

## SERVICES ALIMENTAIRES DEVIS RELATIF À L'OPÉRATION DE LA CAFÉTÉRIA

Le présent devis deviendra le contrat d'entente entre le Centre de services scolaire des Sommets et le concessionnaire alimentaire qui sera retenu pour la prochaine année scolaire 2026-2027.

PÉRIODE VISÉE : 1<sup>er</sup> juillet 2026 au 30 juin 2027

ÉCOLE : **École secondaire de l'Odysée**  
900 rue Montcalm  
Valcourt (Québec)  
JOE 2L0  
lodysee@cssds.gouv.qc.ca  
Téléphone : 819-876-7534  
Télécopieur : 819-876-7535

« L'ÉCOLE »

### VISITE DES LIEUX (CONCESSIONNAIRE DE CAFÉTÉRIA)

Une visite de la cafétéria peut se faire sur rendez-vous en communiquant avec Ludovick St-Laurent au [lodysee@cssds.gouv.qc.ca](mailto:lodysee@cssds.gouv.qc.ca).

### POUR TOUTES QUESTIONS RELATIVES À L'APPEL D'OFFRES

Pour toutes questions relatives à l'appel d'offres, veuillez communiquer avec Ludovick St-Laurent au [lodysee@cssds.gouv.qc.ca](mailto:lodysee@cssds.gouv.qc.ca).

### RÉCEPTION DES SOUMISSIONS

Les mises en candidature (lettre de présentation, portfolio, menu, documentation, etc.) seront reçues jusqu'au 11 mai 2026, par courriel au [lodysee@cssds.gouv.qc.ca](mailto:lodysee@cssds.gouv.qc.ca).

### ÉVALUATION DES CANDIDATURES

Un comité de sélection procédera à l'évaluation des candidatures. Seules les personnes ou entreprises retenues pour l'entrevue seront contactées. Les critères d'évaluation sont les suivants :

CRITÈRES	PONDÉRATION	INDICATEURS
Contenu et équilibre nutritionnel	30%	- Respect du guide alimentaire canadien - Variété des menus - Option végétarienne
Conscience environnementale	20%	- Utilisation de produits locaux et de saison - Mesures de réduction du gaspillage alimentaire - Réduction des emballages - Pratiques écoresponsables
Bienveillance et qualité du service	15%	- Approche respectueuse et inclusive - Capacité à créer un environnement accueillant - Adaptation aux besoins particuliers
Engagement envers le milieu scolaire	15%	- Participation aux activités éducatives - Collaboration avec l'équipe-école
Expérience et références	20%	- Expérience en milieu scolaire - Références - Stabilité et fiabilité de l'organisation

Le Centre de services scolaire des Sommets, personne morale de droit public légalement constituée en vertu de la Loi sur l'instruction publique (Québec), ayant son siège social au 449, rue Percy, Magog (Québec) J1X 1B5, pour les besoins de l'école secondaire de l'Odyssee, située au 900 Rue Montcalm, Valcourt, QC J0E 2L0 et ici représentée par Monsieur Ludovic St-Laurent, directeur de l'Odyssee, lequel est dûment autorisé à signer la présente entente aux termes du Règlement relatif à la délégation de fonctions et de pouvoirs

## « LE CSSDS »

ET :

XXX corporation légalement constituée, ayant sa principale place d'affaires à \_\_\_\_\_, représentée et agissant aux présentes par assemblée en conseil d'administration de la corporation, tenue le \_\_\_\_\_ dont copie certifiée est annexée et ci-après désigné :

## « LE CONCESSIONNAIRE »

### 1. Objet de l'entente

- 1.1. La présente entente a pour objet de doter L'ÉCOLE d'un service de cafétéria au bénéfice des élèves et du personnel.
- 1.2. Conformément à l'objet de la présente entente LE CONCESSIONNAIRE s'engage à fournir les biens et à rendre les services de restauration tels que décrits à la présente entente.

### 2. Modalités de l'entente

#### 2.1. Suspension des activités

Le CSSDS ne garantit aucun nombre minimum de repas à servir ni de jours d'opération, l'entente entre les parties reconnaît toutefois des conditions de base, telles que décrites à la présente entente.

Avant la ratification de la présente, LE CONCESSIONNAIRE a soumis un menu, des prix et planifie sa prestation de service et son personnel en fonction de ces conditions. Tout changement long terme ou permanent à ces conditions peut entraîner un changement dans la prestation de service, sur le menu ou dans les prix.

Le CSSDS ne pourrait être tenu responsable d'un manque à gagner du CONCESSIONNAIRE à la suite d'une suspension du service court terme causée par tout événement exceptionnel ou de force majeure, tels que tempête, feu, pandémie, etc.

Une entente entre les parties devra être conclue dans le cas d'une suspension prévisible à long terme du service.

#### 2.2. Prix du repas

La liste des prix exigibles doit être incluse dans la soumission du formulaire de candidature. À titre indicatif, le prix d'un repas complet ne devrait pas dépasser 9,00\$ pour le menu du jour. Il peut toutefois être moindre.

Seuls les prix convenus lors de l'entente signée pourront être exigés des usagers de la cafétéria pendant la période visée.

Le prix du repas comprend les articles jetables, lorsqu'utilisés.

Le prix du repas est entièrement versé au CONCESSIONNAIRE.

### 3. Résiliation de l'entente

- 3.1. Le CSSDS se réserve le droit de résilier la présente entente, en tout ou en partie, s'il juge qu'il est dans l'intérêt de l'ÉCOLE de le faire, notamment à la suite d'un changement de politique ou d'orientation de l'ÉCOLE ou pour toute cause de force majeure rendant les locaux ou les équipements inutilisables ou exigeant des réparations importantes.
- 3.2. Le CSSDS se réserve également le droit de résilier la présente entente au cas où le CONCESSIONNAIRE manque à l'une de ses obligations contractées par la présente ou fait faillite, liquidation ou cession de ses biens.
- 3.3. Le CONCESSIONNAIRE peut résilier la présente entente au cas où le CSSDS manque à l'une de ses obligations contractées par la présente entente.
- 3.4. La résiliation de l'entente ne donne droit au CONCESSIONNAIRE à aucune indemnité de la part du CSSDS à l'exception des revenus prévus pour la période du menu en cours.
- 3.5. La résiliation de l'entente prend effet à l'expiration d'un délai minimal de trente (30) jours ouvrables suivant la réception de l'avis de résiliation par le CSSDS ou du CONCESSIONNAIRE.
- 3.6. En cas de résiliation de la présente entente, le CONCESSIONNAIRE doit remettre à la direction de l'ÉCOLE les équipements appartenant à l'ÉCOLE ainsi que tout autre bien qui aurait été mis à sa disposition dans l'état où il lui avait été remis, en tenant compte de l'usure normale. En cas contraire, l'ÉCOLE se réserve le droit d'appliquer les dispositions relatives à la réparation ou au remplacement des équipements prévus aux articles 9 et 10 de la présente. L'inventaire des équipements est en annexe III au document de l'entente.

### 4. Obligations du CONCESSIONNAIRE

- 4.1. Le CONCESSIONNAIRE s'engage à exécuter ses obligations en respectant les différentes lois et règlements applicables, notamment en ce qui concerne l'hygiène et la salubrité alimentaire, ainsi que toute autre loi, réglementation ou exigence régissant la nature de services fournis par le CONCESSIONNAIRE. Il s'engage aussi à respecter les règlements, normes, politiques ou autres dispositions administratives en vigueur au CSSDS. Il s'engage plus spécifiquement, mais non limitativement, à fournir les biens et les services en tenant compte :
  - 4.1.1. de la [Politique pour une saine alimentation et un mode de vie physiquement actif](#) du CSSDS, les orientations énoncées dans le formulaire de mise en candidature ainsi que les orientations du Guide Alimentaire Canadien en usage ;
  - 4.1.2. des directives du ministère de l'Agriculture des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ), des dispositions applicables de la Loi sur les produits agricoles, les produits marins et les aliments (L.R.Q. c. P-29), ainsi que du règlement sur les aliments (L.R.Q. c. P-29, r.1) ;

Le CONCESSIONNAIRE est responsable d'obtenir et de maintenir, à ses frais, les licences, certifications, formations et permis requis afin d'opérer le service de cafétéria. Le CONCESSIONNAIRE doit notamment détenir un permis d'exploitation émis par le MAPAQ, lequel sera affiché sur les lieux d'exploitation.

## 4.2. Le CONCESSIONNAIRE s'engage de plus à :

- 4.2.1. maintenir une étroite collaboration avec le représentant de l'ÉCOLE;
- 4.2.2. respecter les rôles et fonctions des divers personnels travaillant au sein de l'ÉCOLE;
- 4.2.3. communiquer adéquatement avec le personnel, les parents et les élèves de l'ÉCOLE;
- 4.2.4. tenir compte des recommandations formulées par le directeur de L'ÉCOLE et présenter le menu pour approbation au conseil d'établissement.

## 4.3. Accessibilité et heures d'ouverture

Le CONCESSIONNAIRE s'engage à servir les repas aux élèves, au personnel de l'école ainsi qu'à toute autre personne dont la présence est autorisée et permise par l'autorité compétente :

- aux heures déterminées par la direction de l'ÉCOLE après entente avec le CONCESSIONNAIRE;
- durant les jours de classe prévus [au calendrier scolaire annuel](#).

## 4.4. Exigences qualitatives

### 4.4.1. Respect de la liste des menus soumis et de la qualité des repas

Conformément à son offre de service, le concessionnaire s'engage à :

- *Fournir aux usagers des services et aliments sains de qualité, qui respectent rigoureusement les exigences suivantes et qui respectent les règles du CSSDS et du ministère de l'éducation;*
- *respecter les principes établis par le [Guide alimentaire canadien](#) dans l'éventail des aliments offerts et la préparation des menus;*
- *être varié et non répétitif dans la préparation des menus en respectant un cycle minimal de quatre semaines;*
- *offrir des repas contenant des protéines variées à chaque semaine d'environ 120 grammes d'aliments protéinés par portion, par repas (légumineuses, fromage, œuf, viande, poisson, etc.);*
- *toujours offrir une option végétarienne à son menu et l'identifier au moyen d'une mention distinctive;*
- *offrir quotidiennement un menu du jour comprenant le plat principal, un pain et 2 choix entre la soupe, le dessert ou le breuvage (lait ou eau fruitée);*
- *avoir une offre de collation et de prêt à manger (muffins santé, bagel, sandwich, fruits, etc.).*

### 4.4.2. Préparation des repas

En général, la production alimentaire devra être faite sur place, ou si service de traiteur, la production est faite en partie aux lieux du traiteur et finalisée sur place.

### 4.4.3. Présence du concessionnaire

Au moment de la préparation et du service des repas, la présence du CONCESSIONNAIRE ou de son représentant autorisé est obligatoire.

#### 4.4.4. Service de cafétéria

Le CONCESSIONNAIRE s'engage à fournir ses services avec prudence et diligence, conformément aux usages et règles de l'art.

#### 4.5. Affichage des menus et prix de vente

La planification générale de l'offre alimentaire doit être approuvée annuellement par le conseil d'établissement de l'école.

Les plats principaux des menus doivent être annoncés au moins une semaine à l'avance.

Le prix des repas et autres aliments doit être clairement annoncé et affiché dans la salle à diner de la cafétéria. Il est également suggéré que les utilisateurs y aient accès en ligne.

Afin de faciliter les transactions, l'utilisation de cartes-repas prépayées est fortement suggérée.

#### 4.6 Vérification des antécédents judiciaires

LE CONCESSIONNAIRE reconnaît que les services fournis dans le cadre du présent contrat impliquent une interaction directe ou indirecte avec des élèves, incluant des mineurs ou des personnes vulnérables. À ce titre, la sécurité physique et psychologique des élèves constitue une priorité absolue.

LE CONCESSIONNAIRE s'engage à faire procéder, avant toute affectation de personnel dans un contexte impliquant un contact avec des élèves, à une vérification des antécédents judiciaires conformément aux exigences du ministère de l'Éducation du Québec. Cette vérification doit inclure :

- Une déclaration relative aux antécédents judiciaires afin de s'assurer que le membre du personnel n'a pas d'antécédent judiciaire en lien avec sa fonction ;
- Toute information relative à des comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité des élèves.

LE CONCESSIONNAIRE doit fournir à L'ÉCOLE avant le début des activités visées par le présent contrat, une attestation écrite confirmant que chaque personne affectée a fait l'objet d'une vérification conforme et qu'aucun antécédent judiciaire ou comportement incompatible avec les fonctions à exercer n'a été relevé.

LE CONCESSIONNAIRE s'engage à informer immédiatement L'ÉCOLE de tout changement relatif aux antécédents judiciaires de son personnel et de toute information relative à des comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité des élèves. Une nouvelle vérification pourra être exigée à tout moment par le L'ÉCOLE, notamment en cas de doute raisonnable.

Le non-respect de cette clause constitue un manquement grave pouvant entraîner la suspension immédiate des prestations concernées, voire la résiliation du contrat, sans préjudice aux autres recours légaux de L'ÉCOLE.

Le CONCESSIONNAIRE doit fournir à L'ÉCOLE, avant le début des opérations, une liste de son personnel permanent et temporaire mentionnant le nom, l'adresse, ainsi que le numéro de téléphone de chacun des membres de son personnel impliqués dans l'exécution du contrat et tenir L'ÉCOLE informée de tout changement à cette liste, et ce, en temps opportun.

#### 4.7 Code d'éthique

LE CONCESSIONNAIRE reconnaît avoir pris connaissance du [Code d'éthique](#) applicable aux membres du personnel et à toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux, et s'engage à ce que ses employés et représentants s'y conforment en tout temps.

Le Code d'éthique vise à assurer la sécurité et l'intégrité, notamment via des devoirs de loyauté, de réserve et de signalement de manquements. Tout manquement sera réputé constituer un défaut contractuel.

### 5. Obligations du CSSDS

- 5.1. Assurer le chauffage, la ventilation et l'éclairage de tous les locaux ;
- 5.2. Fournir l'eau chaude et froide requise par le CONCESSIONNAIRE ;
- 5.3. Faire les menues réparations et les travaux d'entretien requis par l'usage normal des lieux qu'il jugera à propos incluant les modifications requises par la loi régissant les édifices publics et les lois de l'hygiène ;
- 5.4. Faire l'entretien de la salle à manger quotidiennement ;
- 5.5. Assurer la surveillance nécessaire des installations ;
- 5.6. Le CSSDS se réserve toute compétence pour juger et interpréter l'entente signée concernant la qualité et le prix des repas et autres aliments offerts.

### 6. Responsabilités

- 6.1. Le CSSDS ne peut être tenu responsable des dommages corporels ou matériels subis par le CONCESSIONNAIRE, ses représentants, ses préposés ou toute autre personne en regard de l'exécution de la présente entente, sauf dans la mesure prévue par la loi.
- 6.2. Le CONCESSIONNAIRE doit souscrire et maintenir une police d'assurance responsabilité civile d'une limite minimale de CINQ MILLIONS DE DOLLARS (5 000 000 \$), avec mention que le CSSDS soit ajouté comme assuré additionnel. Le CONCESSIONNAIRE doit en fournir la preuve au CSSDS en joignant une copie au contrat en annexe.
- 6.3. Le CONCESSIONNAIRE s'engage à assumer la responsabilité et tenir indemne le CSSDS en cas de poursuite, de réclamation, d'action en dommages-intérêts, de dépenses ou de frais relatifs à tout dommage à la personne ou

---

aux biens du CSSDS ou d'un tiers, y compris le vol ou la destruction totale ou partielle, pouvant découler de la faute, de la négligence ou de l'omission du CONCESSIONNAIRE ou de l'une des personnes travaillant avec lui.

- 6.4.** L'ÉCOLE n'assume aucuns frais pour la perte d'aliments à la suite d'un bris électrique ou autre sur les équipements ou installations.

## **7. Délais ou retards**

- 7.1.** Le CSSDS peut suspendre temporairement l'exécution de la présente entente, lorsque des circonstances imprévues ne lui permettent pas de fonctionner, notamment, sans restreindre la généralité de ce qui précède, lorsqu'il y a grève de ses employés, lockout ou que les lieux de travail sont inaccessibles quelle qu'en soit la cause.

- 7.2.** La suspension des cours et fermeture des établissements lors des tempêtes sont annoncées sur le site internet du CSSDS. Il est de la responsabilité du CONCESSIONNAIRE de se maintenir informé.

## **8. Sous-traitance ou cession**

Le CONCESSIONNAIRE ne peut faire exécuter en sous-traitance certaines parties des obligations convenues aux présentes sans avoir obtenu préalablement l'autorisation du CSSDS et il reconnaît demeurer, en toutes circonstances, seul responsable de l'exécution des travaux ou de la prestation des services à l'égard de l'établissement.

Le CONCESSIONNAIRE ne peut en tout ou en partie céder les droits et obligations qui lui sont conférés aux termes des présentes sans l'autorisation préalable et écrite du CSSDS.

## **9. Équipement**

### **9.1. Nature de l'équipement fourni**

Le CSSDS fournit gratuitement l'équipement ainsi que les articles apparaissant au document d'inventaire approuvé par les parties et dont une copie est annexée et considérée comme faisant partie intégrante du présent contrat.

### **9.2. État des équipements**

L'équipement fourni est reconnu en bon état de fonctionnement et le CONCESSIONNAIRE déclare l'avoir vu et examiné et s'en déclare satisfait.

### **9.3. Autres équipements**

Le CONCESSIONNAIRE doit, pour satisfaire aux exigences du service, compléter et ajouter, à ses frais, l'équipement et les accessoires qu'il juge nécessaires ou utiles.

### **9.4. Utilisation, entretien et réparation des équipements**

- 9.4.1. Le CONCESSIONNAIRE doit utiliser les équipements mis à sa disposition pour les besoins et les fins pour lesquelles ils ont été conçus et suivant les recommandations du manufacturier.
- 9.4.2. Le concessionnaire s'assure du bon fonctionnement de l'équipement et à cette fin, effectue, à ses frais, son entretien régulier. Un programme d'entretien désignant les responsabilités respectives du concessionnaire et du CSSDS, est joint en annexe I.
- 9.4.3. Le CONCESSIONNAIRE effectue, à ses frais, toutes les réparations requises conséquentes à une mauvaise utilisation ou à un manque d'entretien de sa part. Tous les équipements peuvent être vérifiés, par un spécialiste reconnu en présence du CSSDS et du CONCESSIONNAIRE. Cette inspection est aux frais du CONCESSIONNAIRE et un rapport écrit est présenté aux parties par le spécialiste. En cas de négligence ou d'abus, les réparations notées au rapport sont effectuées aux frais du CONCESSIONNAIRE et doivent être complétées avant la fin du contrat.
- 9.4.4. Le CSSDS se réserve le droit de procéder, en tout temps, à la vérification de l'équipement. Cette vérification se fait en présence du CONCESSIONNAIRE.
- 9.4.5. Les réparations ou remplacements de pièces résultat d'une usure normale sont effectués aux frais du CSSDS. Il appartient cependant au CONCESSIONNAIRE de s'assurer que la réparation, suite à une commande émise par l'ÉCOLE, a été complétée de façon adéquate.
- 9.4.6. En situation imprévue ou urgente, le CONCESSIONNAIRE doit contacter la direction de l'ÉCOLE avant de prendre action.

## 10. Inventaire

### 10.1. Situation actuelle

Les parties reconnaissent que l'équipement dont il est fait mention au document d'inventaire annexé se retrouve effectivement sur les lieux (Annexe III).

### 10.2. Remplacement

Le CONCESSIONNAIRE s'engage à remplacer, à ses frais, les articles brisés, perdus et volés de façon à maintenir les quantités apparaissant à l'inventaire ci-annexé.

À défaut par le CONCESSIONNAIRE de procéder au remplacement des dits articles, l'ÉCOLE assure elle-même le remplacement aux frais du CONCESSIONNAIRE.

## 11. Remise des locaux et des clés

Le CSSDS prend entente avec le CONCESSIONNAIRE pour la remise des clés de ses locaux et ce dernier en assumera la garde et la responsabilité.

Il est toutefois entendu que le CSSDS doit avoir un libre accès aux locaux, en tout temps afin de respecter ses obligations liées à l'entretien, la modification, réparation des locaux ou afin de valider et faire respecter les normes de sécurité nécessaires au bien-être des élèves et du personnel.

Aux fins de certaines activités pédagogiques ou des projets scolaires et communautaires, les parties s'entendent sur les modalités d'accès et d'usage des locaux et équipements appartenant au CSSDS.

À l'expiration du contrat, le CONCESSIONNAIRE remet les locaux en bon état à la satisfaction du CSSDS, y compris les améliorations locatives qu'il a apportées, et ce, sans indemnité. Le CONCESSIONNAIRE remet de même les clés.

## 12. Avis

Tout avis doit être donné par écrit et transmis à la direction de l'ÉCOLE et au représentant désigné par le CONCESSIONNAIRE.

## 13. Autres dispositions

- 13.1. Le CONCESSIONNAIRE fait rapport immédiatement à la direction de tout incident, quelle qu'en soit la nature.
- 13.2. Le CONCESSIONNAIRE fournit à la direction tous les documents, rapports et autres écrits requis relativement aux cafétérias, notamment une copie du rapport d'inspection annuel MAPAQ.
- 13.3. Le CONCESSIONNAIRE collabore à tout projet scolaire d'éducation à l'alimentation convenu avec l'ÉCOLE dans le respect de ses obligations.
- 13.4. Le CONCESSIONNAIRE a la responsabilité de s'inscrire au Système Automatisé de Messagerie (SAM) de la ville de Valcourt (bris aqueduc, mesures d'urgence, etc.).
- 13.5. Les dispositions contenues dans l'entente de service ci-jointe font intégralement partie des présentes et les parties reconnaissent en avoir pris connaissance.

## 14. Durée de l'entente

La présente entente est effective pour la durée de l'année scolaire 2026-2027.

Les parties devront se rencontrer avant le 1<sup>er</sup> avril 2027 afin de discuter du renouvellement ou non de l'entente, et de ses modalités le cas échéant. Dans le cas d'un renouvellement, une entente écrite devra être signée par les parties dans les 30 jours suivant ladite rencontre.

À défaut d'entente dans les délais prescrits, il est entendu que le présent contrat prenne fin au 30 juin 2027.

## 15. Signatures de l'entente : (À compléter lors de la signature du contrat)

## ANNEXE I PROGRAMME D'ENTRETIEN D'UNE CAFÉTÉRIA

OPÉRATION	FRÉQUENCE	RESPONSABILITÉ	COMMENTAIRES
Nettoyer la surface de travail	Après utilisation	CONCESSIONNAIRE	
Laver les charriots de service	Après utilisation	CONCESSIONNAIRE	
Laver la vaisselle et les ustensiles	Après utilisation	CONCESSIONNAIRE	
Laver les chaudrons et équipements de préparation	Après utilisation	CONCESSIONNAIRE	
Vider et nettoyer les poubelles, bacs de recyclage et compost de la cuisine	1 fois/jour	CONCESSIONNAIRE	
Balayer le plancher de la cuisine	1 fois/jour	CONCESSIONNAIRE	
Laver le plancher de la cuisine	1 fois/jour	CONCESSIONNAIRE	
Nettoyer les étagères et les espaces de rangement	1 fois/semaine	CONCESSIONNAIRE	
Nettoyer les espaces de la chambre froide	2 fois/an	CONCESSIONNAIRE	
Effectuer un examen préventif sur les équipements	2 fois/an	CONCESSIONNAIRE	
Entretien du lave-vaisselle (détartrage, filtres, etc.)	Selon les normes du fabricant	CONCESSIONNAIRE	
Entretien des fours, appareils de cuisson et de service	Selon les normes du fabricant	CONCESSIONNAIRE	
Nettoyer les hottes de cuisinières	Selon les normes du fabricant	CONCESSIONNAIRE	
Inspection visuelle des lieux	Régulièrement	CONCESSIONNAIRE	
Nettoyer l'espace des dineurs (plancher, tables, comptoirs, micro-ondes, etc.)	Après utilisation	ÉCOLE	
Vider et nettoyer les poubelles, bacs de recyclage et compost de l'espace des dineurs	Min. 1 fois/jour	ÉCOLE	
Maintenance annuelle du plancher de la cuisine et de l'espace des dineurs	Selon les normes du fabricant	ÉCOLE	
Entretenir et nettoyer tous les drains et trappes à graisse	Selon les normes du fabricant	CSSDS	
Assurer la gestion parasitaire	Au besoin	CSSDS	

---

## ANNEXE II

### MENU ET PRIX

**(À fournir par le CONCESSIONNAIRE et à ajouter lors de la signature du contrat)**

---

## ANNEXE III

### INVENTAIRE CAFÉTÉRIA

(Mise à jour annuellement par les 2 parties en début d'année scolaire)

**(À fournir par l'ÉCOLE et à intégrer lors de la signature du contrat)**