



DEPARTEMENT DU VAR

REPUBLIQUE FRANCAISE

**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA VILLE DE FREJUS**

JPP/CRH/GR/AB

**EXTRAIT  
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION****SEANCE DU 04 JUIIN 2024**

Effectif du Conseil d'Administration	17	Télétransmission en Préfecture	<b>06 JUIN 2024</b>
Membres en exercice	17	Date Réception	<b>06 JUIN 2024</b>

Le quatre juin deux mille vingt-quatre, à dix-sept heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Fréjus, régulièrement convoqué le 30 mai, s'est réuni au Centre Communal d'Action Sociale (Salle de réunions), le Kipling, 305 avenue Aristide Briand à Fréjus, sous la présidence de Monsieur David RACHLINE, Président du Centre Communal d'Action Sociale, représenté par Mme Nassima BARKALLAH, Vice-Présidente.

**PRESIDENT** : Monsieur David RACHLINE, représenté par Mme Nassima BARKALLAH, Vice-Présidente.

**PRESENTS** : Mmes SOLER, GATTO, CHIERICO, PERES, BONNOT,  
MM. BOURDIN, CAVIGLIOLI, PETIT, JOUANIC, GUERIN, Membres

**ABSENTS EXCUSES** : Mmes EL AKKADI, CREPET, BLESIOUS, JACQUEMIN  
M. PERONA, Membres

**REPRESENTES:**

Conformément à l'article R123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles ont donné pouvoir de voter en leur nom : M. Patrick PERONA à M. Michel BOURDIN.

**SECRETAIRE DE SEANCE** : Monsieur Laurent PETIT

<b>DELIBERATION N° 380 / 24</b>	<b><u>CONVENTION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE</u></b>
du 06 JUIN 2024	<b>ENTRE LE CCAS ET LA SOCIETE « VALAE »</b>
Affiché	<b><u>PROCEDURE ADAPTEE</u></b>
Au 06 AOUT 2024	<b><u>ANNEE 2025</u></b>

**Madame Nassima BARKALLAH, Vice-Présidente expose :**

Afin de répondre aux besoins de fourniture de denrées alimentaires du CCAS, de l'EHPAD « Les Eaux – Vives » et de la Résidence Autonomie « La Respélido », il vous est proposé de conclure une convention d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage avec la Société VALAE.

Cette dernière prendra en charge pour le compte du CCAS, la préparation du MAPA relatif à la fourniture de denrées alimentaires, la publication, la réception des candidatures, les notifications d'attribution et le suivi administratif du marché ainsi que l'Assistance et le suivi de l'exécution du marché pendant toute sa durée d'exécution, et ce, dans le respect du code de la commande publique.

Le CCAS choisira lui-même son ou ses fournisseur(s) à l'issue de la mise en concurrence et la référence des produits.

Les frais d'adhésion à la société VALAE sont d'un montant forfaitaire de 250 € HT soit 300 € TTC (Trois cents euros toutes taxes comprises).

L'ensemble des frais de publications (Appel d'Offres, avis d'attribution) seront à la charge de l'Adhérent au tarif en vigueur à la date de la publication concernée.

La présente convention est conclue, à compter de sa signature, pour toute période nécessaire à l'exécution de l'assistance à maîtrise d'ouvrage concernant le marché qui prendra effet le 1<sup>er</sup> janvier 2025 pour se terminer le 31 décembre 2025.

## **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**APRES** avoir entendu l'exposé qui précède et délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

**APPROUVE** les termes de la convention d'adhésion avec la Société « VALAE » pour l'année 2025,

**AUTORISE** Monsieur le Président ou son représentant à signer la présente convention,

**SOUMET** la présente délibération au contrôle de légalité de Monsieur le Préfet du Var,

**AINSI** fait et délibéré à Fréjus, le 04 Juin 2024, après lecture faite et ont signé au registre tous les membres présents, après lecture faite.

**POUR EXPEDITION CONFORME**

**POUR LE PRESIDENT,  
LA VICE-PRESIDENTE,**

**Nassima BARKALLAH**

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux et/ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Toulon dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées. Le tribunal peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**CONVENTION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE  
PROCEDURE ADAPTEE ANNUELLE 2025**

Entre,

La Société VALAÉ, SAS au capital de 6.000 Euros, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés du Mans sous le numéro 389 968 819, dont le siège social se situe 38, 44 rue Edgar Brandt, 72 000 LE MANS, représentée par sa gérante,

Ci-après désignée « **l'assistant à maîtrise d'ouvrage** »,

D'une part,

Et,

Nom de l'établissement : Centre Communal d'Action Sociale .....

Adresse : LE KIPLING 305, avenue Aristide BRIAND .....

CP : 83600 Ville : FREJUS .....

SIRET : 268 300 449 00 108 ..... APE : .....

N° Engagement CHORUS .....

N° Service CHORUS.....

Adresse email générale de l'établissement : jp.pangole@ville-frejus.fr .....

Adresse email du Responsable Marchés Publics : c.reineri@ville-frejus.fr .....

Représenté (e) par M. David RACHLINE Président du CCAS .....

Agissant en qualité de représentant du pouvoir adjudicateur



Ci-après désigné « **le Pouvoir Adjudicateur** »,

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

L'assistance à maîtrise d'ouvrage consiste à donner au Pouvoir Adjudicateur un conseil préalable nécessaire à la préparation et à la passation d'un marché public avec délégation d'un mandat afin que l'assistant à maîtrise d'ouvrage puisse procéder à toutes formalités utiles pour passer le marché pour le compte du Pouvoir Adjudicateur.

Elle consiste à :

- Regrouper les achats des différents acheteurs publics afin de proposer un potentiel d'achats plus conséquent aux candidats et envisager d'obtenir de meilleures conditions financières
- Assister les services du Pouvoir Adjudicateur dans la procédure de consultation publique pour les fournitures concernées, conformément au Code de la commande publique
- Accompagner les représentants du Pouvoir Adjudicateur dans le respect et la bonne exécution de la consultation et des clauses des cahiers des charges administratifs et techniques et **ce pendant toute la durée d'exécution** du marché

La présente convention a pour but de définir les conditions d'exécution de ce mandat.

### **Article 1 : L'Objet de la convention**

L'assistant à maîtrise d'ouvrage s'engage, par les présentes, à proposer au Pouvoir Adjudicateur, les offres des candidats fournisseurs qu'elle a reçues dans les conditions précisées ci-après. Cette convention permettra au Pouvoir Adjudicateur de s'approvisionner auprès des titulaires fournisseurs que celui-ci aura désignés par attribution, dans le cadre d'un marché multi-attributaire, tout en bénéficiant de conditions de vente privilégiées, ainsi que de l'assistance et des services complémentaires qui y sont liés, selon les termes et conditions définis au présent contrat.



## **Article 2 : Le Mandat**

Le Pouvoir Adjudicateur donne mandat relatif à la fourniture de denrées alimentaires à l'assistant à maîtrise d'ouvrage pour la préparation des appels d'offres et mises en concurrence et lui confie les missions suivantes :

- La rédaction des cahiers des charges techniques et administratifs communs à l'ensemble des Pouvoirs Adjudicateurs ayant donné mandat à l'assistant à maîtrise d'ouvrage,
- La rédaction des règlements de consultation propre à la procédure adaptée (mise en concurrence) selon les montants déclarés indépendamment par chaque Pouvoir Adjudicateur,
- La planification du déroulement de la procédure de la publication jusqu'à la notification,
- La conception et la publication des avis d'appel publics à la concurrence,
- La réception des offres et des candidatures conformément aux dispositions décrites dans le règlement de consultation,
- L'ouverture des plis,
- La remise d'un rapport d'analyse des candidatures au Pouvoir Adjudicateur
- Les notifications aux candidats retenus et non retenus,
- L'archivage informatique de l'ensemble de la documentation et la mise à disposition de celle-ci sur demande du Pouvoir Adjudicateur,
- L'assistance et le suivi de l'exécution du marché pendant toute sa durée d'exécution, conformément aux clauses définies dans les cahiers des charges administratives et techniques.

Le Pouvoir Adjudicateur est informé de ce que la rédaction du rapport de présentation nécessaire pour les marchés d'un montant supérieur aux seuils européens (cf. article R. 2184-1 à R. 2184-6 du Code de la commande publique) ne figure pas dans les missions confiées à l'assistant à maîtrise d'ouvrage.

Le pouvoir adjudicateur garde son autonomie sur la méthodologie et les procédures d'envoi de ce rapport qu'il établit.

## **Article 3 : Les montants du marché**

Le Pouvoir Adjudicateur exprime (ci-joint en **ANNEXE 1**) ses besoins annuels en **euro HT pour tout ou parties des lots** qu'il souhaite encadrer par ce mandat. La détermination du montant minimum pour chaque lot n'est pas obligatoire, par contre, il est obligatoire de **fixer au moins un maximum** permettant de vérifier que le montant total maximum du marché ne dépasse pas le seuil de la procédure adaptée en vigueur.



Le marché est décomposé en 28 lots : 20 lots en « circuit traditionnel », dont 6 lots « Produits BIO et EGAlim » et 8 lots en « circuit court », définis dans l'article 2 du CCTP lié à la passation du marché.

#### **Article 4 : Les obligations de l'assistant à maîtrise d'ouvrage**

Après avoir été choisi par le Pouvoir Adjudicateur et conformément au Code de la commande publique, l'assistant à maîtrise d'ouvrage sera tenu au respect des obligations ci-dessous définies :

- Garantir une mise en concurrence équitable des candidats potentiels tout en respectant la législation en la matière durant toute la durée de la procédure de passation et pour toutes les étapes de celle-ci,
- Assurer la bonne exécution du règlement de consultation et du respect de la procédure AMO, annexée à la présente convention par tous les candidats,
- Pourvoir au respect du CCAP et du CCTP annexés à la présente convention et de leur bonne application contractuelle par les titulaires du marché et ce pendant toute la durée d'exécution du marché,
- Fournir au Pouvoir Adjudicateur un catalogue dématérialisé, intégrant les BPU et leurs mises à jour conformément aux clauses du cahier des charges administratives lié à la présente convention.
- **OPTION** : L'assistant à maîtrise d'ouvrage mettra à la disposition du Pouvoir Adjudicateur, un outil de commandes en accès internet sécurisé.

#### **Article 5 : Les obligations du Pouvoir Adjudicateur**

- Certifier exacts et sincères les montants « minimal » et « maximal » déclarés dans la présente convention,
- Attester par sa signature de la présente convention, avoir pris connaissance des documents annexés, et adhérer sans réserve aux dispositions contractuelles exprimées dans les documents constitutifs de la mise en concurrence et de l'exécution de l'accord cadre :
  - \* Procédure de l'assistance à maîtrise d'ouvrage,
  - \* Règlement de consultation,



\* Cahiers des charges administratives et techniques particulières,

- Avertir l'assistant à maîtrise d'ouvrage des éventuels engagements qui ne seraient pas tenus par les titulaires signataires,
- Se satisfaire des engagements de service et de conditions financières fournis par les titulaires dans leur offre, conformément aux CCAP et CCTP du marché,
- Garantir le paiement des marchandises vendues par les titulaires au Pouvoir Adjudicateur dans les délais légaux. Les sommes dues au titulaire seront payées dans un délai convenu entre les parties et conformément à l'article 9 du CCAP lié à la consultation, objet de cette convention.
- Certains documents de la procédure et de ses actes peuvent être signés électroniquement et, en aucun cas, ne peuvent être contestés ou refusés le cas échéant.

#### **Article 6 : La durée de la convention**

Cette convention prend effet à la date de la signature de la présente et pour toute la période nécessaire à l'exécution de l'assistance à maîtrise d'ouvrage concernant le marché qui prendra effet le 1<sup>er</sup> janvier 2025 pour se terminer le 31 décembre 2025.

#### **Article 7 : Les frais à la charge du Pouvoir Adjudicateur**

Les frais liés à l'exécution de cette convention d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage sont d'un montant forfaitaire annuel de 250 € H.T. (deux cent cinquante euros) soit 300 € T.T.C. (trois cents euros).

Ces frais seront facturés au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de l'exécution de la présente convention au Pouvoir Adjudicateur afin que ce dernier puisse en assurer le règlement et permettre ainsi l'exécution de sa mission par l'assistant à maîtrise d'ouvrage.

Le Pouvoir Adjudicateur de ce fait consent à régler de manière irrévocable en contrepartie des services procurés et fournis antérieurement par l'assistant à maîtrise d'ouvrage.

L'ensemble des frais de publication (appel d'offres, avis d'attribution) à la charge du Pouvoir Adjudicateur lui seront facturés directement par l'organisme de publication selon le tarif en vigueur à la date de la publication concernée.



**Article 8 : Les conditions financières de rémunération de l'assistant à maîtrise d'ouvrage**

VALAÉ est prestataire de services du Pouvoir Adjudicateur. Elle assiste les services de ce dernier dans toute la procédure de consultation publique pour les fournitures concernées et l'accompagne dans le respect et la bonne exécution du présent marché pendant toute sa durée.

Parallèlement, VALAÉ offre un service de facilitation de réponse au profit des candidats et d'exécution du marché au profit des titulaires, notamment en mutualisant plusieurs pouvoirs adjudicateurs indépendants dans une procédure unique de consultation.

A ces différents titres, les titulaires s'engagent, dès le premier jour d'exécution du marché, à rémunérer l'assistant à maîtrise d'ouvrage à hauteur de 4 % (quatre pour cent) du volume d'achat HT réalisé par le pouvoir adjudicateur auprès desdits titulaires.

**Article 9 : La résiliation anticipée :**

En cas d'inexécution par l'une ou l'autre des parties de l'une de ses obligations, l'autre partie sera en droit de mettre fin à la présente convention 15 jours après mise en demeure d'exécuter ou de mettre fin à l'inexécution des obligations adressée par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet, et ce sans préjudice de l'obtention de dommages et intérêts.

**Article 10 : Le règlement de litiges :**

En cas de litige survenant entre les parties sur l'interprétation ou l'exécution des présentes et de leurs suites, et avant tout recours aux tribunaux, les parties, s'efforceront de rechercher toutes solutions amiables pour le règlement dudit litige dans un délai maximum d'un mois, la conciliation devant être formalisée par un écrit signé de toutes les parties au litige.

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif du lieu du siège social de l'assistant à maîtrise d'ouvrage (et non celui dans le ressort duquel a légalement son siège l'autorité qui, soit en vertu de son pouvoir propre, soit par délégation, a pris la décision attaquée ou a signé le contrat litigieux) en vertu des dispositions des articles R312-1 et R312-2 du Code de Justice administrative.

Cet article R312-2 énonce à cet égard que « sauf en matière de marchés, contrats ou concessions, la compétence territoriale ne peut faire l'objet de dérogations, même par voie d'élection de domicile ou d'accords entre les parties ». Les signataires des présentes confirment qu'ils sont dûment habilités pour engager la structure dont ils se réfèrent.



**Article 11 : Lutte contre la corruption et la fraude fiscale :**

Chacune des parties, ses dirigeants, employés, agents, sous-traitants, affiliés et toutes les autres personnes qui leur sont associées et qui fournissent des services en leurs noms respecteront la réglementation applicable en matière de lutte contre la corruption et de prévention de la corruption qui s'appliquent à eux le cas échéant.

Ils s'abstiendront d'offrir, de promettre, de donner ou de payer (soit directement ou par le biais d'un tiers) aucun avantage financier, commercial ou autre à une personne avec l'intention d'inciter, de récompenser ou d'influencer ladite personne afin qu'elle exécute incorrectement une fonction ou une activité qu'elle est censée exécuter de bonne foi, de façon impartiale ou d'une position de confiance.

Ou à un fonctionnaire avec l'intention à la fois d'influencer ledit fonctionnaire dans l'exécution de ses fonctions (incluant tout exercice ou omission de l'exercice de ses fonctions, même si elles sont en dehors de son champ d'action) et d'obtenir ou de conserver tout avantage financier, commercial ou autre dans la conduite des activités, de demander, d'accepter, de recevoir ou de solliciter (soit directement ou par le biais d'un tiers) le paiement de tout avantage financier ou autre avantage en échange de l'exécution incorrecte d'une fonction ou activité requise des parties.

**Article 12 : La protection des données personnelles :**

Pour la pleine compréhension des stipulations suivantes, les termes « Données personnelles », « Traitement », « Responsable de traitement », « Sous-traitant », « Personne concernée », « Destinataire » et « Violation de Données personnelles » auront le sens défini dans le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après « le Règlement »).

12-1 Données personnelles propres au Pouvoir Adjudicateur

À signature de la présente Convention, l'assistant à maîtrise d'ouvrage recueille des Données personnelles relatives à ses interlocuteurs au sein de la structure du Pouvoir Adjudicateur. Ces informations sont essentielles à la bonne instruction du dossier d'A.M.O ainsi qu'aux échanges pouvant intervenir tout au long de la prestation objet du contrat. Elles seront ainsi enregistrées par l'assistant à maîtrise d'ouvrage et traitées uniquement au sein du service concerné.

À ce titre, l'assistant à maîtrise d'ouvrage rappelle aux personnes concernées par ledit traitement qu'elles disposent de droits dits « Informatiques et Libertés » (tels que l'accès, l'effacement, etc.) sur leurs données et qu'elles peuvent les exercer à tout moment et gratuitement en contactant l'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage à : [donneespersonnelles@valae.fr](mailto:donneespersonnelles@valae.fr)



Ces données seront conservées pendant une durée de cinq (5) ans à compter de l'échéance des relations contractuelles, sous réserve de contraintes légales de conservation.

## 12-2 Données personnelles issues des prestations de services

### 12-2-1 Responsabilité

Au titre des présentes conditions, l'assistant à maîtrise d'ouvrage est « Sous-traitant intervenant pour le compte d'un Responsable de traitement de Données personnelles », conformément au Règlement.

En cette qualité, il s'engage à respecter l'ensemble des règles et obligations prévues par ledit Règlement.

### 12-2-2 Modalités de traitement de Données personnelles

Le Pouvoir Adjudicateur est responsable du traitement des Données personnelles qu'il collecte et transmet à l'assistant à maîtrise d'ouvrage. En sa qualité de sous-traitant, l'assistant à maîtrise d'ouvrage n'agit que sur instructions du Pouvoir Adjudicateur et exclusivement pour les besoins de la réalisation des prestations objets de la présente Convention.

À ce titre, il autorise l'assistant à maîtrise d'ouvrage à effectuer le ou les traitement(s) nécessaire(s) à la bonne exécution des prestations objets de la Convention d'A.M.O, à savoir :

- Transmission aux Fournisseurs des coordonnées (nom, prénom, mail pro, tél. pro) du représentant et des éventuels interlocuteurs du Pouvoir Adjudicateur à des fins de :
  - Organisation des négociations et appels d'offres avec les fournisseurs ;
  - Animation des relations entre Pouvoirs Adjudicateurs et fournisseurs.
- Communication de documents et d'informations, par voie électronique, téléphonique ou postale, avec le Pouvoir Adjudicateur, son représentant et/ou d'éventuels interlocuteurs dédiés à des fins de :
  - Organisation des réunions d'information
  - Diffusion du catalogue des fournisseurs et produits référencés ;
  - Assistance et conseil dans les approvisionnements.

L'assistant à maîtrise d'ouvrage s'interdit toute autre utilisation des Données personnelles sans l'accord exprès et préalable du Pouvoir Adjudicateur.



### 12-2-3 Obligations réglementaires

L'assistant à maîtrise d'ouvrage assure le Pouvoir Adjudicateur du respect de ses obligations et notamment celles inhérentes à son statut de sous-traitant telles qu'énoncées à l'article 28 dudit Règlement.

L'assistant à maîtrise d'ouvrage s'engage, à ce titre, à permettre au Pouvoir Adjudicateur l'exécution de ses obligations légales et réglementaires prévues notamment au chapitre III « Droits de la personne concernée » du Règlement.

En outre, il s'engage à mettre à disposition du Pouvoir Adjudicateur toutes les informations nécessaires afin de démontrer le respect de ses propres obligations.

### 12-2-4 Mesures de Sécurité

L'assistant à maîtrise d'ouvrage s'engage à mettre en œuvre toutes mesures organisationnelles et techniques permettant d'assurer la sécurité physique et logique des Données à caractère personnel et à les maintenir pendant toute la durée de la présente Convention.

L'assistant à maîtrise d'ouvrage s'engage également à notifier au Pouvoir Adjudicateur toute violation de données personnelles dans un délai de quarante-huit (48) heures ouvrées faisant suite à la détection d'une telle violation. Conformément au Règlement, l'assistant à maîtrise d'ouvrage communiquera toutes les informations nécessaires au Pouvoir Adjudicateur lui permettant de répondre à son obligation de notification et de remédiation auprès de l'autorité de contrôle.

### 12-2-5 Sous-traitance ultérieure et transferts des données

L'assistant à maîtrise d'ouvrage est expressément autorisé par le Pouvoir Adjudicateur à faire appel à des sous-traitants ultérieurs dont l'intervention serait nécessaire à la bonne exécution des traitements de données visées dans cet article. Une liste des sous-traitants de l'assistant à maîtrise d'ouvrage sera fournie à la première demande du Pouvoir Adjudicateur.

À ce titre, l'assistant à maîtrise d'ouvrage s'engage à faire appel à des sous-traitants présentant des garanties suffisantes et appropriées de manière à répondre pleinement aux exigences de la réglementation applicable. L'assistant à maîtrise d'ouvrage s'en assurera contractuellement et demeurera responsable de l'exécution par ledit sous-traitant de ses obligations.

L'assistant à maîtrise d'ouvrage et ses sous-traitants s'engagent conjointement à ce que les Données personnelles du Pouvoir Adjudicateur soient toujours traitées et hébergées au sein de



l'Union Européenne ou d'un pays reconnu comme disposant d'un niveau de sécurité adéquat par la Commission Européenne.

#### 12-2-6 Suppression des données

L'assistant à maîtrise d'ouvrage s'engage à supprimer toutes les données personnelles à la première demande du Pouvoir Adjudicateur ou à expiration d'un délai de six (6) mois suivant l'échéance de la présente Convention, sauf demande expresse contraire du Pouvoir Adjudicateur.

A ...FREJUS.....

Au Mans

Le.....

Le.....

**Pour le Pouvoir Adjudicateur**

**Pour l'assistant à maîtrise d'ouvrage**

Mme..Nassima.BARKALLAH.....

Mme Hertault Patricia

Fonction...Vice-présidente du.CCAS.

Directrice Générale VALAÉ

*Mention « lu et approuvé, bon pour accord » signature et cachet obligatoires en deux exemplaires originaux.*



### 3.1 Les lots « circuit traditionnel »

N° du lot	Désignation des lots « circuit traditionnel »	Montant mini HT	Montant maxi HT
1	Epicerie		45 000
2	Boissons		5 000
3	Produits surgelés		25 000
4	Produits laitiers et ovo produits		20 000
5	Viande fraîche de bœuf - veau - agneau		1 000
6	Viande fraîche de porc - charcuterie		5 000
7	Volaille fraîche		
8	Viande cuite et élaborée		300
9	Fruits et légumes frais 1 <sup>ère</sup> , 4 <sup>ème</sup> et 5 <sup>ème</sup> gammes		12 000
10	Produits de la mer		
11	Produits traiteur frais		600
12	Nutrition et Aides Culinaires		
13	Biscuiterie		
14	Caféterie torréfaction		8 500
15	Epicerie <i>Bio et Eligibles EGAlim</i>		
16	Produits surgelés <i>Bio et Eligibles EGAlim</i>		3 000
17	Produits laitiers et ovo-produits <i>Bio et Eligibles EGAlim</i>		3 000
18	Viande fraîche bœuf-veau-agne au <i>Bio et Eligibles EGAlim</i>		
19	Viande fraîche de porc-charcuterie <i>Bio et Eligibles EGAlim</i>		
20	Volaille fraîche <i>Bio et Eligibles EGAlim</i>		
	<b>SOUS TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>128400</b>

### 3.2 Lots « circuit court »

N° du lot	Désignation des lots « circuit court - CC »	Montant mini HT	Montant maxi HT
21	CC Epicerie		
22	CC Crêperie fraîche		
23	CC Produits laitiers		
24	CC Viande fraîche de bœuf - veau - agneau		
25	CC Viande fraîche de porc - charcuterie		
26	CC Volaille fraîche		
27	CC Fruits et légumes frais 1 <sup>ère</sup> , 4 <sup>ème</sup> et 5 <sup>ème</sup> gammes		2000
28	CC Boulangerie		
	<b>SOUS TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>2000</b>

<b>TOTAL GENERAL DU MARCHÉ</b>	<b>0</b>	<b>130400</b>
--------------------------------	----------	---------------

Nom de l'établissement : CCAS de Fréjus

A : Fréjus

Le : 30,05,2024

Signature :