. Les bulletins, enveloppes et listes d'émargement sont conservés sous scellés jusqu'à l'expiration des délais de recours (article 12), puis détruits. Les PV sont conservés conformément aux règles d'archivage applicables aux établissements publics.

11.2. Les données personnelles (liste électorale, traces de vote électronique, le cas échéant) sont traitées conformément au RGPD et à la loi « Informatique et Libertés ». Une note d'information spécifique est publiée ; le Délégué à la protection des données (DPD/DPO) est indiqué.

Article 12 – Réclamations et contentieux

12.1. Toute réclamation relative aux opérations électorales peut être adressée à la Commission jusqu'au 5^e jour ouvré suivant la proclamation des résultats. La Commission statue sous 5 jours ouvrés.

12.2. Les décisions de la Commission peuvent faire l'objet d'un recours gracieux devant le Comité de gestion. Sans préjudice des voies de recours contentieux devant le tribunal administratif compétent (délai de 2 mois à compter de la publication des résultats).

Article 13 – Élections partielles

13.1. En cas de vacance d'un ou plusieurs sièges du Collège B, il est, par principe, procédé à une élection partielle regroupée à la prochaine assemblée générale des sociétaires. À défaut, l'élection partielle est organisée dans un délai maximal de six mois suivant la constatation de la vacance. Aucune partielle n'est organisée lorsque la vacance intervient dans les six mois précédant le renouvellement général ; le siège peut demeurer vacant jusqu'à ce renouvellement.



caisse
des écoles
Paris Onze

.....
Caisse des écoles
du 11^e arrondissement

01 43 79 02 76
12 place Léon Blum
75536 Paris Cedex 11

13.2. Déclenchement anticipé : lorsque le nombre de représentants des sociétaires en exercice devient inférieur à 50 % des sièges du Collège B, une élection partielle est organisée dans un délai de trois mois, pouvant être couplée avec une séance dédiée en mairie, avec scrutin à l'urne selon l'article 7.

13.3. Les opérations électorales sont conduites selon les délais minimaux de l'article 2. Le comité peut siéger entre-temps dans le respect du quorum, apprécié sur les membres en exercice.

Article 14 – Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur après son adoption par le Comité de gestion. Il est publié sur le site internet de la Caisse des écoles, affiché au siège et en mairie d'arrondissement.

Article 15 – Clause de conformité

En cas de contradiction entre le présent règlement et une disposition législative, réglementaire ou statutaire postérieure, cette dernière prévaut. Le Comité de gestion procède, le cas échéant, aux mises à jour nécessaires.



caisse
des écoles
Paris Onze

.....
Caisse des écoles
du 11^e arrondissement

01 43 79 02 76
12 place Léon Blum
75536 Paris Cedex 11

Délibération n° 20/2025

Adoption des modalités et du montant de l'adhésion annuelle des sociétaires de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement

Le Comité de Gestion de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 212-10 à L. 212-12 et R. 212-24 à R. 212-33-2 ;

Vu les statuts de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement adoptés par délibération n° 16/2025, et notamment les articles relatifs aux sociétaires, à l'adhésion annuelle et à la fixation du montant de la cotisation par délibération ;

Considérant l'intérêt de favoriser la participation des sociétaires en supprimant toute barrière financière à l'adhésion ;

DELIBERE

Article 1 : Le montant de l'adhésion annuelle des sociétaires est fixé à 0 € à compter de l'entrée en vigueur de la présente délibération. Cette gratuité vaut exonération intégrale au sens des statuts.

Article 2 : La gratuité s'applique aux personnes remplissant les conditions d'admission prévues par les statuts. La présente délibération ne modifie pas ces conditions.

Article 3 : L'adhésion est valable pour l'année scolaire (du 1^{er} septembre au 31 août). Elle doit être renouvelée chaque année selon les modalités fixées par la Caisse des écoles.

Article 4 : L'adhésion demeure annuelle et expresse, souscrite au moyen d'un formulaire et prise en compte à la date d'enregistrement par la Caisse des écoles. Est réputé « à jour » tout sociétaire dont l'adhésion annuelle a été enregistrée, même en l'absence de paiement, le montant étant fixé à 0 €.

Article 5 : La Caisse des écoles tient à jour le registre des sociétaires pour les besoins de la liste électorale et de la participation aux scrutins, conformément aux statuts et règlements applicables.



caisse
des écoles
Paris Onze

.....
Caisse des écoles
du 11^e arrondissement

01 43 79 02 76
12 place Léon Blum
75536 Paris Cedex 11

Article 6 : Pour l'exercice 2025-2026, la gratuité s'applique aux adhésions enregistrées à compter de la date de publication de la présente délibération. Le cas échéant, les cotisations déjà acquittées au titre de l'exercice en cours peuvent, au choix de l'intéressé, faire l'objet d'un remboursement ou être conservées à titre de don à la Caisse des écoles, dans le respect du cadre juridique applicable aux dons.

Article 7 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures relatives au montant de la cotisation des sociétaires.

Article 8 : Les données recueillies pour la gestion des adhésions et de la liste électorale sont traitées par la Caisse des écoles pour l'exécution de sa mission d'intérêt public. Les droits « informatique et libertés » s'exercent selon les modalités indiquées sur le formulaire d'adhésion et le site de la Caisse.

Article 9 : La présente délibération est publiée sur le site internet de la Caisse des écoles et affichée au siège et en mairie d'arrondissement. Elle entre en vigueur dès sa publication.

Article 10 : Le Président du Comité de gestion est chargé de l'exécution de la présente délibération et de toutes mesures d'application, avec faculté de délégation de signature au directeur, conformément aux dispositions réglementaires et aux statuts.

Article 11 : Copie de la présente délibération sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de Paris, de la Région Île-de-France.

Fait à Paris le 15 octobre 2025

Pour le Maire du 11^{ème} Arrondissement
Président de la Caisse des Ecoles
et par délégation
Le Directeur de la Caisse des Ecoles

P. LEGRAND





Délibération n° 21/2025

Approbation d'une convention de fourniture de repas avec le CELEM et fixation
du tarif unitaire applicable – année scolaire 2025-2026

Le Comité de Gestion de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L.212-10, L.212-12, L.213-1 et L.213-2 ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2121-29, L.2511-2, L.2511-2, L.2511-13, L.2511-29 ;

Vu la délibération 2021 DASCO 51 du Conseil de Paris des 6, 7, 8 et 9 juillet 2021 relative à l'organisation de la restauration scolaire dans les collèges publics parisiens ;

Vu la délibération 2022 DJS 128 du Conseil de Paris relative aux conventions « Paris Sport Vacances » avec les caisses des écoles, fixant le prix unitaire d'achat à 8,23€ ;

Vu le projet de convention entre la Caisse des Écoles du 11^e arrondissement et le CELEM, annexé à la présente délibération ;

DELIBERE

Article 1 : Est approuvée la convention de fourniture de prestations de restauration entre la Caisse des Écoles du 11^e arrondissement, le CELEM et le collège Pilâtre de Rozier, pour l'année scolaire 2025-2026, telle qu'annexée à la présente.

Article 2 : Le Président de la Caisse des Écoles est autorisé à signer ladite convention ainsi que tout avenant au référentiel de facturation rendu nécessaire par l'évolution des effectifs ou des capacités d'accueil, et à prendre toute mesure utile à sa bonne exécution.

Article 3 : Le tarif unitaire applicable aux repas fournis au CELEM est fixé à 8,23 € TTC par repas (enfants et adultes accompagnateurs), à compter du 1^{er} septembre 2025. Ce tarif est aligné sur celui pratiqué pour les rationnaires « extérieurs » de la Ville de Paris et évolue de plein droit en cas de revalorisation décidée par la Ville.

Article 4 : La facturation est émise mensuellement par la Caisse des Écoles au vu du référentiel d'effectifs annuel communiqué par le CELEM, ajusté des variations notifiées au moins 14 jours avant la date concernée, et du nombre de jours effectivement servis.



caisse
des écoles
Paris Onze

.....
Caisse des écoles
du 11^e arrondissement

01 43 79 02 76
12 place Léon Blum
75536 Paris Cedex 11

Article 5 : Les recettes correspondantes seront constatées au budget de l'exercice concerné de la Caisse des Écoles.

Article 6 : Est annexée à la présente délibération la convention CELEM – fourniture de repas 2025-2026.

Article 7 : Copie de la présente délibération sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de Paris, de la Région Île-de-France.

Fait à Paris le 15 octobre 2025

Pour le Maire du 11^{ème} Arrondissement
Président de la Caisse des Ecoles
et par délégation
Le Directeur de la Caisse des Ecoles

P. LEGRAND





Annexe à la Délibération n° 21/2025

CONVENTION DE FOURNITURE DE PRESTATIONS DE RESTAURATION

Entre

La Caisse des Écoles du 11e arrondissement de Paris (ci-après « la Caisse des Écoles »), établissement public local dont le siège est situé 12 place Léon Blum – 75011 Paris, représentée par M. François Vauglin, Président, Maire du 11e arrondissement, dûment habilité,
d'une part,

Le C.E.L.E.M. – Centre d'Éducation du Langage pour Enfants Malentendants (ci-après « le CELEM »), dont le siège est situé 97, rue de Montreuil – 75011 Paris, représenté par, en qualité de,

Et,
Le collège Pilâtre de Rozier, situé 11, rue Bouvier – 75011 Paris, représenté par Monsieur Brice Bordin, en qualité de Principal,

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Caisse des Écoles fournit et sert des repas aux enfants pris en charge par le CELEM, ainsi qu'aux éventuels accompagnateurs, les jours d'ouverture convenus.

Article 2 – Lieu, jours et horaires de service

2.1. Lieu : les repas sont servis au collège Pilâtre-de-Rozier (réfectoire) – 4, rue Titon, 75011 Paris, ou tout autre site désigné par la Caisse des Écoles en cas de besoin opérationnel.

2.2. Jours : les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire.

2.3. Horaires : le créneau de passage est fixé en coordination avec le chef d'établissement et le responsable du site de restauration sur le temps consacré à la restauration scolaire ; le respect du créneau conditionne la bonne exécution du service.

Article 3 – Composition et qualité des repas

3.1. La Caisse des Écoles sert des repas équilibrés et complets, composés de 4 ou 5 composantes. Les rationnaires du CELEM mangent le même menu que les autres enfants du 11e : menu unique d'arrondissement.

3.2. Les menus respectent les référentiels en vigueur (GEM-RCN) et les obligations issues d'EGalim. Ils s'inscrivent dans les orientations municipales en vigueur (notamment le PAD) sans figer dans la présente convention des modalités internes de programmation susceptibles d'évoluer.



Article 4 – Effectifs de référence et modifications

4.1. Base annuelle d'effectifs : au plus tard le 15 septembre, le CELEM transmet une liste nominative des inscrits (Annexe A) et un calendrier prévisionnel des jours de présence (Annexe B). Cette base constitue le référentiel de facturation. Ce référentiel inclut l'ensemble des couverts enfants et adultes accompagnateurs, ces derniers étant décomptés comme un repas au même tarif. Pour le dimensionnement, les grammages de référence appliqués sont ceux du segment collège (adulte).

4.2. Modifications : toute variation d'effectifs (hausse/baisse, journées supprimées ou ajoutées) doit être notifiée au moins 14 jours calendaires avant la date concernée, par courriel à l'adresse indiquée à l'Article 12. Les variations notifiées au-delà de ce délai restent facturées sur la base initialement déclarée.

4.3. Toute augmentation durable ($\geq +10\%$ sur plus de 2 semaines) donne lieu à un avenant au référentiel de facturation après validation des capacités d'accueil.

Article 5 – Tarifs

5.1. Le prix unitaire facturé au CELEM est fixé à 8,23 € TTC par repas (tarif unique appliqué aux rationnaires « extérieurs »), identique à celui pratiqué pour les autres dispositifs municipaux comparables.

5.2. Révision : en cas d'évolution des tarifs municipaux applicables aux rationnaires extérieurs, le présent prix est ajusté de plein droit à compter de la date d'effet de la décision, sans nécessité d'avenant.

5.3. Le tarif couvre la fourniture du repas et le service ; toute prestation exceptionnelle (repas à emporter, horaires dérogatoires, besoins de personnel supplémentaire) fait l'objet d'une facturation additionnelle acceptée par écrit.

Article 6 – Facturation et paiement

6.1. La Caisse des Écoles émet une facture mensuelle calculée sur : *(effectif de référence ajusté des modifications valides sous 14 jours) $\times$ (nombre de jours effectivement servis)*.

6.2. Les factures sont payables par virement bancaire à la Trésorerie principale de Paris - établissements publics locaux dans les délais légaux. Tout retard de paiement entraîne l'application des intérêts moratoires selon les règles de la comptabilité publique.

Article 7 – Encadrement et responsabilités pendant les trajets et le repas

7.1. Le CELEM assure l'encadrement des enfants du départ à leur retour, y compris dans l'enceinte du collège, et garantit un taux d'encadrement suffisant.

7.2. La Caisse des Écoles est responsable des opérations de préparation, de mise à disposition et de service des repas dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité alimentaire.

Article 8 – Accès, sécurité et continuité du service

8.1. Le CELEM et ses accompagnateurs se conforment aux consignes du chef d'établissement, au PPMS, au règlement intérieur du réfectoire et aux directives Vigipirate (contrôle d'accès, circuits, issues, etc.).



8.2. En cas de fermeture du site, de grève, de congélation des livraisons, d'alerte sanitaire ou de toute force majeure empêchant le service, la Caisse des Écoles peut suspendre la prestation sans indemnité ; les repas non servis ne sont pas facturés.

Article 9 – Allergies, PAI et régimes particuliers

9.1. Les PAI et, plus largement, la gestion des allergies et régimes particuliers relèvent exclusivement du CELEM, sous sa responsabilité. La Caisse des Écoles ne gère pas les PAI et n'en assure pas l'exécution opérationnelle.

9.2. La Caisse des Écoles ne prépare pas de menus spécifiques au titre d'un PAI. Le CELEM organise, le cas échéant, les modalités adaptées sous sa responsabilité. À défaut, un pique-nique fourni par les familles peut être autorisé par le chef d'établissement (principal du collège).

Article 10 – Assurances

10.1. La Caisse des Écoles atteste d'une couverture en responsabilité civile pour ses activités de restauration.

10.2. Le CELEM souscrit une assurance responsabilité civile couvrant les risques liés au trajet, à la surveillance et à la présence des enfants et accompagnateurs sur site.

Article 11 – Données personnelles

Les listes nominatives d'inscrits sont traitées par la Caisse des Écoles en qualité de responsable de traitement pour les stricts besoins du service (base légale : exécution d'une mission d'intérêt public). Les droits des personnes s'exercent selon les mentions d'information communiquées par la Caisse des Écoles.

Article 12 – Interlocuteurs désignés

- Pour la Caisse des Écoles : (fonction, courriel, téléphone)
- Pour le CELEM : (fonction, courriel, téléphone)

Les notifications prévues par la convention sont valablement faites par courriel à ces adresses.

Article 13 – Durée, renouvellement et résiliation

13.1. La présente convention prend effet à compter du septembre 2025 jusqu'au juillet 2026.

13.2. Elle peut être renouvelée par accord écrit des parties avant la rentrée suivante.

13.3. Elle peut être résiliée par l'une ou l'autre partie, pour motif légitime, avec préavis de 2 mois par lettre recommandée ; en cas de manquement grave, résiliation immédiate possible après mise en demeure restée infructueuse 15 jours.



caisse
des écoles
Paris Onze

.....
Caisse des écoles
du 11e arrondissement

01 43 79 02 76
12 place Léon Blum
75536 Paris Cedex 11

Article 14 – Règlement des litiges

Les différends seront recherchés à l'amiable ; à défaut, compétence du Tribunal administratif de Paris.

Fait à Paris, le

Pour la Caisse des Écoles du 11e arrondissement
François Vauglin
Président

Pour le CELEM,

Pour le collège Pilâtre de Rozier,



Délibération n° 22/2025

Délibération modificative n°1 du budget primitif 2025

Le Comité de Gestion de la Caisse des écoles du 11^e arrondissement,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 212-10 à L. 212-12 et R. 212-24 à R. 212-33-2 ;

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses dispositions relatives à l'équilibre et aux décisions modificatives budgétaires ;

Vu les statuts de la Caisse des Écoles du 11^e arrondissement ;

Vu le budget primitif 2025 voté par le Comité de gestion (séance du 18 mars 2025) ;

Vu le projet de décision modificative n° 1 pour l'exercice 2025, présenté par la direction (tableaux de mouvements par articles) ;

Considérant la nécessité d'autoriser des crédits complémentaires d'investissement pour l'acquisition d'une solution logicielle de lutte contre le gaspillage alimentaire et pour des compléments d'équipements de cuisine ;

Considérant la nécessité de régulariser l'annulation de mandats 2024 et d'ajuster la reprise des subventions d'investissement au compte de résultat ;

Considérant la nécessité pour l'établissement de disposer d'un excédent d'investissement cumulé permettant de financer ces ajustements ;

DELIBERE

Article 1 - Section d'investissement : ouvertures de crédits (opérations réelles)

Pour l'exercice 2025, sont approuvées les modifications ci-après :

Chap.	Art.	LIBELLES	BP2025	DM 1	BP 2025 + DM
20		<i>Immobilisations incorporelles</i>			
	2051	Concessions et droits similaires – Logiciels	10 000,00 €	18 000,00 €	28 000,00 €
21		<i>Immobilisations corporelles</i>			
	215741	Installations, matériel et outillage des Caisse des écoles / Cantines scolaires	135 000,00 €	46 000,00 €	181 000,00 €
Total				64 000,00	
				€	

Les 64 000 € d'opérations réelles sont financés par prélèvement sur l'excédent d'investissement cumulé.



caisse
des écoles
Paris Onze

.....
Caisse des écoles
du 11^e arrondissement

01 43 79 02 76
12 place Léon Blum
75536 Paris Cedex 11

Article 2 - Opération d'ordre : ajustements techniques

Pour autoriser l'ajustement de la contrepartie de la reprise des subventions au compte de résultat, sont approuvées les écritures d'ordre suivantes :

Chap.	Art.	LIBELLES	BP2025	DM 1	BP 2025 + DM
040		Opérations d'ordre de transfert entre sections	20 000,00 €	10 000,00 €	30 000,00 €
	139148	Subventions d'investissements transférées au compte de résultat / Actifs amortissables / Communes / Autres communes	20 000,00 €	10 000,00 €	30 000,00 €
042		Opérations d'ordre de transfert entre sections	20 000,00 €	10 000,00 €	30 000,00 €
	777	Quote-part des subventions d'investissement transférées au compte de résultat	20 000,00 €	10 000,00 €	30 000,00 €

Article 3 - Exécution

Le Président de la Caisse des écoles est autorisé à exécuter la présente décision modificative, à engager, liquider et mandater les crédits correspondants et à passer tout acte nécessaire à sa mise en œuvre, y compris les ajustements comptables d'ordre.

Article 4 - Transmission :

Copie de la présente délibération sera transmise à :
Monsieur le Préfet de Paris, de la Région Île-de-France,
La Trésorerie Principale de Paris.

Fait à Paris, le 15 octobre 2025

Pour le Maire du 11^{ème} Arrondissement
Président de la Caisse des Ecoles
et par délégation
Le Directeur de la Caisse des Ecoles

P. LEGRAND

