



Sud Vendée Littoral  
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

Communauté de Communes Sud Vendée Littoral  
107 Avenue Maréchal de Lattre de Tassigny  
85400 LUÇON - ☎ 02.51.97.64.64

-----  
Service Commune « Cuisine Centrale »  
62 Avenue des Frênes 85210 SAINTE HERMINE  
Responsable : Madame Isabelle PASQUIER  
Gestionnaire administrative : Madame Amélia FERRET  
☎ 09.67.18.09.35  
[i.pasquier@sudvendeelittoral.fr](mailto:i.pasquier@sudvendeelittoral.fr)  
[a.ferret@sudvendeelittoral.fr](mailto:a.ferret@sudvendeelittoral.fr)

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **SERVICE COMMUN « CUISINE CENTRALE »**

La Communauté de Communes Sud Vendée Littoral a choisi, par délibération n°182-2018-21 en date du 26 juin 2018 de son Conseil Communautaire, de créer un Service Commun « Cuisine Centrale » pour assurer la préparation et la livraison de repas à destination des établissements scolaires du 1<sup>er</sup> degré dans les Communes qui le souhaitent et les services à caractère intercommunal.

#### **PARTIE I : DISPOSITIONS GENERALES**

##### Article 1 : Objet du règlement intérieur

Le service commun « Cuisine Centrale » assure la préparation et la livraison de repas pour les enfants présents dans les établissements intercommunaux offrant des services d'accueil ou de garde.

Le service commun « Cuisine Centrale » assure également cette prestation aux enfants fréquentant les écoles maternelles et primaires et, le cas échéant, les personnels de la communauté éducative relevant de ces établissements scolaires des communes ayant adhéré, par convention, à ce service.

Au-delà de cette prestation et dans ce dernier cas, le service commun « Cuisine Centrale » assume, directement ou en lien avec les Communes adhérentes, la centralisation et la gestion des inscriptions ainsi que la facturation des repas aux familles utilisatrices et aux autres personnels utilisateurs.

Le présent règlement fixe les règles et les modalités de fonctionnement dudit service commun. Il s'applique à tous ses utilisateurs.

##### Article 2 : Etablissement des menus

Les menus sont validés par le personnel de la cuisine centrale dans un souci d'équilibre alimentaire et d'apprentissage de la nutrition conformément au décret N°2011-1227 du 30 septembre 2011 et à l'arrêté du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire et aux dispositions du GEMRCN (Groupe d'Etude des Marchés de Restauration Collective et de Nutrition) - Recommandation relative à la nutrition du 4 mai 2007 approuvé par la décision n°2007.17 du 4 mai 2007, complétée et mise à jour au 10 octobre 2011.

Les menus sont affichés dans les établissements scolaires et les cantines. Ils sont consultables sur le site Internet de la Communauté de Communes [www.cc-sudvendeelittoral.fr](http://www.cc-sudvendeelittoral.fr). Ils sont adressés aux enfants tous les deux (02) mois par le biais des écoles.

##### Article 3 : Allergies et régimes particuliers

###### 3.1 : Prise en compte de contraintes médicales

Les convives présentant une santé délicate, des intolérances ou suivant un régime particulier ne sont admis dans l'espace de restauration d'une structure intercommunale ou au restaurant scolaire qu'après acceptation d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) mis en place en accord avec le Médecin Scolaire, le Médecin Référent et / ou le Médecin Spécialiste, les autres partenaires concernés et les familles. Ces dernières sont alors informées par courrier de la marche à suivre après leur inscription.

Selon l'allergie, l'intolérance ou le régime particulier pour convenances personnelles, la Communauté de Communes se réserve le droit d'annuler l'inscription des enfants et d'en avertir les familles dans les meilleurs délais.

Conformément au règlement INCO (INformation aux COnsommateurs), les allergènes contenus dans les plats sont également affichés à la semaine dans chaque école et/ou cantine et consultables sur le site internet [www.cc-sudvendeeelittoral.fr](http://www.cc-sudvendeeelittoral.fr).

### 3.2 : Repas alternatifs

Il n'y a **pas de repas alternatifs pour les familles souhaitant bénéficier d'un régime particulier pour convenance personnelle** (pour tout motif) ou lors de la mise en place d'un P.A.I.. En effet, compte tenu du mode de fonctionnement (liaison chaude), il n'est matériellement pas possible de livrer des repas de substitution dans les conteneurs isothermes.

**Aucune minoration de tarif n'est accordée en cas d'éviction d'aliments, que ce soit en raison d'allergie, d'intolérance alimentaire ou de tout autre demande des représentants légaux, y compris, si cette éviction est mise en place dans le cadre d'un PAI.**

### Article 4 : Responsabilités

Pendant les repas, les enfants sont sous la surveillance et la responsabilité du personnel des sites satellites (structures intercommunales et cantine scolaire). Ils doivent respecter les règles de discipline et de sécurité mis en place dans la structure intercommunale ou dans le restaurant scolaire et pendant l'interclasse du midi.

Dans ce cadre, le service commun « Cuisine Centrale » a l'obligation de livrer les repas dans le respect des obligations sanitaires en vigueur et sous réserve d'éventuelles prescriptions médicales spécifiques décrites dans le P.A.I.. Ne relève pas de sa responsabilité, ce que mange l'enfant, lors des repas, si celui-ci vient à goûter les mets servis aux autres convives présents à la même table dans les sites satellites.

### Article 5 : Gestion et finalités des données personnelles

Le 25 mai 2018, le Règlement Général sur la Protection des Données (R.G.P.D.) est entré en application dans les Etats membres de l'Union Européenne.

Ce nouveau règlement européen s'inscrit dans la continuité de la Loi française Informatique et Libertés de 1978 (Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés) et renforce le contrôle par les citoyens de l'utilisation qui peut être faite des données les concernant.

A l'occasion de l'exécution du présent règlement, le Responsable de traitement de la Communauté de communes Sud Vendée Littoral a accès à certaines données à caractère personnel.

Conformément au RGPD, le Responsable de traitement de la Communauté de communes Sud Vendée Littoral, s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations à caractère personnel transmises et empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le Responsable de traitement de la Communauté de communes Sud Vendée Littoral est tenu de prendre toutes les mesures nécessaires afin que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à aucun tiers qui n'a pas à en connaître. Toutefois, le Responsable de traitement de la Communauté de communes Sud Vendée Littoral est susceptible d'être amené à communiquer lesdites données à des tiers autorisés selon les modalités et prescriptions arrêtées par la CNIL.

La personne concernée pourra se retourner, par tout moyen permettant de donner date certaine à sa demande et à tout moment, vers le Responsable de traitement de la Communauté de communes Sud Vendée Littoral afin d'obtenir les renseignements nécessaires, dans le cadre du présent règlement, sur ses droits, avec notamment le droit à la limitation du traitement, les droits d'information, d'accès, d'opposition, de rectification, d'effacement et le droit à la portabilité de ses données à caractère personnel.

Le Responsable de traitement de la Communauté de communes Sud Vendée Littoral s'engage à respecter les obligations comme suit et à les faire respecter au sein de sa structure :

- Veiller à être conforme à la réglementation relative à la protection des données personnelles, notamment à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'au Règlement Général sur la Protection des Données à caractère personnel (UE) 2016/679 ;
- Ne faire aucune divulgation, utilisation et/ou copie des documents et supports relatifs aux informations à caractère personnel qui lui sont confiées, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales, à des fins autres que celles spécifiées dans le présent règlement et autrement que dans le strict cadre de l'exécution de celui-ci ; les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel doivent respecter cette confidentialité et sont sensibilisées ;
- Prendre toutes les mesures nécessaires afin d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers papiers et informatiques relatifs aux informations à caractère personnel collectées durant toute la période couverte par l'inscription ;
- Prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation, la confidentialité et l'intégrité des informations à caractère personnel traitées pendant toute la période couverte par l'inscription.

Les présentes dispositions sont en vigueur durant toute la période couverte par l'inscription.

Au terme de ladite inscription, le Responsable de traitement de la Communauté de communes Sud Vendée Littoral s'engage à détruire toutes les données nominatives ou à les archiver. A noter que l'archivage des données ne pourra excéder les délais réglementaires de conservation administrative et les délais légaux de recours en vigueur ouverts aux bénéficiaires des prestations et missions assurées par le prestataire.

## **PARTIE II : ACCES AU SERVICE COMMUN « CUISINE CENTRALE »**

L'inscription à une structure intercommunale d'accueil de mineurs ou de jeunes enfants emporte de plein droit l'accès au service commun « Cuisine Centrale ».

Pour pouvoir accéder au service commun « Cuisine Centrale », chaque utilisateur, c'est-à-dire famille dont un enfant est scolarisé dans des établissements du 1<sup>er</sup> degré sur le territoire d'une Commune ayant adhéré audit service, et, le cas échéant, tout personnel de la communauté éducative concerné ou communal, doit au préalable et obligatoirement s'y inscrire.

L'inscription au service commun « Cuisine Centrale » peut être réalisée sur des jours fixes de la semaine et de façon régulière sur l'année ou sur des jours occasionnels.

### **Article 6 : Types d'accès et d'utilisation du service commun « Cuisine Centrale »**

Le bénéfice du service commun « Cuisine centrale » est ouvert en fonction de plusieurs modes. Le choix du mode d'utilisation est arrêté lors de l'inscription. Il peut s'agir d' :

- Une utilisation du service de façon fixe et régulière : les jours de la semaine où l'enfant utilisera le service sont définis et le cycle hebdomadaire reste inchangés tout au long de l'année scolaire. Ce type d'utilisation donne lieu à une inscription telle que définie ci-après.
- Une utilisation occasionnelle : pour ce faire, soit le représentant légal de l'enfant sollicite la personne chargée de la commande des repas sur l'établissement scolaire huit (08) jours avant la date souhaitée de consommation ; soit prend contact auprès du service commun « Cuisine Centrale » les jours ouvrés jusqu'à 18 h 00 (17 h 00 les mercredis et vendredis), la veille de la consommation.
- Une utilisation dérogatoire, à titre exceptionnel et qui ne donne pas lieu à une inscription en tant que telle : lorsque la demande d'utilisation du service commun ne peut relever d'aucun des deux modes définis ci-avant, le service commun « Cuisine Centrale » peut être utilisé par l'acquisition de tickets repas exclusivement auprès dudit service tous les matins des jours ouvrés entre 08h30 et 12h30. Ce type d'utilisation ne peut être que ponctuel.

Ce ticket repas est nominatif et incessible ; y seront donc portées les mentions du nom et prénom de l'enfant, la date et le jour du repas, le site satellite concerné, le logo de la Communauté de Communes Sud Vendée Littoral. La présentation de ce ticket est obligatoire pour avoir accès à la cantine. Celle-ci est déterminée en fonction de chaque organisation interne des sites satellites.

## Article 7 : Composition du dossier d'inscription

Le dossier d'inscription est obligatoirement composé par la fiche d'inscription dûment complétée et signée par un représentant légal de l'enfant.

En cas de prélèvement automatique, des pièces justificatives complémentaires suivantes sont demandées :

- le mandat SEPA dûment complété et signé, téléchargeable sur le site internet [www.cc-sudvendeelittoral.fr](http://www.cc-sudvendeelittoral.fr),
- un Relevé d'Identité Bancaire

Lorsqu'il est fait mention dans le dossier d'inscription d'une allergie, d'une intolérance ou d'un régime particulier pour convenances personnelles, la mise en place d'un P.A.I. est demandé par écrit. Après signature des différents interlocuteurs concernés, celui-ci doit être transmis au service commun dans les meilleurs délais.

Il est obligatoire que le dossier d'inscription soit complet et retourné dans les conditions définies ci-après pour avoir accès à la cantine. A défaut, le tarif occasionnel est appliqué sans contestation possible.

## Article 8 : Conditions d'inscription

### 8.1 – Dispositions générales relatives à l'inscription

Les inscriptions se font au plus tard huit (08) jours avant celui de la rentrée scolaire ou huit (08) jours avant celui de la première consommation pour les inscriptions en cours d'année.

Toute inscription implique obligatoirement le prix d'un repas.

Les jours d'inscription peuvent être occasionnels ou fixes.

**La cantine est accessible aux familles que si la fiche d'inscription est complétée et retournée huit (08) jours minimum avant consommation, même pour les inscriptions en cours d'année scolaire.**

En cas de non-retour, le tarif occasionnel est appliqué.

Dans le cas d'un renouvellement d'inscription, les parents doivent obligatoirement être à jour des paiements. En cas de factures impayées, la Communauté de Communes se réserve le droit de différer l'inscription, tant que la dette n'est pas soldée.

Tout repas commandé est dû par les parents de l'enfant consommateur ou par tout autre utilisateur du Service Commun « Cuisine Centrale ».

**Pendant la période scolaire, l'inscription s'effectue auprès de l'établissement scolaire ou à la mairie de l'école dont l'élève dépend.** La personne chargée de la commande des repas sur l'établissement scolaire doit transmettre au service de la « Cuisine Centrale » le dossier d'inscription ainsi que tous les documents utiles au service de la cuisine centrale.

**Pendant les vacances scolaires,** l'inscription se fait exclusivement auprès du service de la cuisine centrale dont les coordonnées sont renseignées dans l'encadré de la page 1 :

- par téléphone
- par courriel
- sur le site internet de la Communauté de Communes.

### 8.2 – Durée de validité de l'inscription

L'inscription des familles est uniquement valable pour une année scolaire. Il n'y a pas de réinscription automatique.

Pour une inscription en cours d'année scolaire, l'inscription vaut pour le reste de ladite année scolaire à courir.

## 8.3 – Modifications de l'inscription

Toute modification d'inscription (jours, changements de rythme d'inscription, d'adresse, de situation familiale, modalité de paiement...) doit être faite, par écrit et transmise au secrétariat de la cuisine centrale.

De plus, lorsque la modification concerne la définition d'un jour fixe, celle-ci doit être effectuée au plus tard, une semaine à l'avance.

**Par ailleurs, lorsque que la modification concerne un changement dans la situation familiale, en cas de séparation des parents** en cours d'année scolaire, la copie de la partie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant doit être adressée à la cuisine centrale. Ainsi, en cas de garde alternée, **une fiche d'inscription par redevable** doit être complétée et adressée au service de la cuisine centrale.

### Article 9 : Absences et annulations des utilisateurs

**En cas d'absence, il est instauré deux (02) jours de carence** Toute absence est facturée sauf en cas de maladie de l'enfant de plus de deux (02) jours consécutifs.

Néanmoins, les deux (02) jours de carence ne sont pas appliqués, en cas de grève du personnel de l'enseignement sous réserve de prévenir de la non utilisation du service minimum ou d'intempérie nécessitant un arrêt des transports scolaires.

De plus, les deux (02) jours de carence ne sont pas appliqués lors de la survenance d'évènements familiaux (naissance, décès, ...)

#### 9.1 : Absence pour raison médicale

Un certificat médical doit être transmis à la cuisine centrale dans les quatre (04) jours, mentionnant la nécessité de garder l'enfant au sein du foyer afin de ne pas être facturé. La famille doit avertir les services (cantine et cuisine centrale). Dans l'hypothèse où un certificat médical ne peut être produit, celui-ci est remplacé par une attestation sur l'honneur délivrée par l'un des représentants légaux. L'imprimé est disponible en téléchargement sur le site de la Communauté de Communes Sud Vendée Littoral.

En cas de départ d'un enfant dans la matinée, le repas est facturé. Pour des raisons de respect de la chaîne du froid et de sécurité alimentaire, les repas des enfants absents ne peuvent être récupérés par les familles.

#### 9-2 : Absence en raison de sorties scolaires

**L'établissement scolaire doit informer, par écrit (courrier, sms ou mail), le service de la cuisine centrale de la date de la sortie scolaire et du nombre d'élèves concernés au minimum trois (03) semaines avant.**

#### 9-3 Grèves

Afin d'éviter tout gaspillage, les enseignants doivent, dans les délais prévus par la réglementation, informer le service de la cuisine centrale de leur absence. Si un accueil minimum est organisé par la Commune ou l'association responsable de l'établissement scolaire, le nombre d'enfants qui est présent à la cantine le jour de la grève doit être communiqué **au plus tard la veille avant 17 h 00. Si le nombre d'enfants présents est inférieur à l'estimatif, la différence des repas est facturée à la Commune ou à l'association, gestionnaire de la cantine, par titre de recettes le mois suivant.**

#### 9-4 Intempéries (neige, verglas...), circonstances exceptionnelles ou fermeture administrative réglementaire

En cas d'intempérie, nécessitant un arrêt des transports scolaires, circonstances exceptionnelles ou fermeture administrative réglementaire, les frais engagés par rapport aux effectifs annoncés et le réel du jour de consommation sont facturés à la Commune. Un titre, correspondant au montant à rembourser pour cette prise en charge, est émis le mois suivant à la Commune. Le menu pourra être modifié en conséquence et les horaires de livraisons adaptés aux conditions climatiques ou circonstances exceptionnelles.

La tarification appliquée dans le cadre des structures intercommunales des mineurs ou des jeunes enfants comprend le cas échéant, le prix du repas. Dans tous les autres cas, les dispositions ci-dessous trouvent à s'appliquer.

## Article 10 – Tarification – Mode de recouvrement

### 10-1 Tarification

La tarification se décompose en tarif régulier, tarif occasionnel et tarif adulte  
Le montant des tarifs sont fixés par délibération du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes.

Pour les inscriptions en cours d'année ou la modification de la nature d'inscription (occasionnel ou régulier) et dans les situations d'urgence, pour des motifs exceptionnels (reprise d'emploi, intérim, maladie d'un des parents), le prix régulier pourra être fixé sur une période définie, sur justificatif d'emploi de la société d'intérim, d'attestation d'emploi ou de certificat médical en accord avec l'utilisateur.

### 10-2 Facturation

Une facture est émise mensuellement par le service commun « Cuisine Centrale », après transmission de la fiche de pointage des repas complétée par l'établissement scolaire.

### 10-3 Modalités de paiement

Les factures sont envoyées par le Centre des Finances Publiques. **Le règlement doit être adressé dans les délais indiqués sur la facture, soit trente (30) jours**, par espèces, chèque, virement bancaire ou prélèvement bancaire par tout autre mode de paiement au Centre de Finances Publiques de Luçon 20, Rue des Blés d'Or 85400 LUÇON.

### 10-4 Règlement dérogatoire : les tickets repas pour les cas exceptionnels

Considérant qu'une régie de recette a été créée auprès du service commun « cuisine centrale », le paiement du ticket se fait uniquement lors de sa délivrance aux moyens de paiement en espèce ou chèque bancaire.

Le tarif occasionnel est appliqué.

## Article 11 : Règlement financier pour le prélèvement automatique

### 11-1 Dispositions générales :

Si vous optez pour le prélèvement automatique, le montant de la facture est prélevé vers le 10 du mois ou le jour ouvrable suivant (la date exacte du prélèvement est indiquée sur la facture mensuelle).

Les familles optant pour le prélèvement automatique doivent :

- soit télécharger sur le site internet [www.cc-sudvendee littoral.fr](http://www.cc-sudvendee littoral.fr) le mandat SEPA
- soit le demander à la cuisine centrale par tout moyen.

Une fois le document complété et signé, il doit être retourné à la Cuisine Centrale par courrier à l'adresse suivante : 62 Avenue des Frênes - Parc Vendée Atlantique - 85210 SAINTE HERMINE ou par courriel. Dans les deux cas, celui-ci doit être accompagné d'un Relevé d'Identité Bancaire.

### 11-2 Changement de compte bancaire

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale doit se procurer un nouvel imprimé de demande auprès du service commun « Cuisine Centrale » ou en le téléchargeant sur le site de la Communauté de Communes Sud Vendée Littoral, le compléter et le retourner, accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal.

Si l'envoi a lieu avant le 5 du mois, le prélèvement sur le nouveau compte sera réalisé dès le mois suivant. Dans le cas contraire, la modification intervient un mois plus tard à réception du dossier complet.

### 11.-3 Changement d'adresse

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai par moyens numériques, le service commun « Cuisine centrale ».

### 11-4 Renouvellement du contrat de prélèvement automatique

Sauf avis contraire du redevable émis expressément lors du renouvellement de l'inscription de l'enfant, le contrat est automatiquement reconduit l'année suivante. Le redevable établit une nouvelle demande uniquement lorsqu'il avait auparavant dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement automatique pour l'année suivante ou s'il change d'établissement bancaire.

### 11-5 Echéances impayées

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas représenté. L'échéance impayée est à régulariser auprès de la Trésorerie de Luçon.

### 11-6 Fin de contrat

**Dès lors que la Communauté de Communes est informée par le Centre des Finances Publiques de deux (02) rejets consécutifs pour le même usager, il est mis fin automatiquement au contrat de prélèvement.** La famille est informée par courrier du changement de mode de règlement qui lui est appliqué. Elle ne pourra solliciter le renouvellement de son contrat de prélèvement que l'année suivante, au moment du renouvellement de l'inscription si elle le désire.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat, informe le service commun de la cuisine centrale par lettre simple avant fin juillet de chaque année. En cas de situation difficile et à titre exceptionnel, le redevable peut saisir par écrit le service de la cuisine centrale pour demander la suspension du prélèvement mensuel en joignant tous documents justifiant la situation.

### Article 12 : Gestion des impayés

Des points réguliers sur l'état des paiements sont réalisés au cours de l'année et notamment au cours du mois de février et lors du renouvellement de l'inscription.

En cas de non-respect du règlement intérieur et notamment en cas de non règlement des sommes dues dans le délai prévu à l'article 10-3, les familles sont informées par courrier de mise en demeure, qu'à défaut de règlement dans un délai de quinze (15) jours, l'accès au service restauration est suspendu.

**Passé ce délai, les Maires de la Commune de Résidence et/ou de la cantine fréquentée par l'enfant sont avisés de la mesure prise à l'encontre de la famille.**

**La famille est également informée que le Centre des Finances publiques est autorisé à procéder au recouvrement des dettes par Opposition à Tiers Détenteur (OTD) auprès de la CAF, des banques, employeurs ou tout autre organisme de versement de prestations et/ou phase comminatoire.**

La Direction de l'établissement scolaire fréquenté par le ou les enfant(s) est informée de l'accès ou non des enfants à la cantine.

Dans l'hypothèse où la famille rencontre des difficultés financières, elle doit en informer au plus tôt le service de la cuisine centrale qui, pourra l'orienter vers les services sociaux compétents et le Trésor Public.

---

## PARTIE IV : DISPOSITIONS FINALES

### Article 13 : Acceptation de ce règlement

L'inscription de l'enfant dans une structure d'accueil de mineurs ou de jeunes enfants ou à la cantine vaut acceptation du présent règlement.

## Article 14 : Modifications du présent règlement

Toutes modifications du présent règlement doivent intervenir dans les mêmes conditions de fond que celles de son adoption.

L'information sur la modification du règlement intérieur sera portée auprès de tous les utilisateurs au plus tôt dans les trente (30) jours qui suivent l'effet exécutoire de la délibération du Conseil Communautaire l'approuvant et au plus tard sur la première facture éditée après l'entrée en vigueur dudit règlement modifié.

Le règlement intérieur ainsi modifié est consultable sur le site internet de la Communauté de Communes Sud Vendée Littoral.

Fait à Luçon, le 5 mars 2020.

Pour le Conseil Communautaire,

**Madame Brigitte HYBERT**

Présidente de la Communauté de Communes  
Sud Vendée Littoral

Envoyé en Préfecture le 12/03/2020

Reçu en Préfecture le 12/03/2020

Affiché le 12/03/2020

ID : 085-200073260-20200305-50\_2020\_32\_DE

Certifié exécutoire : le 12/03/2020