

## CONVENTION DE MANDAT D'ENCAISSEMENT

---

ENTRE :

**LE LYCEE JEAN MONNET**, Place de l'Europe 78940 La queue lez Yvelines, dûment représenté par le Chef d'établissement en exercice, Madame Isabelle ANSART,

ci-après dénommé « **le Lycée** »,

d'une part,

ET

**LA SOCIETE XXXX**

ci-après dénommée « **le Mandataire** »

d'autre part,

ci-après désignées seules ou conjointement « **Partie** » ou **Parties** »

## PREAMBULE

Conformément au Code de l'Éducation, la Région assure l'accueil, la restauration, l'hébergement ainsi que l'entretien général et technique, à l'exception des missions d'encadrement et de surveillance des élèves, dans les établissements dont elle a la charge. Le chef d'établissement du lycée, assisté des services d'intendance et d'administration, encadre et organise le travail des personnels techniciens, ouvriers et de service placés sous son autorité. Il assure la gestion du service de demi-pension conformément aux modalités d'exploitation définies par la Région (incluant la tarification CAF et la compensation régionale)

Au terme d'une procédure de publicité et de mise en concurrence, le lycée Jean Monnet et la société XXXX ont conclu un marché pour assurer la production des repas, et le service associé avec le propre personnel du titulaire, dans les locaux du lycée et avec les matériels qui y sont mis à disposition par la Région.

Ainsi, il est nécessaire que la société XXXX soit mandatée par le lycée Jean Monnet pour procéder à l'encaissement des recettes et à la facturation des repas réservés des élèves et des commensaux aux repas au self et à la cafétéria du lycée précité.

**Ceci étant préalablement exposé, les Parties ont convenu ce qui suit :**

### ARTICLE 1 :

Le lycée Jean Monnet donne mandat à la société XXXX qui l'accepte, titulaire du marché de gestion du service de restauration collective du lycée Jean Monnet, aux fins de facturer et d'encaisser au nom et pour le compte du lycée, le prix des repas définitivement réservés par les usagers (élèves et commensaux) lors de leur passage en caisse au self.

### ARTICLE 2 :

En application de l'article IV.2.1 du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), le lycée détermine le mode de facturation au ticket, et s'engage à transmettre au Mandataire la liste des élèves inscrits à la demi-pension ainsi que la grille tarifaire régionale en vigueur au titre de l'année scolaire. Tout nouvel élève fera l'objet d'une actualisation de la liste des élèves. La fourniture, l'encodage et le renouvellement et la facturation en cas de perte des badges d'accès à la demi-pension sont à la charge du Mandataire.

En conséquence le mandataire procédera à l'encaissement des sommes remises par les usagers et à l'exception des élèves expressément désignés par le lycée pour lesquels le titulaire du marché laissera un accès au self, le mandataire s'engage à autoriser le passage des autres élèves et commensaux sans leur refuser l'accès dans la limite maximum de deux repas validés à découvert (solde négatif et personnel équivalent à deux repas maximum). En tout état de cause, le lycée sera tenu de rembourser au mandataire les soldes négatifs des seuls élèves expressément désignés par le lycée au titulaire.

### ARTICLE 3 :

Le Mandataire s'engage à produire au lycée Jean Monnet un état détaillé des sommes perçues, mensuellement au nom et pour le compte du lycée. Cet état sera adressé à l'adresse suivante :

Lycée Jean Monnet  
Rue Jean Monnet  
95130 FRANCONVILLE

**ARTICLE 4 :**

Le Mandataire reverse au Lycée l'intégralité des recettes des repas payés par les usagers (élèves et commensaux) lors de leur passage en caisse au self, déduction éventuelle des créances non recouvrées à l'issue d'un recouvrement amiable, et transférées au comptable du mandant.

Le reversement des sommes perçues est effectué sur le compte du Lycée dont le RIB est joint en annexe.

**ARTICLE 5 :**

Le Mandataire a l'obligation d'exercer l'ensemble des contrôles mentionnés à l'article 19 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. Pour l'encaissement des recettes, le Mandataire a l'obligation d'exercer les contrôles suivants :

- Un contrôle de la régularité de l'autorisation de percevoir des recettes ;
- Il traite la mise en recouvrement des créances et la régularité des réductions et des annulations des ordres de recouvrer.

**ARTICLE 6 :**

Le présent mandat étant consenti au Mandataire à titre personnel, celui-ci ne peut en aucune façon céder, transférer ou apporter à un ou plusieurs tiers ou à une personne morale quelconque la mission qui lui appartient en vertu de la présente convention, sans accord préalable du Lycée.

Cet accord devra être formalisé par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, la date de réception de cette lettre faisant office de date d'accord du Lycée.

**ARTICLE 7 :**

Cette convention de mandat d'encaissement prend effet à la date du 1<sup>er</sup> septembre 2023, date de démarrage du marché de gestion du service de restauration collective du lycée, pour une durée strictement égale à celle du marché – 4 (quatre) ans au maximum – pour prendre fin le 1<sup>er</sup> septembre 2027 au plus tard, dans le cas de reconduction annuelle du marché jusqu'à cette date.

**ARTICLE 8 :**

La résiliation anticipée du marché entraîne la caducité du mandat. La convention expirera une fois soldées toutes les opérations de clôture de fin de mandat réalisées.

En cas de manquement par le Mandataire à ses obligations contractuelles, le Lycée peut résilier la présente convention après mise en demeure effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse pendant un délai de quinze jours ouvrés. Le non-respect des dispositions de la présente convention de mandat pourra donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues par le marché et le droit positif applicable en matière de résiliation pour faute.

La présente convention peut également être résiliée par le Lycée sous réserve d'un préavis de 6 mois au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception. En cas de résiliation, la convention prend fin après réalisation des opérations de clôture de fin de mandat.

**ARTICLE 9 :**

Le Mandataire est tenu, au plus tard le 20 du mois suivant, soit le terme du Marché, soit la date d'effet de la résiliation, de verser par ordre de virement sur le compte du comptable public assignataire le produit des opérations de recettes et de solder le compte de dépôt de fonds ouvert pour la bonne exécution de la présente convention de mandat. Le Mandataire remet également l'ensemble de ses registres comptables, relatifs à la comptabilité séparée prévue par la présente convention, au Lycée qui se chargera de les transmettre au comptable public.

Le Lycée poursuit les opérations d'encaissement et de suivi des recouvrements des éventuelles créances impayées pour les factures émises avant l'échéance, soit du marché, soit de la convention de mandat en cas de résiliation.

**ARTICLE 10 :**

Tout litige relatif à l'interprétation à l'exécution ou à l'inexécution de la présente convention, à défaut de résolution amiable, sera soumis au tribunal du ressort du siège social du Lycée.

Pour le Lycée,

Pour le Mandataire,

Fait à PARIS, le .....