



**ACCORD-CADRE
RELATIF A LA FOURNITURE DE PRESTATIONS
DE TRAITEUR
Marché réservé aux entreprises sociales et solidaires sur les départements
75, 92, 93 et 94**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES
(CCTP)**

Numéro de consultation : 2024_DAE_ACIM_PRESTA_TRAITEURS

Procédure de passation : Marché à procédure adaptée (MAPA) passé en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique

Table des matières

DEFINITIONS / GLOSSAIRE	4
1 OBJET ET PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE	6
1.1 Présentation de l'accord-cadre	6
1.2 Typologie d'événements et convives	6
2 ELEMENTS DE CONTEXTE	6
3 DISPOSITIONS COMMUNES	7
3.1 Présentation générale des prestations attendues	7
3.2 Dispositions spécifiques au ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire	7
3.3 Saisonnalité	8
3.4 Catalogue et devis	8
4 DESCRIPTION DES PRESTATIONS SELON LES GAMMES DE PRODUITS	8
4.1 Prestations du marché : Prestations de traiteur de gamme intermédiaire réservés aux entreprises sociales et solidaires.	8
4.1.1 Accueils, pause-café, petits déjeuners	8
4.1.2 Cocktails	9
4.1.3 Les buffets	10
4.2 Dispositions relatives aux boissons	11
4.2.1 Boissons	11
4.2.2 Bacs à glaçons et glaçons	12
4.3 Prestations associées	13
4.3.1 Décoration florale et décoration thématique	13
4.3.2 Présence de personnel de service, d'encadrement et de cuisiniers	13
4.3.3 Fourniture du matériel nécessaire au service	14
4.3.4 Animations thématiques	14
5 QUALITE ENVIRONNEMENTALE DES PRESTATIONS	15
5.1 Denrées alimentaires et produits	15
5.2 Bouteilles et autres contenants	16
5.3 Vaisselle et nappage	16
5.4 Emballages et déchets	16
5.5 Traçabilité	17
6 AGENCEMENT, VISITES PREALABLES, MAINTIEN EN TEMPERATURE	17

6.1 Agencement des espaces.....	17
6.2 Visites préalables	17
6.3 Maintien en température.....	17
7 REMISE EN ETAT DES LIEUX DE LA PRESTATION	18
7.1 Prestation de collecte des déchets, vaisselles et matériels.....	18
7.2 Maintien des lieux d'exécution de la prestation dans l'état de propreté initial.	18
7.2.1: Prestation obligatoire	18
8 HYGIENE ET SECURITE ALIMENTAIRES	18
8.1 Contrôles bactériologiques et réglementation en vigueur	18
8.2 Agencement, maintien au froid et réchauffe des denrées alimentaires	19
9 DELAIS DE PASSATION DES COMMANDES ET RECEPTION DES DEVIS	19
9.1 Délai de remise des devis	19
9.2 Modalités de commande des prestations	19
10 TRANSPORT ET LIVRAISON DES COMMANDES – CONDITIONS D'INTERVENTION	20
10.1 Spécifications relatives aux modalités de livraisons et à leurs conditions d'hygiène	20
10.1.1 Modalités de livraison	20
10.1.2 Respect de la chaîne froid	20
10.2 Accès des personnels et des véhicules du titulaire	21
10.3 Frais de livraison en cas de prestation en-dessous de 300€ de commande	21
11 RAPPORTS D'ACTIVITE TRIMESTRIEL ET DE FIN DE MISSION.....	21
11.1 Rapport d'activité trimestriel	21
11.2 Rapport de fin de mission spécifique au ministère de l'Europe et des Affaires étrangères	21
12 PLAN DE PROGRES.....	22
ANNEXE 1 – LISTE DE LABELS DE QUALITE ET DURABLE	24

DEFINITIONS / GLOSSAIRE

Au sens du présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et des différents documents particuliers de l'accord-cadre, les termes mentionnés ci-après sont définis comme suit :

Accord-cadre	Le marché public interministériel, issu de la procédure objet du présent CCTP.
Acheteur	La DAE, pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre, en charge de la passation et du pilotage de l'accord-cadre.
Administrations centrales	Les administrations centrales de l'État sont les services qui assurent le fonctionnement, sur le plan national, de l'État et dont les décisions sont relayées par les services déconcentrés.
Bénéficiaires	Listés en annexe 1 du CCAP
BPU	Bordereau de prix unitaires.
CCAG-FCS	Cahier des Clauses Administratives Générales pour les marchés de Fournitures Courantes et de Services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.
CCAP	Cahier des Clauses Administratives Particulières.
CCP	Code de la commande publique.
CCTP	Cahier des Clauses Techniques Particulières.
Circuit court	Mode de commercialisation des produits agricoles qui s'exerce soit par la vente directe du producteur au consommateur, soit par la vente indirecte à condition qu'il n'y ait qu'un seul intermédiaire. La notion de circuit court n'étant définie dans aucun texte, il est recommandé de lui préférer la terminologie de « performances en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture » prévue à l'article R2152-7 du code de la commande publique.
DAE	Direction des Achats de l'État, pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre objet du présent CCTP.
DC	Document de Consultation.
Délais	S'expriment en jours ouvrés, sauf mention contraire.
De saison	Les fruits et légumes de saison sont ceux répertoriés dans le calendrier suivant : https://agriculture.gouv.fr/mots-cles/produits-de-saison
Donneur d'ordre	Direction, service, prescripteur, département d'un ministère ou d'un établissement public de l'État pour le bénéfice duquel les prestations sont réalisées et qui émet les bons de commande.
EP	Établissements publics de l'État.
EPEC	Ensemble Paris Emploi Compétences.
France métropolitaine	France continentale, Corse et îles littorales.

Franco de port	Les frais de livraison sont inclus dans les prix unitaires au-dessus de 300€ inclus.
Ministère	Ensemble des ministères, en administration centrale et services déconcentrés en Ile-de-France.
Offre	Offre du titulaire de l'accord-cadre.
Produit frais	<p>Pour être qualifié de « frais », un produit alimentaire doit satisfaire à une triple condition :</p> <ul style="list-style-type: none"> - posséder au moment de la vente, les caractéristiques essentielles, notamment organoleptiques et hygiéniques, qu'il présentait lors de la production ou de la fabrication ; - ne pas avoir été conservé grâce à l'emploi de tout traitement ou de l'addition de toute substance destiné à stopper l'activité des enzymes et de la microflore, exception faite de la réfrigération et, dans certains cas, de la pasteurisation ; - avoir été produit ou fabriqué depuis moins de trente jours. <p><i>Référence : Note du Conseil National de la Consommation du 08 février 1990 concernant l'emploi du terme « frais ».</i></p>
RC	Restauration collective
RGPD	Règlement Général pour la Protection des Données.
Services déconcentrés de l'État	Les services déconcentrés de l'État sont les services qui assurent le relais, sur le plan local, des décisions prises par l'administration centrale et qui gèrent les services de l'État au niveau local (département et région).
Titulaire(s)	Opérateur(s) économique(s) signataire(s) de l'accord-cadre.
UO	Unité d'œuvre : unité de compte d'une prestation. Une UO est un ensemble homogène de prestations, dites homogènes en raison soit de leurs caractéristiques propres soit parce qu'elles constituent une unité fonctionnelle de prestations.

1 OBJET ET PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE

1.1 Présentation de l'accord-cadre

Le présent marché a pour objet principal la fourniture de services de traiteur pour l'ensemble des bénéficiaires listés en annexe 1 du CCAP : administrations centrales des ministères y compris les autorités administratives indépendantes (AAI), services déconcentrés dans les départements 75, 92, 93 et 94 et certains établissements publics dans les départements 75, 92, 93 et 94 pour des prestations limitées à 600 convives maximum.

Les services associés suivants font également partie des prestations qui peuvent être commandées dans le cadre du marché : la mise à disposition de personnels de services, de cuisines et de vestiaires, de décorations végétales et de décorations thématiques, de boissons alcoolisées et non alcoolisées et de matériels nécessaires au service.

Les prestations du marché comprennent le transport des denrées et des personnes et le nettoyage correspondant à la remise en l'état des sites du bénéficiaire.

Les prestations s'exécutent dans les départements 75, 92, 93 et 94, et peuvent se dérouler du lundi au vendredi y compris le soir (horaires compris après 21h). Les prestations se déroulent en jours ouvrés principalement, et de 8h-21h. Les prestations sont majorées selon le coefficient défini par le prestataire dans le BPU en cas de prestations en horaires compris après 21h.

Dans les périodes de fortes activités (notamment les vœux des ministres qui ont lieu généralement de décembre à février), plusieurs prestations peuvent être organisées dans la même journée, voire simultanément.

1.2 Typologie d'événements et convives

Les besoins sont de nature diverse (différents selon les bénéficiaires et selon les événements à mettre en œuvre).

Les prestations commandées peuvent concerner tous types d'événements (moments de convivialité, réunions d'experts, conférences internationales, sommets, réceptions de chefs d'Etat ou de gouvernement, etc.) et de convives (chefs d'Etat et de gouvernement étrangers, ministres, personnalités étrangères de haut niveau, membres des délégations, journalistes, agents des ministères, techniciens, personnels de sécurité, etc.).

2 ELEMENTS DE CONTEXTE

En février 2023, a été adoptée en comité des achats de l'Etat, une stratégie interministérielle d'achat pour les prestations de traiteurs.

Il vise une exemplarité sur les aspects sociaux, environnementaux et de politique alimentaire de l'Etat. Cette ambition se traduit par l'intégration de ce marché réservé à des entreprises qui emploient des travailleurs handicapés et défavorisés en application des articles L 2113-12, L 2113-13 et L 2113-14 premier alinéa du code de la commande publique.

3 DISPOSITIONS COMMUNES

L'accord cadre a pour objet la fourniture de services de traiteur.

Les menus et les boissons proposés doivent être adaptés à l'objet de la réception et aux types de convives.

3.1 Présentation générale des prestations attendues

Dans le cadre de ces prestations, il est attendu du titulaire la fourniture de produits à moindre effet sur l'environnement : produits issus de l'agriculture biologique, durables, de saison, équitables, sans pratiques irresponsables de déforestation, végétaliens et/ou végétariens.

Le titulaire transmet les fiches techniques détaillant les informations relatives aux ingrédients des préparations proposées dans les prestations, notamment leur caractère durable tel que décrit *supra*. Il fournit également les certificats et autres moyens de preuve attestant de la qualité et du caractère durable des produits.

L'administration peut demander à tout moment et sans coût supplémentaire une modification de tout ou partie des pièces proposées. Celle-ci s'effectue au sein de la carte remise par le titulaire. Ces changements doivent permettre une diversification des pièces servies (sans variation de gamme), afin d'éviter le caractère répétitif des prestations successives.

Les services associés suivants font également partie des prestations qui peuvent être commandées dans le cadre du marché : la mise à disposition de personnels de services, de cuisines et de vestiaires, de décorations végétales et de décorations thématiques, de boissons alcoolisées et non alcoolisées et de matériels nécessaires au service.

Le titulaire doit être en mesure de répondre à des commandes avec animation thématique (cérémonie des vœux, galettes des rois, etc.).

Les modalités de livraison sont précisées à l'article 10 du présent CCTP.

Les événements qui s'exécutent les jours fériés ou en heures de nuit (à partir de 21h) font l'objet d'une majoration précisée au BPU par le titulaire.

Les prestations du marché comprennent également, à la fin de l'événement, le nettoyage du mobilier mis à disposition et la remise en état des lieux tels que trouvés initialement par le titulaire.

Il est précisé que le titulaire n'a pas le droit de réaliser ou de faire réaliser des photographies et/ou vidéogrammes, que ce soit de façon professionnelle ou amateur, sans l'autorisation préalable du bénéficiaire. Dans l'hypothèse où cette autorisation est accordée, le titulaire doit remettre au bénéficiaire un tirage de ces photographies et/ou toute copie relative à la production de vidéogrammes. Ces prescriptions sont aussi valables à l'égard de tous les collaborateurs du titulaire.

3.2 Dispositions spécifiques au ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire

Sur demande de ce ministère et de manière exceptionnelle, le titulaire devra être en capacité d'introduire des produits et des boissons élaborés par des lycées agricoles sur toutes les gammes pour les commandes du Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire (MASA).

Dans ce cas de figure, le titulaire s'approvisionne directement auprès des lycées agricoles, les coordonnées de ces derniers lui seront communiquées sur demande auprès du MASA. Le titulaire émet un devis pour couvrir ses frais.

3.3 Saisonnalité

Le titulaire renouvelle la carte au minimum deux fois par an en fonction des saisons.

La saisonnalité des fruits et légumes est entendue comme celle précisée dans le calendrier consultable ici : <https://agriculture.gouv.fr/mots-cles/produits-de-saison>

La fréquence des mises à jour est indiquée dans son offre. Il en avise l'administration au moins 30 jours ouvrés avant l'entrée en vigueur d'un nouveau catalogue par mail.

3.4 Catalogue et devis

L'ensemble des prestations ci-dessous est listé au bordereau de prix.

Exceptionnellement, en cas de prestations complémentaires non prévues au BPU, le recours au catalogue du titulaire ou à l'établissement d'un devis est possible dans les conditions suivantes :

- le bénéficiaire se reporte en priorité au catalogue du titulaire. Dans ce cas, le prix des prestations du catalogue correspond au tarif public du titulaire assorti d'une remise dont le pourcentage est fixé dans le BPU (UO23-01).
- à défaut de satisfaction de son besoin dans le catalogue, le bénéficiaire peut demander l'établissement d'un devis ;
- ce recours ne représente pas un bouleversement de l'économie du marché d'une importance telle que cette modification remettrait en cause les conditions de la mise en concurrence ;
- les prestations sur devis ne dépassent pas un montant égal à 10% du montant total facturé au titre de l'accord cadre (montant exécuté à la date de signature du bon de commande relatif aux prestations sur devis sur l'ensemble des consommations de l'accord-cadre).

Les prestations au catalogue ou sur devis sont de même nature que celles visées dans le présent accord-cadre.

UO 23-01 Recours au catalogue du fournisseur (% de remise sur le tarif public)

Dans ce cas, le prix des prestations correspond au tarif public du titulaire assorti d'une remise dont le pourcentage est fixé dans l'annexe financière.

4 DESCRIPTION DES PRESTATIONS SELON LES GAMMES DE PRODUITS

4.1 Prestations du marché : Prestations de traiteur de gamme intermédiaire réservés aux entreprises sociales et solidaires.

4.1.1 Accueils, pause-café, petits déjeuners

UO 01-01 Accueil, pause-café (gamme intermédiaire)

Cette prestation se compose de produits préparés le jour même de la livraison.

Les accueils et pause-café sont composés de :

- boissons chaudes : café et thé en thermos ;
- autres : sucre, dosettes de lait, bâtonnets mélangeurs, gobelets et serviettes recyclables ou recyclés.

Le titulaire livre les prestations jusqu'au lieu de réception et en assure le dressage. Il n'assure :

- ni le service ;
- ni la desserte.

Le dressage comprend la mise en place des produits alimentaires sur les tables prévues à cet effet.

Une mise à disposition de personnel de service pourra être commandée.

Si une reprise de matériel doit être effectuée pour une prestation sans mise à disposition de personnels, elle s'effectue selon les conditions définies à l'article 7.1 du présent CCTP.

UO 01-02 Petits déjeuners (gamme intermédiaire)

Cette prestation se compose de produits préparés le jour même de la livraison.

Les petits déjeuners sont composés de :

- boissons chaudes : café et thé en thermos ;
- boissons froides : jus d'orange en bouteille en verre ou en pichet ;
- 1 viennoiserie ou 2 mini-viennoiseries pur beurre par personne (croissants et pains au chocolat) ;
- autres : sucre, dosettes de lait, bâtonnets mélangeurs, gobelets et serviettes recyclables ou recyclés.

Le titulaire livre les prestations jusqu'au lieu de réception et en assure le dressage. Il n'assure :

- ni le service ;
- ni la desserte.

Le dressage comprend la mise en place des produits alimentaires sur les tables prévues à cet effet.

Une mise à disposition de personnel de service pourra être commandée.

Si une reprise de matériel doit être effectuée pour une prestation sans mise à disposition de personnels, elle s'effectue selon les conditions définies à l'article 7.1 du présent CCTP.

UO 01-03 Autres petits déjeuners, accueils, pauses de gamme intermédiaire non disponibles sur catalogue (sur devis)

4.1.2 Cocktails

UO 02-01 Cocktails (gamme intermédiaire) – 6 pièces

UO 02-02 Cocktails (gamme intermédiaire) – 9 pièces

UO 02-03 Cocktails (gamme intermédiaire) – 12 pièces

UO 02-04 Cocktails (gamme intermédiaire) – 15 pièces

UO 02-05 Cocktails (gamme intermédiaire) – 18 pièces

UO 02-06 Cocktails (gamme intermédiaire) – 21 pièces

UO 02-07 Autres Cocktails de gamme intermédiaire non disponibles sur catalogue (sur devis)

Le cocktail est défini comme une collation mise à disposition et dégustée debout.

A titre indicatif, les cocktails de gamme intermédiaire comportent principalement des produits frais, de qualité et simples. Les cocktails doivent valoriser des produits issus des approvisionnements directs des produits de l'agriculture et doivent comprendre des pièces végétaliennes et/ou végétariennes. 20% de l'offre doit être végétarienne et/ou végétalienne.

La prestation est constituée de :

- gamme salée : différentes pièces cocktails froides ou chaudes (petits fours, canapé, verrines, etc.) ;

- gamme sucrée : un assortiment de petites pâtisseries, de petites tartelettes de fruit, de macarons, de verrines, etc. ;
- un fruit ou l'équivalent en portion de fruits par personne ;
- café ou thé ;
- eau plate (1,5 litre pour 5 personnes) en bouteille verre.

Le titulaire livre les prestations jusqu'au lieu de réception et en assure le dressage. Il n'assure :

- ni le service ;
- ni la desserte.

Le dressage comprend la mise en place des produits alimentaires sur les tables prévues à cet effet.

Une mise à disposition de personnel de service pourra être commandée.

Le prix par personne comprend : la livraison en horaires habituels si atteinte du franco de port, les mets, les équipements de service et de maintien en température, le nappage, les couverts et la vaisselle.

Si une reprise de matériel doit être effectuée pour une prestation sans mise à disposition de personnels, elle s'effectue selon les conditions définies à l'article 7.1 du présent CCTP.

4.1.3 Les buffets

UO 04-01 Buffets (gamme intermédiaire) – froid

UO 04-02 Buffets (gamme intermédiaire) – chaud

UO 04-03 Autres Buffets de Gamme intermédiaire non disponibles sur catalogue (sur devis)

Le buffet est défini comme un repas dégusté debout ou assis où les aliments sont disposés sur des tables. Les convives se déplacent généralement le long du buffet et se servent eux-mêmes.

Le buffet se différencie du cocktail par sa capacité nutritive plus élevée et sa présentation plus élaborée.

La prestation concerne soit un buffet chaud, soit un buffet froid.

Un buffet est constitué de :

- gamme salée : plats chauds ou froids, choix de petits fours chauds ou frais, de canapés, de pains surprises, mini-sandwichs, de brioches, de feuilletés et toasts chauds, de verrines, de corbeille de crudités, assortiment de charcuterie, etc. (environ 400g/personne) ;
- assortiment de fromages ;
- dessert : un assortiment de pâtisseries, de tartelettes de fruit, de macarons, de verrines, etc. (environ 150g/personne) ;
- café et thé ;
- eau plate (1,5 litre pour 5 personnes).

Le titulaire est en mesure de proposer différents types de buffets (buffet campagnard composé majoritairement de viandes, buffet maritime, buffet végétarien, buffet sans gluten, etc.).

Le titulaire livre les prestations jusqu'au lieu de réception et en assure le dressage. Il n'assure :

- ni le service ;
- ni la desserte.

Le dressage comprend la mise en place des produits alimentaires sur les tables prévues à cet effet.

Une mise à disposition de personnel de service pourra être commandée.

Le prix par personne comprend : la livraison en horaires habituels si atteinte du franco de port, les mets, les équipements de service et de maintien en température, le nappage, les couverts et la vaisselle.

Si une reprise de matériel doit être effectuée pour une prestation sans mise à disposition de personnels, elle s'effectue selon les conditions définies à l'article 7.1 du présent CCTP.

4.2 Dispositions relatives aux boissons

4.2.1 Boissons

Pour les prestations décrites aux articles précédents, les boissons basiques (par exemple : eau, café, thé pour les cocktails et buffets) sont incluses.

Il est possible de commander des boissons supplémentaires au BPU, alcoolisées et/ou non alcoolisées (eau, jus de fruit, soda, vin, champagne, cidre).

Les boissons doivent être servies à la température d'usage (exemple : Eaux, sodas, jus, champagne, etc... servis frais)

Trois régions d'origine différentes doivent être proposées pour les vins (région 1, région 2 et région 3).

Eaux

UO 10-04	Eau minérale plate 1L (bouteille en verre)
UO 10-05	Eau minérale plate 1,5L (emballage recyclé et recyclable)
UO 10-10	Eau minérale gazeuse 1L (bouteille en verre)
UO 10-11	Eau minérale gazeuse 1,5L (emballage recyclé et recyclable)

Jus de fruits

UO 11-02	Jus de fruits classique 1L (bouteille en verre ou emballage recyclé et recyclable)
UO 11-04	Jus de fruits biologique 1L (bouteille en verre ou emballage recyclé et recyclable)

Sodas

UO 12-01	Sodas 25cl (bouteille en verre)
UO 12-02	Sodas 33cl (bouteille en verre ou emballage recyclé et recyclable)
UO 12-03	Sodas 1L (bouteille en verre)

Autres boissons non alcoolisées

UO 12-04	Autres boissons non alcoolisées (bouteille en verre ou emballage recyclé et recyclable) non disponibles sur catalogue
----------	--

Vins

UO 13-02	Vin blanc 75 cl (bouteille en verre) - région 1
UO 13-04	Vin blanc 75 cl (bouteille en verre) - région 2
UO 13-06	Vin blanc 75 cl (bouteille en verre) - région 3
UO 13-08	Vin rosé 75 cl (bouteille en verre) - région 1
UO 13-10	Vin rosé 75 cl (bouteille en verre) - région 2
UO 13-12	Vin rosé 75 cl (bouteille en verre) - région 3
UO 13-14	Vin rouge 75 cl (bouteille en verre) - région 1
UO 13-16	Vin rouge 75 cl (bouteille en verre) - région 2
UO 13-18	Vin rouge 75 cl (bouteille en verre) - région 3

Champagnes

UO 14-02 Champagne 75 cl (bouteille en verre) intermédiaire

UO 14-04 Champagne 75 cl (bouteille en verre) haut de gamme

Cidres

UO 15-02 Cidre brut 75 cl (bouteille en verre)

UO 15-04 Cidre doux 75 cl (bouteille en verre)

Autres boissons alcoolisées (sur devis)

UO 16-01 Autres boissons alcoolisées (bouteille en verre) non disponibles sur catalogue (sur devis)

Boissons chaudes

UO 17-01 Café 1L en thermos

UO 17-02 Thé 1L en thermos

UO 17-03 Chocolat au lait 1L en thermos

Autres boissons chaudes (sur devis)

UO 17-04 Autres boissons chaudes non disponibles sur catalogue (sur devis)

Le prix des boissons comprend la livraison en horaires habituels si atteinte du franco de port, la boisson, le contenant de service et de maintien en température ainsi que la vaisselle adaptée au type de boissons.

La liste des boissons doit être notamment composée de produits issus de l'agriculture biologique, du commerce équitable, d'appellation contrôlée, d'appellation protégée ou équivalents.

Les prix des boissons commandées devront être identiques à ceux indiqués dans le BPU mais les références sont susceptibles d'évoluer au cours de l'exécution du marché.

Les contenants des boissons (bouteilles, gobelets, etc.) doivent être en verre, recyclés ou recyclables.

Les boissons (bouteilles) doivent être livrées dans un état de propreté permettant une présentation directe sur table.

Les bons de retour de cave, permettant la prise en compte dans la facturation des boissons fournies par l'administration et non consommées au cours d'une réception, doivent être signés par un représentant du traiteur et par le responsable de l'unité de gestion concernée ou son représentant, qui en garde copie.

Le titulaire reprend, sans les facturer, les bouteilles et contenants commandés mais qui n'ont pas été ouverts.

Pour toute boisson non consommée, le titulaire effectue la décote sur la consommation réelle des convives. Il récupère les bouteilles.

UO 18-02 Droit de bouchon

L'administration se réserve le droit de fournir les boissons (droit de bouchon).

4.2.2 Bacs à glaçons et glaçons

UO 18-01 Glaçons

L'administration peut commander des glaçons supplémentaires par sacs. La taille des sacs est laissée à l'appréciation du titulaire. Les bacs à glaçons sont inclus dans le prix de la prestation.

4.3 Prestations associées

Ces demandes font l'objet d'une spécification dans le bon de commande.

4.3.1 Décoration florale et décoration thématique

UO 20-01 Décorations (sur devis)

L'administration peut demander au prestataire une décoration florale ou une décoration thématique plus élaborée. Les fleurs sont, autant que possible des fleurs de saison et à chaque fois que possible des fleurs labélisées, sous signe de qualité conformément aux caractéristiques précisées par le ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire (<https://agriculture.gouv.fr/fleurs-plantes-arbres-quels-sont-les-labels-de-qualite>).

4.3.2 Présence de personnel de service, d'encadrement et de cuisiniers

4.3.2.1 Modalités d'intervention

Lorsque l'événement requiert la présence de personnels, le prestataire devra fournir le personnel de service et d'encadrement nécessaire à l'exécution de la prestation et éventuellement des cuisiniers dans le cadre d'animations spécifiques. Le titulaire veille à ce que son personnel dispose d'une tenue correcte et identique pour l'ensemble des serveurs qui permette son identification par les services de sécurité du bénéficiaire. La vacation minimum du personnel est de 4h.

Des personnels de service du prestataire sont attendus pour :

- l'installation de l'espace ;
- le dressage et le réassort des plats et des boissons ;
- le maintien en température idéale de consommation des aliments ;
- la prise en charge de la liaison chaude le cas échéant ;
- l'animation culinaire sur place, le cas échéant ;
- la gestion des déchets ;
- le ramassage des équipements, de la vaisselle réutilisable le cas échéant.

Lorsque l'événement requiert la présence de personnels, le prestataire devra estimer le nombre de personnes par profil nécessaire en fonction du nombre de convives et du type d'événement, et l'indiquer dans son devis.

Le titulaire doit être en mesure de proposer les profils suivants pour le service :

UO 19-01	Serveur
UO 19-02	Cuisinier (pour des animations spécifiques)
UO 19-03	Personnel d'office (plongeur, etc.)
UO 19-04	Préposé au vestiaire
UO 19-05	Maître d'hôtel
UO 19-06	Responsable d'équipe

La liste de tous les intervenants doit être donnée à l'administration au moins 24h avant l'intervention.

Si la prestation s'exécute avec service, un encadrement est requis ; le prestataire désigne alors un responsable d'équipe chargé de coordonner le bon déroulement de l'opération. Le responsable d'équipe devra être sur place pendant l'intégralité de l'exécution de la prestation.

Le personnel est mobilisé pour une vacation dont le nombre d'heures et le coût sont définis par le prestataire dans le BPU. La durée de la vacation est censée couvrir l'exécution de la prestation.

Les personnels doivent se rendre sur le lieu de mission indiqué avec la tenue vestimentaire adaptée à leur fonction. L'administration peut refuser, dès présentation sur le lieu de mission, tout personnel dont le comportement et la tenue seraient jugés inappropriés.

Le titulaire s'assure que le personnel mis à disposition offre toute la compétence, expérience et disponibilité afin de concourir à la réussite de la mission qui lui a été confiée. Le comportement doit être exempt de tout reproche. Le titulaire s'engage à faire respecter par son personnel les règlements intérieurs et de sécurité propres à chacun des sites où s'exécute une prestation. Le titulaire doit veiller à ce que son intervention n'entraîne ni nuisance ni dégradation dans les lieux de cuisine, de service comme de réception.

L'administration ne fournit en aucun cas tout ou partie de la tenue vestimentaire des personnels.

4.3.2.2 Remplacement des personnels

Les modalités de remplacement des personnels à l'initiative du titulaire ou du bénéficiaire sont précisées à l'article 10.2.1 du CCAP.

4.3.2.3 Accès au site et stationnement des véhicules du titulaire

Les interventions peuvent se situer sur un site à l'intérieur duquel des règles de sécurité particulières sont à prendre. Les bénéficiaires préciseront les modalités d'accès au site au plus tard lors de la demande de devis. Le prestataire respecte les consignes d'accès et s'adapte aux mesures de sécurité du site fournies par le bénéficiaire.

4.3.3 Fourniture du matériel nécessaire au service

UO 21-01 Couverts et vaisselles supplémentaires intermédiaire (sur devis)

UO 21-03 Matériels (sur devis)

Il pourra être demandé au prestataire de fournir du matériel supplémentaire au service (vaisselles, nappes, mobiliers, etc.).

Certains bénéficiaires peuvent proposer un local pour l'office (avec ou sans point d'eau) et fournir dans certains cas le matériel de service et de cuisine ainsi que le mobilier sur les sites des événements.

Le titulaire doit adapter la qualité du service et des arts de la table (assiettes, couverts, etc.) à l'importance de la manifestation et à la qualité des participants sans que jamais l'importance du nombre de participants n'engendre un appauvrissement de la qualité de l'offre.

Le titulaire livre, installe et enlève les éléments sur le lieu de la réception.

4.3.4 Animations thématiques

UO 22-01 Galette Frangipane

UO 22-02 Galette nature

UO 22-03 Autre animation thématique (sur devis)

Le titulaire doit être en mesure de répondre à des commandes avec animation thématique (cérémonie des vœux, animation cuisine régionale, etc.).

UO 23-02 Autres prestations associées non disponibles dans le catalogue (sur devis)

Cet UO est utilisée pour des prestations associées qui ne sont pas dans le catalogue et nécessitent l'établissement d'un devis.

- UO 23-05** **Remise pour une prestation 100% alimentaire à destination des cocktails et buffets.**
Cet UO est utilisée pour des prestations qui nécessitent une offre exclusivement alimentaire (sans nappes, vaisselles, couverts, serviettes, thés, cafés, eaux, équipements de service et de maintien en température). Dans ce cas, la remise est appliquée au prix indiqué au BPU pour les cocktails ou buffets dont le pourcentage est fixé dans l'annexe financière.

5 QUALITE ENVIRONNEMENTALE DES PRESTATIONS

Dans une démarche d'écoresponsabilité, l'acheteur porte une attention particulière à l'impact environnemental des prestations objet du présent du marché.

L'acheteur veillera à l'atteinte des objectifs de la loi EGalim concernant l'approvisionnement en denrées alimentaires durables et de qualité, de lutte contre le gaspillage alimentaire et de réduction de la production de déchets, en particulier.

5.1 Denrées alimentaires et produits

Le thé, le café et le chocolat sont certifiés issus du commerce équitable (label Fair trade Max Havelaar ou équivalent).

L'intégralité des fruits et légumes servis sont frais et de saison.

Le pain est certifié issu de l'agriculture biologique (label AB ou équivalent).

En application des objectifs de la loi EGALIM et de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État les fruits, les légumes, les laitages et les charcuteries utilisés dans le cadre des prestations seront dans le cadre d'un plan de progrès pour au moins 50% (en dépense annuelle) des produits durables et de qualité dont au moins 20% (en dépense annuelle) des produits certifiés issus de l'agriculture biologique. Les exigences de qualité et de durabilité sont celles définies par la loi EGALIM tel que précisé en annexe 1 du présent CCTP. Le titulaire peut cibler toutes les familles de produits concernées en cumulé (fruits, légumes, laitages et charcuteries) ou en choisir certaines.

Toutes les viandes et tous les poissons sont des produits de qualité et durables. Les signes distinctifs de la qualité et de la durabilité sont ceux reconnus par la loi EGALIM (cf annexe 1 du CCTP)

A l'exception des boissons, des sandwiches, des viennoiseries, des pâtisseries et des pièces cocktails, le titulaire est invité selon ses possibilités à dépasser les objectifs fixés par la loi EGALIM tels que précisés supra.

Compte tenu de la maturité actuelle des opérateurs économiques de la filière traiteur, et notamment au sein du secteur de l'Economie sociale et solidaire, il est prévu la mise en place d'un plan de progrès pour atteindre ces objectifs dans le cadre du présent marché.

Lutte contre la déforestation importée : en application de la stratégie nationale de lutte contre la déforestation importée (<https://www.ecologie.gouv.fr/lutte-deforestation-importee-SNDI>), le titulaire est :

- Tenu à limiter au maximum le recours à des produits industriels dont la confection a nécessité l'utilisation d'huile de palme et de coco. Dans tous les cas, le titulaire devra signaler les produits contenant de l'huile de palme ou de coco et fournir les éléments de traçabilité sur l'origine de

ces huiles. Il devra garantir que ces dernières ne sont pas responsables de déforestation importée.

- S'engage à abandonner progressivement les produits laitiers dont la filière utilise une alimentation des animaux responsable de déforestation importée en particulier le soja importé de certains pays.

Lorsque l'administration souhaite à la commande que les denrées alimentaires intègrent 80% de produits issus de l'agriculture biologique (certification agriculture biologique ou équivalent) et du commerce équitable, le pourcentage de majoration indiqué dans le BPU par le titulaire s'applique.

5.2 Bouteilles et autres contenants

Il est fait interdiction d'utiliser dans le cadre du présent marché des bouteilles en plastique à usage unique.

A chaque fois que les caractéristiques de la prestation le permettent, les boissons doivent être servies dans des carafes.

Le cas échéant, toutes les bouteilles, quelles que soient la boisson et la contenance (eau, jus de fruits, sodas, boissons alcoolisées) doivent être en verre ou constituées de matériaux recyclés et recyclables.

Il est fait interdiction d'utiliser des contenants en plastique (y compris couvercles) ou en polystyrène expansé.

5.3 Vaisselle et nappage

Il est fait interdiction d'utiliser dans le cadre du présent marché de la vaisselle jetable en plastique à usage unique : assiettes, couverts, gobelets, pailles, bâtonnets mélangeurs, etc.

En dehors des prestations pour lesquelles une vaisselle réutilisable est utilisée (fournie par le prestataire), toute la vaisselle utilisée dans les autres prestations doit être :

- prioritairement réutilisable quand le format de la prestation permet la reprise de la vaisselle par le titulaire ;
- ou issue de ressources renouvelables ou recyclées ou recyclables. En particulier :
 - les gobelets et bâtonnets mélangeurs utilisés lors des accueils café et petits déjeuners doivent être issus de ressources renouvelables ou recyclés ou recyclables. En cas d'utilisation de vaisselle en bois ou issue de fibres de cellulose de bois, elle doit être certifiée issue de forêts gérées durablement (label FSC, PEFC ou équivalent)
 - les serviettes en papier doivent être prioritairement constituées de fibres recyclées. A défaut, elles doivent être recyclables ;
 - les verrines sont des contenants en verre ou à défaut des contenants recyclés ou recyclables.

Les nappes et serviettes sont prioritairement en textile réutilisable et de préférence en coton certifié issu de l'agriculture biologique. En cas d'utilisation de nappes et serviettes papier, celles-ci doivent être constituées de matière recyclées ou certifiées issues de forêts gérées durablement.

Les logos du titulaire ne doivent pas apparaître sur les vaisselles, serviettes et nappages.

5.4 Emballages et déchets

Autant que possible, le titulaire privilégie les emballages réutilisables aux emballages jetables (caisses réutilisables plutôt que cartons jetables).

Le titulaire supprime les emballages superflus dans la mesure où cela n'affecte pas sensiblement la qualité du produit. En particulier, le titulaire :

- évite autant que possible les emballages individuels et préfère les produits en grand conditionnement ;
- minimise le recours aux emballages secondaires et tertiaires.

Si aucune solution alternative n'est possible, dans le cas de recours aux emballages jetables, le titulaire est tenu de proposer une logistique adaptée à la reprise des déchets (contenants vides) triés à la source telle que précisée à l'article 10.7 du CCAP.

Lorsqu'il n'utilise pas d'emballages réutilisables, le titulaire propose des emballages recyclés et/ou recyclables ou biodégradables. Les matières plastiques, PLA ou non respectueuses de l'environnement sont à proscrire.

5.5 Traçabilité

Le titulaire doit pouvoir justifier de la traçabilité de l'ensemble des produits livrés. Les produits proposés sont pleinement conformes à la législation en vigueur en matière de présence d'OGM et de produits allergènes.

Les inscriptions et explications apparaissant sur les produits sont libellées en langue française.

Les modalités de reporting des informations relatives à la qualité écologique des prestations sont précisées à l'article 10.7.6 du CCAP.

6 AGENCEMENT, VISITES PREALABLES, MAINTIEN EN TEMPERATURE

6.1 Agencement des espaces

Le titulaire assure l'approvisionnement des denrées et leur stockage sur le site de l'événement par ses propres moyens.

Certains bénéficiaires peuvent proposer un local pour l'office (avec ou sans point d'eau) et fournir dans certains cas le matériel de service et de cuisine ainsi que le mobilier sur les sites des événements.

Des espaces sont mis à disposition du prestataire pour la tenue de l'événement et la réalisation de la prestation. Le prestataire en assure l'agencement et, à la fin de la prestation, le rangement. Le mobilier de ces espaces est fourni par le bénéficiaire, qui précise au moment de la commande la configuration des espaces de réception, la nature et la quantité de mobilier disponible et le métrage de tables à napper.

6.2 Visites préalables

Le prestataire est susceptible d'effectuer une ou plusieurs visites préparatoires en amont de l'événement afin d'organiser l'agencement des espaces en vue de la réalisation des prestations attendues.

Les visites préparatoires ne font pas l'objet de commande ou de paiement par le prestataire ; elles sont incluses dans la prestation.

6.3 Maintien en température

Le prestataire doit assurer, par ses propres moyens, sur les lieux ou à proximité des lieux de l'exécution de la prestation, le maintien à température de consommation des produits alimentaires.

Le prestataire garantit par ses propres moyens :

- la continuité de la chaîne du froid ;
- une liaison chaude pour les prestations servies chaudes ;
- la température optimale de consommation des mets et des boissons servis.

7 REMISE EN ETAT DES LIEUX DE LA PRESTATION

7.1 Prestation de collecte des déchets, vaisselles et matériels

UO 23-03 Récupération des déchets, vaisselles et matériels le lendemain avant 11h

UO 23-04 Récupération des déchets, vaisselles et matériels le jour même (en cas de prestations avec simple livraison et dressage, sans présence du titulaire)

Si le bénéficiaire ne fait pas appel aux personnels du titulaire, dès lors que le titulaire quitte les lieux de la prestation et doit revenir, sur demande de l'administration, afin de collecter les déchets, vaisselles et matériels, les UO 23-03 et 23-04 s'appliquent. Cette récupération peut s'effectuer le jour même ou le lendemain de la livraison de la prestation selon la demande de l'administration. Le titulaire laisse le matériel nécessaire à l'administration lui permettant de ranger les éléments qui seront récupérés.

A contrario, dès lors que le titulaire est présent sur site jusqu'à la fin de la prestation, le titulaire est tenu de récupérer les déchets et le matériel liés à la prestation. Les UO 23-03 et 23-04 ne s'appliquent pas.

Dans tous les cas, le titulaire se conforme aux modalités de collecte et de gestion des déchets conformément aux exigences de l'article 10.7.2 du CCAP.

7.2 Maintien des lieux d'exécution de la prestation dans l'état de propreté initial

7.2.1: Prestation obligatoire

Le titulaire doit laisser les lieux de la manifestation et les locaux alloués par l'administration pour la prestation commandée dans l'état de propreté où il les a trouvés.

Un état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie des locaux est établi par l'administration et le titulaire.

Les produits d'entretien et lessiviels sont des produits écologiques ou biosourcés, ou le moins impactant sur l'environnement.

8 HYGIENE ET SECURITE ALIMENTAIRES

8.1 Contrôles bactériologiques et réglementation en vigueur

Le titulaire veille à s'assurer que les denrées préparées répondent aux critères organoleptiques présentés dans son offre.

Le Titulaire veille à la mise en œuvre des principes généraux de prévention en matière d'hygiène et de sécurité résultant du code du travail et de toute autre législation ou réglementation applicable.

A chaque événement, le titulaire garde un échantillon témoin. Celui-ci comporte les denrées des prestations du jour et devra les conserver au congélateur pendant 48 heures. Le bénéficiaire pourra faire effectuer, à tout moment, des analyses de cet échantillon témoin par le laboratoire de son choix. Il se réserve le droit d'effectuer ou de faire effectuer les contrôles nécessaires à la vérification du respect de l'ensemble des prescriptions sanitaires et de la législation en la matière. A cet effet, le titulaire s'engage à faciliter l'accès à ses entrepôts, lieux de stockage ou de distribution aux personnels du bénéficiaire.

Le titulaire doit être en mesure de fournir à la demande du bénéficiaire, les résultats des contrôles bactériologiques et de température relatifs aux prestations effectuées. A titre d'exemple, les contrôles suivants sont exigibles :

- cinq contrôles bactériologiques mensuels et les analyses correspondantes effectués dans ses locaux ;

- cinq contrôles mensuels de température des véhicules de livraison, incluant froid positif et froid négatif.

Ces éléments constituant des points de contrôles et donc d'alerte, en cas notamment de problèmes dans les processus, il est demandé au titulaire de fournir un plan d'action avec les points de progrès, en cas de mauvais résultat d'analyse ou de relevé de température.

Par dérogation à l'article 41 du CCAG-FCS, en cas de non-respect de ces obligations, le bénéficiaire se réserve la possibilité de résilier le marché dans les conditions fixées à l'article 12.6 du CCAP.

8.2 Agencement, maintien au froid et réchauffe des denrées alimentaires

Des espaces seront mis à disposition du prestataire dans le cadre de l'exécution de la prestation.

Le prestataire en assure l'agencement et le rangement à la fin de la prestation selon les conditions de l'article 8 du présent CCTP.

Le prestataire doit assurer, par ses propres moyens, sur les lieux ou à proximité des lieux de l'exécution de la prestation, le maintien au froid ou au chaud des produits alimentaires.

Certains bénéficiaires pourront proposer un local pour l'office (avec ou sans point d'eau) et fournir dans certains cas le matériel de service et de cuisine ainsi que le mobilier sur les sites des événements.

9 DELAIS DE PASSATION DES COMMANDES ET RECEPTION DES DEVIS

9.1 Délai de remise des devis

Les candidats qui seront désignés comme attributaire de l'accord par le pouvoir adjudicateur seront consultés à la survenance du besoin. Celui-ci retourne par voie électronique le devis récapitulatif de la prestation, qui doit indiquer le libellé précis des UO choisies et leur coût. Le titulaire peut indiquer les difficultés éventuelles qu'il a pu observer lors de la visite préalable le cas échéant (article 6 du CCTP) pour la réalisation de la mission (problème de stationnement ou de parking, taille de la salle, etc.).

Le devis peut donner lieu à échange et discussion par tout moyen entre le donneur d'ordre et le prestataire. Sa version définitive donne lieu à l'établissement du bon de commande.

Les titulaires du marché doivent respecter un délai de remise de devis sur demande de l'administration :

- Prestation de niveau 1 (de 20 à 100 personnes) : 48 heures (2 jours) ;
- Prestation de niveau 2 (de 101 à 600 personnes) : 96 heures (4 jours) ;

Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas les délais mentionnés ci-dessus pour l'envoi du devis demandé ou si elle n'est pas dans la capacité de satisfaire ledit besoin, l'administration se réserve le droit de consulter les autres titulaires.

Le titulaire informe l'administration dans les 12h suivant la demande de devis en cas d'impossibilité d'assurer la prestation.

9.2 Modalités de commande des prestations

Le devis, approuvé par l'administration au plus tard 5 jours ouvrés avant la date de livraison de la prestation, fait l'objet d'un bon de commande.

Le bon de commande correspondant est établi à l'initiative du bénéficiaire.

Les prestations doivent être effectuées dans des délais compatibles avec l'heure et la date des réceptions indiquées par l'administration dans sa demande initiale qui est répercutée dans le bon de commande.

La livraison donne lieu à la signature par l'administration d'un bon de livraison.

L'heure indiquée dans le bon de commande fait foi en cas d'application de pénalités pour retard de livraison.

10 TRANSPORT ET LIVRAISON DES COMMANDES – CONDITIONS D'INTERVENTION

10.1 Spécifications relatives aux modalités de livraisons et à leurs conditions d'hygiène

10.1.1 Modalités de livraison

La livraison s'effectue le jour pour lequel les prestations ont été commandées. La date et l'heure de livraison sont précisées sur le devis par le titulaire.

Le titulaire garantit un horaire de livraison qui permette :

- le déballage et l'installation des produits en vue de leur consommation ;
- le maintien en état de fraîcheur des aliments avant leur consommation.

Le titulaire doit prévoir pour chaque livraison la présence d'un de ses représentants chargé de contrôler la conformité des livraisons des commandes passées. Le Titulaire s'engage à mettre à disposition le personnel suffisant et nécessaire à la livraison.

Le titulaire doit faire état de sa flotte de véhicules et de son personnel dédié. Si la livraison fait l'objet de sous-traitance, cela doit clairement être indiqué. Quoi qu'il en soit, le titulaire reste le seul interlocuteur de l'administration et il est garant de la bonne exécution de la livraison en termes de qualité et de ponctualité.

Le titulaire est responsable du maintien en conditions sanitaires optimales des produits et aliments livrés sur site, jusqu'à la fin de la dégustation par les convives. Les produits sont livrés à destination, frais de transport, de port et d'emballage inclus.

La livraison comprend le déchargement sur le lieu prévu à cet effet sur les sites définis par les bénéficiaires.

Le titulaire est responsable du mode de transport de ses produits.

Le titulaire devra prévenir 2 jours ouvrés en avance le référent logistique du bénéficiaire de la date et de l'heure de livraison dans un mail précisant, *a minima* :

- le numéro d'immatriculation du véhicule ;
- le nom des intervenants ;
- l'adresse et le lieu de l'intervention ;
- l'événement pour lequel il livre ses prestations ;
- le type et la quantité des prestations à livrer.

Les bénéficiaires pourront imposer des mesures supplémentaires exigées par le lieu de l'événement.

Le prestataire assume l'entière responsabilité du transport et des livraisons, que celles-ci soient effectuées par son propre personnel ou par transporteur.

Il s'engage ainsi à livrer les produits figurant sur le bon de commande au minimum 60 minutes avant le début de la prestation. Selon la taille de l'événement, et sur accord de l'administration, ce délai pourra être rallongé.

10.1.2 Respect de la chaîne froid

Le titulaire ou son sous-traitant s'assure de la continuité de la chaîne du froid selon les règlements en vigueur.

Afin de respecter les normes d'hygiène en vigueur, le titulaire communique au donneur d'ordre quel contenant est utilisé pour les livraisons (à titre d'exemple, containers, échelles couvertes, etc.)

Les contrôles sont réalisés selon les modalités définies à l'article 8 du présent CCTP.

10.2 Accès des personnels et des véhicules du titulaire

Les conditions d'accès au site et de stationnement des véhicules du titulaire sont précisées à l'article 4.3.2.3 du présent CCTP.

10.3 Frais de livraison en cas de prestation en-dessous de 300€ de commande

Les frais de livraison en-dessous de 300€ hors taxe de commande sont définis par le prestataire dans le BPU.

Au-dessus de 300€ de commande et en horaires habituels, les frais de livraison ne s'appliquent pas (franco de port).

Les frais de livraison ne peuvent être majorés.

11 RAPPORTS D'ACTIVITE TRIMESTRIEL ET DE FIN DE MISSION

11.1 Rapport d'activité trimestriel

Le titulaire transmet à l'acheteur un rapport trimestriel d'activité, à compter de la date de notification.

Il doit inclure au minimum :

- le chiffre d'affaires trimestriel réalisé au global, par type de prestations (en distinguant les lignes du BPU et les produits livrés sur devis ou catalogue), et bénéficiaire ;
- la volumétrie des prestations effectuées ;
- le plan d'actions et de progrès face aux éventuels problèmes rencontrés ;
- les informations attestant de la qualité environnementale des prestations conformément aux exigences précisées à l'article 10.7 du CCAP.

Le titulaire propose des éléments complémentaires pouvant permettre d'affiner l'analyse mais également de prendre des décisions d'amélioration du service rendu.

Ce rapport doit être transmis à l'administration sous un délai de 15 jours à l'échéance du trimestre d'activité.

11.2 Rapport de fin de mission spécifique au ministère de l'Europe et des Affaires étrangères

Dans le cas des sommets internationaux, le titulaire rédige un rapport de fin de mission qui est établi au maximum 3 semaines à l'issue de la manifestation. La production de ce rapport fait partie intégrante de la prestation. A ce titre, elle conditionne la certification du service fait par le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE). Ce rapport devra comporter, entre autres :

- un bilan détaillé des prestations réalisées et des moyens mis en œuvre (financiers, matériels et humains) afin d'en dégager les points positifs et négatifs ;
- un rapport sur la qualité et la concordance avec le cahier des charges ;
- un rapport sur les coûts définitifs ;
- un rapport sur les incidents ainsi que sur les problèmes rencontrés ;
- un bilan environnemental et social ;
- une proposition de pistes d'amélioration dans la préparation et la mise en œuvre de manifestations futures.

Dans le cas où ce rapport ne répondrait pas aux exigences du MEAE (qualité, présentation, contenu, etc.), le titulaire reprendra à sa charge, la rédaction de ce rapport jusqu'à approbation.

12 PLAN DE PROGRES

Le titulaire et l'acheteur s'inscrivent dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue des prestations de l'accord-cadre.

Dans cette perspective, les parties conviennent d'élaborer conjointement un plan de progrès à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre.

Le plan de progrès s'articule autour des axes définis, ci-après :

- Technique : améliorer la qualité et les délais des prestations ;
- Environnemental : atteinte EGALIM

Les parties conviennent d'élaborer conjointement un plan de progrès dans un délais de 6 mois après la notification du marché qui permet de répondre aux enjeux de la planification écologique de l'état et plus particulièrement à une des 15 mesures de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 Engagement pour la transformation écologique de l'Etat visant la promotion d'une alimentation plus respectueuse de l'environnement.

Le plan de progrès s'articule autour des axes et objectifs suivants :

Axe de progrès	Objectifs	Indicateurs
Augmenter le pourcentage des produits durables et de de qualités (EGALIM)	50%, a minima, de produits durables et de qualités à l'issus de 3 ans d'exécution du présent marché et 100% pour la viande et les produits de la pêche à l'issus de 3 ans d'exécution du présent marché	Remontées statistiques excel propre au fournisseur (avec justificatifs)
Augmenter le pourcentage des produits issus de l'agriculture biologique	20%, a minima, de produits issus de l'agriculture biologique à l'issus de 3 ans d'exécution du présent marché	Remontées statistiques excel propre au fournisseur (avec justificatifs)

Les axes de progrès peuvent être complétés conjointement par les parties dans le cadre du plan de progrès.

Sur la base de cette proposition, les parties engagent des discussions afin d'élaborer le plan de progrès initial, les modalités de suivi et les moyens de preuves associées.

Dans le cas où un titulaire propose une proportion de produits durables et de qualités supérieure ou égale à 50% dès la notification du marché, il ne lui est pas demandé de plan de progrès mais uniquement le maintien de ce taux durant l'exécution du marché.

Il présente des propositions d'amélioration en tenant compte des retours d'expérience capitalisés à l'issue de cette première année d'exécution. Sur la base de cette proposition, les parties engagent des discussions afin d'élaborer le plan de progrès initial.



Les parties conviennent d'opérer un suivi régulier des actions mises en œuvre et d'établir semestriellement un bilan du plan de progrès élaboré conjointement. Ce bilan détaille notamment les actions engagées, les résultats constatés, les difficultés rencontrées et le cas échéant propose des ajustements du plan de progrès initial.

Les parties détaillent dans le plan de progrès les objectifs, les indicateurs de mesure, les actions à la charge du titulaire, les actions à la charge de l'acheteur, les moyens et ressources mobilisés par chacune des parties et le calendrier prévisionnel de chacune des actions.

Dans l'hypothèse où le plan de progrès conduirait à modifier les stipulations de l'accord-cadre, notamment les conditions d'exécution financière, il donne lieu à la conclusion d'un avenant. Dans le cas inverse où il n'entraîne aucune modification des stipulations de l'accord-cadre, le plan de progrès est formalisé par un simple échange de courriels entre les parties.

ANNEXE 1 – LISTE DE LABELS DE QUALITE ET DURABLE

Logo	Titre	Contenu
	Label rouge	Signe national qui atteste qu'un produit possède un ensemble de caractéristiques spécifiques établissant un niveau de qualité supérieur à celui d'un produit similaire
	Appellation d'origine protégée (AOP)	Désigne un produit dont toutes les étapes de fabrication (production, transformation et élaboration) sont réalisées dans une même zone géographique. Ces facteurs naturels et humains spécifiques confèrent au produit ses caractéristiques. C'est un signe qui protège le nom produit dans toute l'Union européenne.
	Appellation d'origine contrôlée (AOC)	Désigne des produits répondant aux critères de l'AOP. Elle constitue une étape vers l'AOP et permet une protection de la dénomination sur le territoire français, en attendant son enregistrement et sa protection au niveau européen.
	Indication géographique protégée (IGP)	Ce label désigne un produit dont au moins une étape de fabrication (production, transformation et élaboration) est réalisée dans une zone géographique définie. C'est un signe européen qui protège le nom du produit dans toute l'Union européenne.
	Spécialité traditionnelle garantie (STG)	L'appellation STG désigne un produit dont les qualités spécifiques sont liées à une composition, des méthodes de fabrication ou de transformation liées à une tradition.
	Issu d'une exploitation à haute valeur environnementale	Ce logo signale un produit agricole issu d'une exploitation à haute valeur environnementale (HVE). Appellation valable jusqu'au 31/12/2026.
	Ecolabel « pêche durable »	Ce logo certifie aux consommateurs que ces produits de pêche répondent à des exigences environnementales, économiques et sociales.
	Région ultrapériphérique	Produits issus de 9 régions ultra périphériques de l'Union européenne : Azores, Canaries, Guadeloupe, Guyane, Madère, Martinique, La Réunion et Saint-Martin.
	Commerce équitable	Le commerce équitable repose sur une organisation des échanges visant à équilibrer le rapport producteur/consommateur entre les pays développés et les pays en développement. Il s'appuie

		sur : un partenariat commercial sur la durée, le renforcement des compétences organisationnelles et techniques des organisations de producteurs, le respect des conventions de l'Organisation internationale du Travail, la protection de la biodiversité.
	Agriculture biologique	Désigne des produits agricoles issus de l'agriculture biologique
	En conversion	Désigne des produits végétaux issus de techniques agricoles en conversion

Pour répondre à la désignation de produit de qualité et durable, les produits peuvent également comporter les mentions suivantes :

- mention « fermier » ou « produit de/à la ferme » ;
- produits acquis en tenant compte des coûts imputés aux externalités environnementales liées au produit pendant son cycle de vie, en application de l'article L 2152-10 du Code de la commande publique ;
- produits acquis principalement sur la base de leurs performances en matière environnementale et d'approvisionnements directs ;
- produits équivalents aux produits bénéficiant de ces mentions ou labels.