

**N°2023-08**

Objet de la délibération :

📁 FINANCES / Approbation d'une convention de dons alimentaires avec le Collège Alain Savary.

**CERTIFIE EXECUTOIRE**

Compte tenu de sa transmission en Préfecture, le 14/04/2023

Et de sa publication, le

Le Président, 14/04/2023

La vice-présidente

**VOTE :**

**Votants : 10**

**Pour : 10**

**Contre : 0**

**Abstentions : 0**

**VOTE A L'UNANIMITE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA  
COMMUNE DE  
SAINT MATHIEU DE TREVIER**

**4 Avril 2023**

**L'An Deux Mil Vingt Trois**

et le **quatrième** jour du mois d' **avril** à **19h00**

à Saint Mathieu de Tréviers le Centre Communal d'action Sociale de la Commune, convoqué le vingt-neuf mars s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence **Mme Palma PERRONE VASSALO**, La Vice- Présidente.

**Membres présents : 7**

Mme Palma PERRONE VASSALO - Mme Cécile COMELLI - Mme Aurélie GIBERT - M. Michel DELCASSE – Mme Marianne SARDOIS - Mme Valérie SAGUY – Mme Marguerite BERARD

**Membres représentés : 3**

M. Jérôme LOPEZ donne pouvoir à Mme Palma PERRONE VASSALO  
M. Rémi GERBAUD donne pouvoir à Mme Aurélie GIBERT  
M. Philippe CHAVERNAC donne pouvoir à M. Michel DELCASSE

Palma PERRONE VASSALO rappelle que dans le cadre d'une action pédagogique sur les thématiques des circuits courts et de gestion des approvisionnements, le Collège Alain Savary a proposé au CCAS de lui faire don des excédents alimentaires issus de la restauration collective.

Une convention a été proposée par le Collège pour organiser l'action et ses modalités de mise en œuvre.

En conséquence, il est proposé aux administrateurs :

- ✓ D'approuver la convention avec le Collège Alain Savary telle que ci-annexée,
- ✓ D'autoriser Monsieur le Président à signer tout document relatif à ce dossier.

Après en avoir délibéré et procédé au vote, les administrateurs du C.C.A.S., décident à l'UNANIMITE

- ✓ D'approuver la convention avec le Collège Alain Savary telle que ci-annexée,
- ✓ D'autoriser Monsieur le Président à signer tout document relatif à ce dossier.

Palma PERRONE VASSALO,  
Vice-Présidente du Centre  
Communal d'Action Sociale



Publié sur le site Internet de  
la commune le 18/4/2023

**CONVENTION CONCERNANT LES DONS ALIMENTAIRES  
AUX ASSOCIATIONS CARITATIVES**

Entre :

Le collège : .....  
(cachet)

Représenté par son principal : .....  
(ci-après désigné "le collège")

Et :

L'association caritative : .....  
(cachet)

Représenté par : .....  
(ci-après désigné "l'association")

**Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le collège octroie une subvention en nature à l'association, sous forme de cession d'excédents alimentaires, ci-après désignés "les produits".

Elle précise les engagements et responsabilités de chacun de ses signataires, au regard de la note de service DGAL/SDSSA/2014-825 du 6 octobre 2014 relative au cadre législatif et réglementaire applicable, en matière de sécurité sanitaire des aliments, aux dons effectués par les entreprises du secteur alimentaire.

**Article 2 : Respect des règles sanitaires**

Le collège fournit les produits à l'association dans le strict respect de la réglementation en vigueur. Le collège dispose d'un Plan de Maîtrise Sanitaire composé de divers éléments garantissant la qualité sanitaire des repas proposés. Aucune distinction n'est faite entre le service aux consommateurs habituels et la cession d'excédents alimentaires à l'attention d'une association caritative.

L'association prend en charge, transporte, stocke et distribue les produits dans le même souci de respect des règles sanitaires. Elle pourra, pour cela, s'appuyer sur le Guide de bonnes pratiques d'hygiène "Distribution de produits alimentaires par les organismes caritatifs" édité par La Documentation Française.

**Article 3 : Nature et état des produits cédés**

Le collège cède à l'association :

- des produits secs, réfrigérés ou surgelés,
  - dans la limite de leur durée de vie,
  - dans leur conditionnement fournisseur hermétiquement fermé,
  - dotés d'un étiquetage conforme,
  - maintenus à la température indiquée sur l'emballage,
- ainsi que des fruits et légumes bruts, non transformés.

Il peut s'agir de matières premières, de produits industriels transformés, de plats cuisinés par une cuisine centrale. Le collège dispose, dans son Plan de Maîtrise Sanitaire, d'une procédure E6-18 "Procédure dons alimentaires" précisant notamment les produits ne pouvant pas être cédés.

**Article 4 : Gestion des délais**

Compte tenu des durées de vie qui peuvent être très courtes, le collège prend contact l'association dans un délai compatible avec la DLC des produits à céder et lui précise :

- La nature des produits à céder.
- La quantité précise de chaque produit (en poids, nombre d'unités ou nombre de portions).
- La DLC ou la DLUO des produits à céder.
- La température de conservation de chaque produit, qui est également la température de transport.

Une date et une heure de retrait sont convenues entre le collège et l'association pour le retrait des produits cédés.

Accusé de réception en préfecture  
N°18-08-DE  
Date de télétransmission : 14/04/2023  
Date de réception préfecture : 14/04/2023

**Article 5 : Transport et conservation des produits**

L'association s'engage à se présenter au collège munie du matériel nécessaire à l'enlèvement et au transport des produits, selon les informations communiquées par le collège lors de la prise de contact.

Les produits doivent être conservés à la température indiquée sur l'étiquette (sauf fruits, légumes et produits secs). Cette conservation est assurée, d'une part par le collège avant la prise en charge par l'association, puis par l'association, et ce durant les étapes de transport, stockage et distribution.

**Article 6 : Traçabilité**

Afin d'assurer la traçabilité des produits cédés, le collège et l'association complètent ensemble la fiche "Dons alimentaires : bordereau de prise en charge" lors de l'enlèvement. Elle récapitule notamment les éléments suivants :

- Nom du collège qui donne les produits et nom de l'agent les ayant remis à l'association.
- Nom de l'association qui emporte les produits et nom du bénévole qui les prend en charge.
- La désignation des produits emportés.
- La quantité précise de chaque produit.
- La DLC ou la DLUO de chaque produit emporté.

La fiche est signée par l'agent remettant les produits et par le bénévole qui les emporte.

Un modèle de cette fiche est annexé à la présente convention.

**Article 7 : Transfert de propriété et responsabilité**

Le transfert de propriété au bénéfice de l'association se matérialise par la signature de la fiche "Dons alimentaires : bordereau de prise en charge" par les deux parties en présence.

Dès lors, la responsabilité, notamment sanitaire, des produits emportés, est entièrement assumée par l'association.

**Article 8 : Rétractation**

Le collège se réserve le droit de ne pas céder les produits si l'association se présente à une date ultérieure à la date fixée ou si elle ne dispose pas de matériel satisfaisant pour l'enlèvement et le transport des produits.

L'association se réserve le droit de ne pas emporter tout ou partie des produits si les DLC ne sont pas compatibles avec la distribution et/ou si les emballages ne sont pas intacts.

Le collège assure alors l'élimination des produits non emportés. La fiche "Dons alimentaires : bordereau de prise en charge" ne mentionne que les produits effectivement emportés.

**Article 9 : Alerte sanitaire**

En cas d'alerte sanitaire portée à la connaissance du collège, celui-ci s'engage à transmettre immédiatement à l'association tous les messages de retrait ou de rappel qui concerneraient les produits cédés.

**Article 10 : Durée de la convention**

La présente convention prend effet à compter de la date de signature par les deux parties et prendra fin en cas de dénonciation écrite, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, par l'une ou l'autre des parties, sans contrepartie financière.

Fait en deux exemplaires originaux, le ...../...../..... à .....

<b>Le principal du collège</b> ..... (cachet)	<b>Le responsable de l'association :</b> ..... (cachet)
--	--

Accusé de réception en préfecture  
034-213402781-20230414-2023-08-DE  
Date de télétransmission : 14/04/2023  
Date de réception préfecture : 14/04/2023