

**AVENANT N° 15 AU TRAITE DE CONCESSION DU SERVICE
PUBLIC DE LA RESTAURATION SCOLAIRE MUNICIPALE DE LA
VILLE DE SAINT-DIE DES VOSGES
EN DATE DU 11 MARS 1991**

ENTRE

LA VILLE DE SAINT-DIE DES VOSGES

Représentée par son Maire, dûment habilité à cet effet par une délibération de l'assemblée délibérante en date du _____,

Ci après désignée « La Collectivité » ou « [nom de la collectivité] »

ET

ELRES, SAS, au capital de 1 324 944 Euros,

Immatriculée sous le numéro 662 025 196 RCS PARIS,

Ayant son siège au 61-69, rue de Bercy à PARIS (75012),

Représentée par Monsieur Alexis Salmon LEGAGNEUR, en qualité de Président .

Ci-après dénommée « **ELIOR RESTAURATION ENSEIGNEMENT** » ou le « **DELEGATAIRE** ».

ETANT PREALABLEMENT EXPOSE

Par un contrat de délégation de service public en date du 11 Mars 1991 , DSP DE LA VILLE DE SAINT-DIE DES VOSGES] a confié à ELIOR Restauration Enseignement la gestion du service public de de la Restauration Collective Scolaire , CCAS, Personnel Communal .

Dans le cadre du développement par ELIOR Restauration Enseignement d'une nouvelle application de gestion de la facturation (*amélioration facturation recouvrement , nouveau système de facturation, communication aux familles*), les Parties se sont rapprochées et ont souhaité apporter des modifications au Règlement de service.

En conséquence de quoi, les Parties ont convenu des dispositions du présent avenant.

IL EST EN CONSEQUENCE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – MODIFICATION DU REGLEMENT DE SERVICE :

Les Parties conviennent d'adapter les dispositions du Règlement de service relatives à la facturation et au défaut de paiement afin de tenir compte des évolutions visées en préambule du présent avenant et supprimer toute référence au logiciel « Cantines. Com ».

Dans ce cadre, les dispositions du Chapitre intitulé «FACTURATION & ENCAISSEMENTS : CONDITIONS D'ACCES AU SERVICE DE LA RESTAURATION » sont remplacées à compter du 1^{er} septembre 2015 par les dispositions figurant en annexe 1.

ARTICLE 2– ANNEXE

Annexe n° 1 : Nouveaux articles du règlement de service

ARTICLE 5 – PORTEE

Les dispositions du présent avenant prennent effet à compter du 1^{er} septembre 2015. Toutes les dispositions du contrat, de ses annexes et de ses avenants non modifiées par l'effet des présentes demeurent inchangées.

La mise à disposition de BON'APP est gratuite.

Fait à Saint-Dié des Vosges , le 18/08/2015
En deux exemplaires originaux

Pour le Délégué

Monsieur Alexis Salmon LEGAGNEUR
Président
Et par délégation, Monsieur Jean-Marc Grandjean
Directeur de la Restauration

Pour la Collectivité

Monsieur le MAIRE


ELRES
Cuisine Centrale de Saint-Dié-des-Vosges
Restauration Enseignement
104 rue de la Bolle
88100 SAINT-DIE-DES-VOSGES
Tél. 03 29 56 49 18 - Fax. 03 29 55 52 01

ANNEXE 1 :

CHAPITRE - FACTURATION & ENCAISSEMENTS : CONDITIONS D'ACCES AU SERVICE DE LA RESTAURATION

ARTICLE 10 - LES BENEFICIAIRES

Les bénéficiaires sont les convives régulièrement inscrits au service.

L'inscription au service de restauration est effectuée en début d'année scolaire sous la responsabilité de la Collectivité.

Les familles règlent dans les conditions fixées ci-après le prix des prestations au Délégué, selon le tarif, déterminé par la Collectivité, qui leur est applicable.

La Collectivité transmet les données concernant les familles et leur quotient familial au Délégué. Il en sera de même pour toutes les inscriptions faites en cours d'année.

L'ensemble des dispositions précisées ci-dessous sont applicables aux adultes du site de restauration (enseignants, animateurs, personnel de service, surveillants, directeurs d'établissements, A.T.S.E.M).

ARTICLE 11 - ADMISSION AU SERVICE DE LA RESTAURATION

11.1 - Conditions d'inscription

Pour s'inscrire au service de la restauration scolaire, les familles doivent :

- ◆ avoir inscrit leur(s) enfant(s) dans les établissements scolaires ou périscolaires de la Collectivité,
- ◆ avoir rempli le dossier d'inscription à la restauration auprès de la Collectivité,
- ◆ avoir fait procéder au calcul du quotient familial pour le tarif des repas,
- ◆ ne pas être débiteur à l'égard du Délégué d'une quelconque somme au titre du service de restauration.

Chaque famille remplit un seul dossier familial d'inscription quel que soit le nombre de convives bénéficiaires du service.

L'inscription en cours d'année scolaire s'effectue suivant la même procédure.

11.2 - Résiliation ou modification

L'inscription au service de restauration pourra être modifiée ou résiliée en cours d'année, sur simple demande adressée à la Collectivité.

11.3 - Usagers non inscrits

Les familles d'élèves non inscrits pourront, en cours d'année, faire bénéficier ceux-ci du service de la restauration scolaire en remplissant un formulaire d'inscription.

En cas d'absence de formulaire d'inscription ou d'informations incomplètes, la Collectivité fournit au Délégué les informations permettant l'identification et/ou la facturation de cet élève. A défaut, la Collectivité prendra en charge les repas ainsi consommés.

Le tarif maximum établi par la Collectivité sera appliqué jusqu'à régularisation par la famille de son inscription et transmission des informations listées ci-dessus.

ARTICLE 12 - TARIFICATION

La Collectivité détermine les différentes catégories de tarifs et les conditions d'attribution aux familles.

Les nouvelles grilles tarifaires sont communiquées au Délégué un mois minimum avant leur prise d'effet effective.

Tout changement de catégorie tarifaire autorisé par la Collectivité, applicable à un convive, entrera en vigueur à compter du premier jour du mois de la réception par le Délégué de la pièce justificative.

Tout calcul de rétroactivité dans l'application d'un tarif à un convive fera l'objet d'une demande officielle et nominative de la Collectivité.

ARTICLE 13 - ABSENCES

En cas d'absence d'un élève au service de restauration, les repas ne seront pas facturés sous réserve de l'information préalable du Délégué le jour même avant 9h30.

ARTICLE 14 - REGLEMENT DU PRIX DES PRESTATIONS :

Le Délégué met en place un système informatique pour les convives inscrits au service de restauration.

Ce système permet de constater que chaque prestation consommée par un convive a bien été facturée et payée par la famille.

14.1 - Compte Famille

L'inscription de chaque famille donne lieu à l'ouverture, par le Délégué, d'un compte famille.

Dans ce compte famille, sont enregistrés

- ◆ les prestations facturées, conformément au tarif fixé pour chaque usager par la Collectivité
- ◆ les règlements des familles
- ◆ les régularisations tarifaires et de pointage
- ◆ les remboursements (liés à une résiliation d'inscription ou autres)

14.2 - Moyens de paiement

Les moyens de paiement familles sont les suivants :

- ◆ le prélèvement automatique,
- ◆ le Télépaiement Internet sécurisé par carte bancaire multicanal (PC, smart phone ou tablette),
- ◆ le titre interbancaire de paiement domicilié (TIP),
- ◆ le TIP chèque,
- ◆ le TIP espèces (à effectuer auprès de tout bureau de poste en tenant compte des conditions tarifaires en vigueur).

A titre exceptionnel d'autres moyens de paiement sont possibles :

- ◆ par chèque bancaire ou postal établi à l'ordre du Délégué,
- ◆ en espèce auprès de la cuisine centrale située à Saint-Dié-des-Vosges
- ◆ par mandat postal établi à l'ordre du Délégué.

14.3 - Pointage des prestations

Le pointage des élèves est effectué quotidiennement à l'entrée de chaque restaurant scolaire.

14.4 - Facturation des prestations et modalités de paiement :

FACTURATION ET DELAI DE PAIEMENT :

A l'issue d'un mois de consommation le Délégué adresse aux familles une facture vers le 10 du mois suivant.

La facture du mois prend en compte :

- ◆ les prestations facturées,
- ◆ les régularisations tarifaires et de pointage.

A compter de la date de réception de la facture, la famille dispose d'un délai de **10 jours** calendaires pour procéder au règlement au Délégué, par l'un des moyens de paiement visés dans l'article ci-dessus.

CONTESTATION DE LA FACTURE :

Toute contestation de la famille doit être portée à la connaissance du Délégué dans un délai de 45 jours calendaires suivant la date de la facture :

- par téléphone au 03 29 56 49 13
- par courrier à l'adresse suivante :

ELRES Elix

service Bon APP

104 rue de la Bolle

88100 Saint-Dié des Vosges

Une facture non contestée dans le délai est réputée acceptée par la famille.

14.5 - Service Client Famille

Les familles peuvent s'adresser au Délégué ou à ses représentants pour toute question relative aux prestations : pointage, inscription, facture, règlement, etc.

Un Service Client d'accueil téléphonique centralisé est joignable :

Du lundi au jeudi de 9h00 à 13h00

Il est précisé que les horaires de ce service d'accueil seront adaptés pendant les périodes de vacances scolaires.

ARTICLE 15 - REMBOURSEMENTS

Seuls les cas suivants ouvrent la possibilité de remboursement d'un compte famille créditeur :

- résiliation définitive de l'inscription
- trop perçu par le Délégué
- régularisations

En l'absence de demande de remboursement écrite de la famille, le solde créditeur sera réputé acquis au Délégué à l'expiration d'un délai d'un an.

En l'absence de mouvement sur le compte famille durant une année, et en l'absence de demande de remboursement telle que décrite ci-dessus, le solde créditeur sera réputé acquis au Délégué.

ARTICLE 16 - DEFAUT DE PAIEMENT

16.1 - Défaut de paiement

En l'absence de réception du règlement dans le délai imparti, le Délégué envoie une relance aux familles en retard de paiement (une relance est un document présentant le détail des factures en retard de paiement).

A défaut de paiement, Le Délégué procède au recouvrement par tous moyens de droit (amiable ou judiciaire) de l'ensemble des factures impayées, auxquelles s'ajouteront les pénalités administratives pour retard de paiement d'un montant fixé forfaitairement à 70€ ou 100 € selon les cabinets de recouvrement retenus par le Délégué.

Le Délégué transmet à la Collectivité, selon une fréquence définie contractuellement, la liste des familles en situation de retard de paiement par voie électronique et/ou courrier

La Collectivité se réserve le droit de prendre en charge à titre social les impayés des familles en difficultés ou de prononcer l'exclusion du service de restauration. Il en informera préalablement le Délégué.

La Commune peut engager des poursuites à l'encontre des familles qui auraient contracté une dette vis-à-vis d'elle en faisant appel au TRESOR PUBLIC. A ce titre, la Commune est subrogée dans tous les droits du Délégué à l'égard de l'utilisateur.

16.2 - Règlement des impayés par les familles

La famille doit régler la totalité de son impayé, c'est à dire le principal, les intérêts et les éventuels frais de recouvrement.