

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

*ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE RELATIF
AUX PRESTATIONS DE RESTAURATION COLLECTIVE
POUR LE CNSMD DE LYON (restauration universitaire et
administrative)
Réf. n°2025-01_RESTO*

MARCHÉ PASSÉ SELON LA PROCÉDURE ADAPTÉE EN RAISON DE SON OBJET CONFORMÉMENT AUX
ARTICLES L. 2123-1-2° et R. 2123-1-3° DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

LOT UNIQUE

POUVOIR ADJUDICATEUR :

Conservatoire National Supérieur de Musique et Danse de Lyon (CNSMDL)

3 quai Chauveau - CP.120

69266 LYON cedex 09

tél. 04 72 19 26 26 - fax. 04 72 19 26 00

Table des matières

ARTICLE 1-	PRÉSENTATION DU MARCHÉ	5
1.1-	Objet du marché.....	5
1.2-	Nature, forme et procédure de passation du marché	5
1.3-	Montant du marché.....	5
1.4-	Allotissement	5
1.5-	Durée et délai d'exécution du marché	5
1.5.a)	Notification et début du marché	5
1.5.b)	Ordre de démarrage de la préparation de la prestation	6
1.5.c)	Généralités relatives aux prestations sur bons de commande	6
1.6-	Volume prévisionnel des prestations.....	6
ARTICLE 2-	PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ.....	6
ARTICLE 3-	MODALITÉS FINANCIÈRES D'EXÉCUTION DU MARCHÉ.....	7
3.1-	Forme des prix du marché.....	7
3.2-	Généralités sur le contenu des prix, toutes prestations comprises.....	7
3.3-	Contenu des prix forfaitaires des prestations continues (restaurant self).....	7
3.3.a)	Coûts fixes	7
3.3.b)	Coûts alimentaires.....	8
3.4-	Contenu des prix unitaires des prestations spéciales ponctuelles (service « traiteur ») ..	8
3.5-	Révision des prix des prestations continues.....	8
3.6-	Clause de réexamen.....	9
3.7-	Règlement des comptes	10
3.7.a)	Encaissement des prestations directement auprès des convives	10
3.7.b)	Gestion des badges	10
3.8-	Modalités de facturation	11
3.8.a)	Facturation des prestations self	12
3.8.b)	Facturation des prestations spéciales	13
3.8.c)	Paievements.....	13
(1)	Modalités et délai global de paiement.....	13
(2)	Intérêts moratoires	13
3.9-	Régime fiscal et conditions d'accès au restaurant	14
3.10-	Encaissement	14
3.11-	Prix de vente aux convives	14
3.12-	Particularité des repas étudiants	15
ARTICLE 4-	CESSION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES	15
ARTICLE 5-	AVANCE	15

ARTICLE 6-	MODALITÉS PORTANT SUR LES PRESTATIONS	15
6.1-	Obligation de résultat	15
6.2-	Passation des commandes pour les prestations spéciales « traiteur »	15
6.3-	Prestations similaires.....	16
ARTICLE 7-	PILOTAGE ET CONTRÔLE DU MARCHÉ.....	16
7.1-	Réunions de pilotage	16
7.2-	Rapport trimestriel d'activité	16
7.3-	Rapport annuel.....	16
7.4-	Satisfaction des convives	17
7.4.a)	Enquêtes de satisfaction	17
7.4.b)	Communication avec les convives.....	17
7.5-	Modalités de contrôle de l'ensemble des prestations	17
ARTICLE 8-	PERSONNEL.....	18
8.1-	Généralités.....	18
8.2-	Qualification du personnel.....	18
8.3-	Désignation d'un responsable du restaurant	18
8.4-	Reprise du personnel	18
8.5-	Remplacement du personnel	18
8.6-	Comportement du personnel	19
8.7-	Formation du personnel.....	19
8.8-	Visites médicales	19
8.9-	Prophylaxie, sécurité	19
8.10-	Tenues professionnelles.....	19
8.11-	Lutte contre le travail dissimulé	20
ARTICLE 9-	INSTALLATIONS ET ENTRETIEN.....	20
9.1-	Mise à disposition des locaux.....	20
9.2-	Sécurité et accès aux locaux	21
9.3-	Plan de prévention	21
ARTICLE 10-	EXÉCUTION DE LA PRESTATION	21
10.1-	Obligations du titulaire – Continuité du service	21
10.2-	Sous-traitance	21
ARTICLE 11-	ASSURANCES.....	22
11.1-	Responsabilités	22

11.2- Assurances	22
ARTICLE 12- SANCTIONS	22
12.1- Pénalités	22
12.2- Résiliation du marché	23
12.2.a) Cas de résiliation	23
12.2.b) Modalités de résiliation.....	24
12.3- Exécution du marché aux frais et risques du titulaire	24
ARTICLE 13- DROIT APPLICABLE ET RÈGLEMENT DES LITIGES	24
ARTICLE 14- CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES	24
14.1- Confidentialité.....	24
14.2- Protection des données personnelles	25
14.2.a) Obligations du prestataire.....	25
14.2.b) Sort des données.....	25
14.2.c) Assistance et conseil.....	25
14.2.d) Traitement des violations de données	25
14.2.e) Contrôle.....	25
14.3- Traitement de données personnelles par le CNSMDL	26
ARTICLE 15- DÉROGATION AU CCAG-FCS.....	26
ARTICLE 16- LISTE DES ANNEXES	26
ANNEXE 1 : OBLIGATIONS RELATIVES À LA FACTURATION DU CNSMDL (MENTIONS, PROCÉDURE, MODÈLE)	26
ANNEXE 2: LISTE DU PERSONNEL À REPRENDRE	26

ARTICLE 1- PRÉSENTATION DU MARCHÉ

1.1-Objet du marché

Le présent marché a pour objet la délivrance de prestations continues de restauration au sein du self-service du Conservatoire national supérieur de musique et danse de Lyon (CNSMDL) et de prestations ponctuelles spéciales de services « traiteur » (de type cocktails, plateaux repas, petits déjeuners, etc.) pour le CNSMDL.

Les prestations continues de restauration au sein du self-service sont assurées pour les personnels et les étudiants externes et internes du CNSMDL, le personnel ou les étudiants des administrations et établissements rattachés par convention (à ce jour la Direction régionale des affaires culturelles (DRAC), l'école nationale supérieure des beaux-arts (ENSBA), et la Direction interministérielle du numérique (DINUM)), ainsi que pour l'ensemble des usagers extérieurs autorisés par le CNSMDL.

1.2-Nature, forme et procédure de passation du marché

Le présent marché est un marché public de prestations de services, passé selon la procédure adaptée en raison de son objet en application des articles L. 2123-1-2° et R. 2123-1-3° du Code de la commande publique.

Codes CPV :

55500000-5 : Services de cantine et service traiteur

55512000-2 : Services de gestion cantine

55511000-5 : services de cantines et autres services de cafétéria pour clientèle restreinte

Il est conclu sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire mixte (forfaitaire et à bons de commande) et à lot unique (non alloti).

1.3-Montant du marché

L'accord-cadre est conclu sans minimum et est soumis à un montant maximum de 2 720 000€ HT toutes prestations comprises, à ne pas dépasser sur toute la durée de l'accord-cadre en application des articles L.2125-1 et R.2162-4 du Code de la commande publique.

1.4-Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti dans la mesure où la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations (article L. 2113-11 du code de la commande publique).

1.5-Durée et délai d'exécution du marché

1.5.a) Notification et début du marché

Le présent accord-cadre débute à compter du 1^{er} septembre 2025.

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 12 mois à compter de la date de début d'exécution des prestations. Il sera reconduit tacitement par périodes successives de 12 mois, sans que le titulaire ne puisse s'y opposer et sans que la durée totale du marché ne puisse excéder 4 ans, sauf en cas de décision de non-reconduction du marché notifiée par le pouvoir adjudicateur au titulaire (par lettre recommandée avec avis de réception) au moins deux mois avant l'échéance annuelle.

1.5.b) Ordre de démarrage de la préparation de la prestation

La notification du marché vaut ordre de démarrage de la période de préparation afin que le titulaire soit en mesure d'assurer l'intégralité des prestations à compter de la rentrée universitaire 2025 (date de début d'exécution des prestations fixée le 1^{er} septembre 2025).

La préparation fait référence à la période de passation nécessaire entre la société entrante et la société sortante.

1.5.c) Généralités relatives aux prestations sur bons de commande

En ce qui concerne les prestations sur bons de commande, chaque bon de commande précise le jour de l'exécution de la prestation ou de la livraison.

Les bons de commande peuvent être émis dès la date de prise d'effet du marché et jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Aucun bon de commande ne pourra être émis après la date d'expiration du marché. Les bons de commande pourront être exécutés jusqu'à 6 mois après la date d'expiration du marché.

1.6- Volume prévisionnel des prestations

La volumétrie moyenne des repas journaliers servis est de 340 250 à 280 couverts sur une base de 82 000 repas servis annuellement et une moyenne de 20 jours de restauration par mois, avec des amplitudes de 2020 à 4350 couverts selon vacances scolaires notamment.

La fréquentation de l'année universitaire 2023-2024 est fournie en annexe 13.5 du CCTP.

ARTICLE 2- PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Tout soumissionnaire ayant déposé une offre est réputé avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché et accepté toutes les clauses qu'elles comportent.

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces constitutives de l'accord-cadre sont les suivantes, par ordre de priorité décroissant :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières, dûment complétés, datés et signés par la personne habilitée à représenter le titulaire ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses trois annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses cinq annexes ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021. Ce document n'est pas fourni par l'Administration et est réputé connu par le titulaire ;
- Les bons de commande ;
- Le cadre de réponse technique (CRT) complété par le titulaire (soit l'offre technique du titulaire précisant les modalités d'organisation proposées pour la réalisation des prestations, objet du présent accord-cadre) ainsi que ses annexes éventuelles ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants postérieurs à la notification du présent accord-cadre.

Les originaux des pièces susmentionnées sont conservés par le CNSMDL et font seuls foi en cas de litiges ou de contestations.

Ces documents constituent l'intégralité de l'accord-cadre et des obligations du CNSMDL et du titulaire.

Toute clause, portée dans la proposition ou dans une documentation quelconque du titulaire et contraire ou modifiant les dispositions des autres pièces constitutives du marché, est réputée non écrite.

Les conditions générales et particulières de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

Par ailleurs, les prestations devront être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes et réglementations non seulement en vigueur au jour de la passation de l'accord-cadre mais également de toutes les nouvelles normes et réglementations qui deviendraient effectives au cours de son exécution.

ARTICLE 3- MODALITÉS FINANCIÈRES D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

3.1-Forme des prix du marché

Le présent accord-cadre est un marché à prix mixtes, composé de prestations à prix forfaitaires et de prestations à prix unitaires, comme suit :

- Pour les prestations continues au self :
 - o des prix forfaitaires sont fixés par tranche de fréquentation du restaurant pour couvrir les frais fixes mensuels constitués des coûts d'exploitation, de structure et de personnel (fixés dans l'annexe financière 1 de l'acte d'engagement et décomposés dans les annexes financières 2 et 3 de l'acte d'engagement portant sur le détail des frais de personnel et le détail des frais généraux),
 - o un prix forfaitaire unique, applicable quelle que soit la tranche de fréquentation du restaurant, est fixé pour couvrir le coût de la part alimentaire par repas (fixé dans l'annexe financière 1 de l'acte d'engagement).
- Pour les prestations ponctuelles de services « traiteur » (sur bons de commande) :
 - o des prix unitaires correspondant à des prestations ponctuelles sur bons de commande seront appliqués par le titulaire, conformément au catalogue des prestations « traiteur » fourni par le titulaire

3.2-Généralités sur le contenu des prix, toutes prestations comprises

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG-FCS, les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais d'approvisionnement, les frais de personnel, les frais d'entretien des matériels et équipements mis à disposition par le CNSMDL, les frais d'analyses bactériologiques ainsi que les frais de participation aux réunions et les frais liés au suivi de la satisfaction des convives et à la fourniture des états statistiques, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Le titulaire indiquera :

- les prix hors TVA ;
- le taux de la TVA applicable ;
- les prix TTC.

3.3-Contenu des prix forfaitaires des prestations continues (restaurant self)

Les prix forfaitaires applicables aux prestations continues de restauration couvrent les frais fixes et les frais alimentaires tels que détaillés ci-après.

3.3.a) Coûts fixes

Ils sont constitués essentiellement de frais de personnel, de frais généraux, d'amortissements et des frais généraux de gestion et de rémunération. Le montant des frais fixes appliqués à chaque tranche de repas servis couvre notamment les frais de personnel et les frais d'exploitation. Le montant des frais fixes dépend du nombre de repas mensuels servis par le titulaire.

Les tranches de fréquentation mensuelles sont les suivantes (nombre de repas servis mensuellement sur la base de 20 jours le midi au self) :

Les tranches retenues sont les suivantes :

TRANCHE	NOMBRE DE REPAS MENSUEL (self)
Tranche 1	≤1 500
Tranche 2	>1 500 à 6 000
Tranche 3	> 6 000 à 9 000
Tranche 4	> 9 000

NB : la tranche 3 est la tranche de référence.

La tranche est calculée mensuellement sur le cumul de fréquentation au restaurant.

Les frais de fourniture des équipements et du matériel de cuisine, ceux de leur maintenance et les frais de fourniture des fluides sont pris en charge par le CNSMDL. La grille de répartition des charges d'exploitation figure en annexe 13.4 du CCTP.

Le titulaire met en place et prend en charge les installations suivantes :

- Système d'encaissement / badges magnétiques / outils de rechargement des badges (bornes, internet et applications smartphone),
- Lecteurs à intégrer sur les caisses et câblage reliant les caisses au bureau du gérant,
- L'installation de tout système informatif,
- L'ensemble de la signalétique, y compris signalétique dynamique et câblage nécessaire,
- Signalétiques générales et spécifiques dans le cadre des animations.

3.3.b) Coûts alimentaires

Ceux-ci sont composés des denrées nécessaires pour réaliser un repas à 4 composantes, conformément au CCTP. Le prix des denrées du self comprend les animations (y compris les repas spéciaux type Noël), le pain, la table des ingrédients pour l'assaisonnement.

3.4- Contenu des prix unitaires des prestations spéciales ponctuelles (service « traiteur »)

Les prix unitaires des prestations spéciales de service « traiteur » sont des prix unitaires complets, incluant tous les frais notamment les frais alimentaires et les frais fixes relatifs à chaque type de prestation.

3.5- Révision des prix des prestations continues

Les prix fixés dans l'annexe financière 1 sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de notification du marché. Ce mois est appelé « mois zéro – Mo ».

Les prix sont fermes pour une durée de un (1) an à compter de la date de début d'exécution de la prestation. Ils pourront être révisés semestriellement, sur la base d'une proposition communiquée par le titulaire au CNSMDL au moins un mois avant la prise d'effet, et ne seront applicables qu'après un accord écrit du CNSMDL. Le montant de la révision ne pourra pas être supérieur au montant obtenu par l'application des formules définies.

Aucune révision tarifaire ne pourra se faire de manière automatique par le titulaire.

La révision s'opère par application des formules suivantes :

Concernant les coûts de fonctionnement dits « frais fixes » :

$$P = P_o (S/S_o)$$

Formule dans laquelle :

$$P = \text{Prix révisé}$$

$$P_o = \text{Prix en vigueur avant révision}$$

$$S = \text{Dernière valeur connue au jour de la révision de l'indice Insee identifiant N°010562705 : Indice des salaires mensuels de base - Hébergement et restauration (NAF rév. 2, niveau A17 IZ) - Base 100 au T2 2017}$$

$$S_o = \text{Valeur de ce même indice à la date de la révision précédente ou à la date de notification du marché pour la première révision.}$$

Concernant les coûts alimentaires :

$$P = P_o (A/A_o)$$

Formule dans laquelle :

$$P = \text{Prix révisé}$$

$$P_o = \text{Prix en vigueur avant révision}$$

$$A = \text{Moyenne sur les six derniers mois de l'indice INSEE mensuel identifiant 001764236 : Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Nomenclature Coicop : 11.1.2 - Cantines}$$

$$A_o = \text{Valeur de ce même indice à la date de la révision précédente ou à la date de notification du marché pour la première révision.}$$

En cas de disparition d'un ou des indices, la révision s'effectuera sur l'indice de remplacement le plus proche de celui disparu, dont les parties conviendront par simple échange de courriers électroniques.

En dehors de cette révision de prix, le titulaire ne pourra en aucun cas modifier le prix de ses prestations sauf accord dérogatoire du CNSMDL.

3.6- Clause de réexamen

Les circonstances dans lesquelles les conditions, notamment financières, d'exécution du marché pourront être réexaminées par les parties au marché sont déterminées à l'article 25 du CCAG-FCS, dont il sera fait application le cas échéant.

3.6.1 Clause de révision exceptionnelle

Sur demande du titulaire et en cas d'augmentation dûment justifiée des prix des matières premières ou des composants indispensables à l'exécution des prestations, l'acheteur se réserve la faculté d'accepter de manière exceptionnelle et à tout moment de l'exécution de l'accord-cadre, une hausse des prix du contrat supérieure au seuil prévu. Pour ce faire, le titulaire doit notamment apporter la preuve que l'achat des matériaux concernés était postérieur à la période durant laquelle le prix de ces derniers a augmenté de façon imprévisible, ou tout autre élément permettant de justifier l'augmentation des prix.

3.6.2 - Clause de rendez-vous

Suite à un ou plusieurs augmentations tarifaires sur le fondement de l'article 3.6.1 du présent CCAP, une diminution voire un retour aux prix initiaux du contrat est effectué dès lors que l'augmentation des prix des matières premières ou composants indispensables à l'exécution des prestations est réduite ou n'est plus d'actualité. Le titulaire s'engage à avertir l'acheteur dans les meilleurs délais afin d'acter la révision de prix

3.7- Règlement des comptes

3.7.a) Encaissement des prestations directement auprès des convives

Les convives du restaurant seront munis d'un badge magnétique personnel (à l'exception des convives ponctuels) qui sera fourni par le titulaire. Le paiement des prestations au restaurant se fera donc à l'aide de ce badge.

Le rechargement du badge s'effectuera de manière privilégiée au moyen de pré-chargements par carte bancaire accessibles via une application, un site web sécurisés ou une borne de chargement.

Néanmoins, le titulaire devra avoir la capacité d'accepter les paiements comptants par chèques, espèces et carte bleue en caisse, même si le rechargement en espèces doit rester extrêmement limité.

Afin de développer des solutions de substitution performantes permettant de minorer les opérations de rechargement des badges en caisses, il est notamment attendu un système de chargement en ligne doté d'un principe d'alerte auprès des consommateurs concernant le solde du badge et le déploiement d'outils de chargement performants et intuitifs comme le flash code.

Le système d'encaissement doit permettre notamment :

- D'éditer des récapitulatifs détaillés des consommations par convives ;
- D'éditer les historiques de fréquentation ;
- Une gestion séparée pour les badges du personnel, des étudiants, des invités ou de tout autre utilisateur du restaurant par le titulaire.

Toutes ces données doivent pouvoir être transmises pour des périodes allant du jour, mois et année en cumul et en extraction en format type Excel.

Le titulaire s'engage à conserver les justificatifs de caisse pendant un an afin de répondre à toute réclamation d'un convive ou du CNSMDL.

3.7.b) Gestion des badges

Le titulaire s'engage à rembourser en cas de départ et en fin de marché la somme des montants créditeurs restant sur les badges magnétiques des usagers. En fin de marché, il veillera à ce que les soldes sur badge soient tous créditeurs.

À tout moment, le CNSMDL peut demander la remise de la liste des usagers sur badge, sur support papier et informatique. Cette liste comportera au minimum le numéro du badge, les nom et prénom de l'utilisateur admis sur badge, son profil, le tarif applicable, le solde du badge et la date de la dernière utilisation du badge.

En début de marché :

Une édition du solde des caisses mentionnant la liste des usagers sur badge et le solde de leur badge sera faite par le précédent titulaire du marché en présence d'un représentant du CNSMDL et du titulaire.

Cette édition sera signée par les deux parties (précédent titulaire et titulaire du marché) et contresignée par le représentant du CNSMDL. Le titulaire émet à l'encontre du précédent titulaire du marché une note de débit du montant du solde créditeur des caisses.

Le titulaire assure la reprise de la base de données (soit au minimum numéro de badge, nom et prénom de l'utilisateur admis sur badge, profil, tarif applicable et solde du badge).

Les badges actuels sont des badges à piste magnétique. Les badges magnétiques ne sont pas facturés aux usagers, et ne font pas l'objet de versement de cautions.

En cours de marché :

À la prise d'effet du marché, le titulaire met à jour la base de données convives / badges (suppression des numéros de badges obsolètes, identification et suppression des doublons, etc....).

Le CNSMDL indique au titulaire les nouveaux usagers sur badge et leurs profils et tarifs applicables à chaque arrivée.

De même, le CNSMDL indique au titulaire les départs. Le titulaire rembourse directement les usagers qui quittent le CNSMDL sur rendu du badge au titulaire.

En tout état de cause, le titulaire est chargé de bloquer l'utilisation du badge correspondant à un départ ou à une perte qui lui est signalée.

Pour les étudiants, une mise à jour de la liste sera effectuée par le CNSMDL, service des études. Une distribution des badges pour les étudiants arrivants est organisée à chaque rentrée scolaire, dans la mesure du possible en dehors des horaires de service, afin de fluidifier l'accès à la caisse.

Pour les personnels, cette mise à jour sera effectuée par le CNSMDL - service des ressources humaines.

Le CNSMDL utilise également le système de « bon » à fournir en caisse pour la prise en charge des repas des personnes extérieures (invités, stagiaires, étudiants d'établissements non conventionnés pour bénéficier de la restauration collective du CNSMD). Ces bons permettent l'accès au restaurant par ces personnes, les repas pris étant ensuite refacturés au CNSMDL.

En cas de perte ou de vol de badge par un usager, le prestataire aura la charge d'assurer le renouvellement du badge de l'usager. Le CNSMDL produira au titulaire un bon pour justifier la demande de renouvellement de badge. Le titulaire informera le CNSMDL de la tarification appliquée pour le renouvellement des badges, le tarif ne devant pas être prohibitif.

En fin de marché :

Une édition du solde des caisses mentionnant la liste des usagers sur badge et le solde de leur badge sera faite par le titulaire en présence d'un représentant du CNSMDL et du titulaire du marché suivant.

Cette édition sera signée par les deux parties (titulaire et titulaire du marché suivant) et contresignée par le représentant du CNSMDL. Le titulaire du marché suivant émettra à l'encontre du titulaire une note de débit du montant du solde créditeur des caisses.

3.8- Modalités de facturation

Les paiements sont effectués sur demande de paiement (facture) émise par le titulaire et après certification du service fait par le pouvoir adjudicateur, selon les règles de la comptabilité publique.

Pour les prestations continues, les factures sont adressées mensuellement au service financier de chacune des administrations et établissement cités à l'article 3 du CCTP. Pour les prestations spéciales ponctuelles, les factures sont adressées au service financier du CNSMDL « à la commande » de la prestation.

Chaque facture devra être établie en se conformant aux dispositions légales et réglementaires applicables (voir les articles D.2192-2 du code de la commande publique et L.441-9 du code de commerce), et comprendra, *a minima*, les indications suivantes :

- la date d'émission et le n° de la facture ;
- les nom et adresse du créancier, son numéro d'inscription au registre du commerce ;

- les coordonnées bancaires du titulaire (IBAN et BIC) le cas échéant, ou à défaut le titulaire devra transmettre un RIB au moment du premier paiement ;
- le numéro et l'objet du marché ;
- les prestations effectuées ;
- le montant hors TVA de la prestation exécutée ;
- le taux et le montant de la TVA et des taxes parafiscales éventuelles ;
- le montant total toutes taxes comprises.

Les factures devront être adressées à :

Conservatoire national supérieur de musique et danse de Lyon
Service des affaires financières
3, quai Chauveau – CP120
69266 Lyon cedex 09

Le titulaire du marché transmet obligatoirement les factures sous forme électronique (voie dématérialisée) sur le portail public de facturation « Chorus Pro ».

L'identification Chorus Pro du CNSMDL se fait grâce aux informations suivantes :

- SIRET : 196 931 331 00017
- Service : service des factures publiques
- n° d'engagement : non requis pour le CNSMDL

Le non-respect des consignes détaillées ci-avant pourra entraîner soit un rejet de la facture, soit un allongement des délais de traitement.

3.8.a) Facturation des prestations self

Les factures ainsi que les éditions ou export de la caisse des consommations mensuelles par établissement et type de convive devront être envoyées au service comptable du CNSMDL (ou à celui des établissements partenaires). Les coordonnées précises seront communiquées au titulaire au démarrage de la prestation.

Cette facturation est effectuée pour le self à partir de la gestion informatique des badges restaurant, de la vente de tickets pour les extérieurs et fait apparaître distinctement, pour chaque service administratif concerné :

- La part forfaitaire de fonctionnement par repas. Celle-ci est calculée comme indiqué dans l'annexe financière 1. Elle varie mensuellement en fonction du nombre de repas mensuels consommés déterminant la tranche mensuelle de coûts de fonctionnement atteinte. Le nombre de repas médian de la tranche sert de référence au calcul du coût de fonctionnement HT par repas (coût total de fonctionnement de la tranche divisé par le nombre de repas médian de la même tranche)

- La part forfaitaire alimentaire par repas.

Seront déduits du total le montant payé en caisse par les usagers et extérieurs soit à partir de leurs badges, soit directement en numéraire.

Le montant à régler par le CNSMDL pour sa part, la DRAC, l'ENSBA et la DINUM pour leur part, correspond à la différence entre les sommes dues et les sommes encaissées par les usagers valant acompte étant entendu qu'une distinction (ventilation) doit apparaître sur la facture entre les ventes des repas standard et les ventes de denrées/boissons supplémentaires tant au niveau du chiffre d'affaires enregistrée pour le compte de chaque établissement facturé que des acomptes déduits afin de faire apparaître le reste à charge pour l'établissement ou l'administration. Un niveau de distinction encore plus fin des denrées/boissons supplémentaires serait apprécié.

Un modèle de facture figure à l'annexe 1 du présent CCAP.

Le titulaire doit produire à l'appui de la facture :

- un état mensuel des repas consommés détaillé par catégorie d'usagers (cf : Annexe 1 du présent CCAP)
- un état mensuel des paiements des usagers,
- un relevé des versements effectués aux caisses en espèces, chèques, cartes bancaire et internet via un site de e-rechargement,
- le relevé des avances disponibles le dernier jour du mois (solde sur les badges).

3.8.b) Facturation des prestations spéciales

La facturation des prestations spéciales (petits-déjeuners, plateaux-repas, cocktails, buffet) se fera auprès du Service financier du CNSMDL, sur la base des bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur conformément au devis préalablement demandé au titulaire et accepté par le CNSMDL.

La facturation des prestations spéciales sera distincte de la facture mensuelle pour les prestations de self.

3.8.c) Paiements

(1) Modalités et délai global de paiement

Les paiements dus au titulaire sont réalisés conformément aux règles de la comptabilité publique. L'ordonnateur des dépenses et le comptable assignataire des dépenses, chargé des paiements, sont désignés à l'acte d'engagement.

Les paiements s'effectuent par mandat administratif dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture.

(2) Intérêts moratoires

Si le pouvoir adjudicateur n'a pas effectué les paiements dans le délai de 30 jours après réception de la facture, les intérêts moratoires courent de plein droit au profit du titulaire du marché, ou des éventuels cotraitants et sous-traitants payés directement.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

La formule de calcul des intérêts moratoires est la suivante :

$$IM = \frac{M \times J \times T}{365}$$

Où :

- IM = le montant des intérêts moratoires ;
- M = le montant TTC de la facture ;
- J = le nombre de jours de retard ;
- T = taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal, majoré de huit points.
-

Au montant calculé en application de cette formule s'ajoute une indemnisation forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement.

3.9-Régime fiscal et conditions d'accès au restaurant

Le présent marché s'inscrit dans le cadre de la réglementation fiscale en vigueur. En conséquence, les définitions de droits et obligations de chacune des parties faites par référence aux conditions posées par l'article 279 a bis du Code général des impôts et l'article 85 bis de l'annexe III du Code général des impôts, définissent le régime de TVA applicable à la fourniture de repas dans les cantines d'entreprises.

Tout convive doit en conséquence pouvoir justifier de son appartenance au CNSMDL ou à un établissement sous convention avec le CNSMDL. Sont considérés comme des tiers, les usagers qui ne sont liés à aucun des établissements ou administrations associés au fonctionnement de la cantine (« passagers extérieurs »).

3.10- Encaissement

Le titulaire ne peut sous-traiter les opérations d'encaissement.

Le titulaire réalise les actes de gestion suivants :

- Encaisser les sommes remises par les usagers et créditer les comptes individuels des usagers des sommes ainsi encaissées ;
- Débitier les comptes individuels, au fur et à mesure des consommations, du montant correspondant au prix du repas que le CNSMDL et les établissements partenaires laissent à la charge des usagers.

Le titulaire est autorisé à rembourser aux usagers des recettes qu'il aurait perçues à tort.

Du point de vue de la trésorerie, les sommes versées directement en caisse par les convives (part convive) sont définitivement acquises par le titulaire.

Les sommes dues par le CNSMDL et les établissements partenaires au titulaire, correspondant à la différence entre le prix du repas tel que prévu au marché et la part convive encaissée par le titulaire, sont versées mensuellement sur présentation de facture, en respectant les exigences décrites au 3.8 a) ».

Le titulaire fournit l'état nominatif des restes à recouvrer, en indiquant les diligences entreprises.

Le titulaire est personnellement responsable des erreurs et négligences qu'il commettrait dans l'encaissement, le décaissement et le recouvrement.

3.11- Prix de vente aux convives

Les convives payent leur repas en caisse pour la quote-part du repas qui est laissée à leur charge. Le reste du prix du repas est pris en charge par le CNSMDL et les administrations et établissements partenaires conventionnés, sur facture du titulaire.

Les tarifs applicables en caisse, définis en fonction des montants des subventions accordées à chaque typologie de repas, seront fournis au titulaire avant la fin juillet de chaque année pour permettre le paramétrage des caisses.

3.12- Particularité des repas étudiants

Le restaurant du CNSMD étant agréé par le CROUS en ce qui concerne les repas servis aux étudiants de l'établissement et aux étudiants extérieurs, la qualité d'étudiant ainsi que le montant du ticket doivent faire l'objet d'un contrôle par le restaurant. Ce contrôle doit s'appuyer, soit sur l'utilisation du système monétique IZLY, soit sur la base d'un système équivalent permettant le contrôle des ayants droit (étudiants). Le restaurant agréé doit recourir à un système permettant le suivi des ventes, l'identification du repas social (repas à 1 € pour les étudiants boursiers et les étudiants non-boursiers en situation de précarité financière), et toute statistique apportant la preuve de la conformité de la demande de subvention au CROUS par le CNSMD.

Le tarif du repas est imposé pour les étudiants selon leur statut (boursiers et assimilés et non boursiers).

NB : La qualité de boursier ou la situation de précarité est contrôlée en amont par le CNSMDL et par l'ENSBA pour leurs étudiants respectifs, qui transmettent (par courrier électronique) une liste régulièrement actualisée des bénéficiaires au prestataire de restauration.

À titre indicatif, le repas « Étudiant » est établi à 3,30€ au 01.01.2025.

Pour respecter les exigences relatives à l'agrément du CROUS, il est ainsi demandé au titulaire de fournir un état trimestriel et annuel distinct des repas étudiants CNSMD, ENSBA et autres selon leur qualité (boursier, situation de précarité, tarif plein).

ARTICLE 4- CESSION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES

Les créances résultant du présent marché peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions de l'article L.2191-8 du Code de la commande publique.

ARTICLE 5- AVANCE

Il n'est pas fait d'avance pour ce marché.

ARTICLE 6- MODALITÉS PORTANT SUR LES PRESTATIONS

6.1-Obligation de résultat

Le titulaire a une obligation de résultat. Il doit exécuter toutes les prestations demandées et les obligations énoncées par le présent document dans les délais impartis. Il applique la réglementation en vigueur relative à l'ensemble de ses actions (comme par exemple l'hygiène alimentaire, le droit du travail, les directives gouvernementales relatives à l'alimentation, etc...). En tant que professionnel du secteur, il a un devoir d'alerte et de conseil vis-à-vis du pouvoir adjudicateur sur toute évolution de la réglementation pouvant impacter son activité.

6.2-Passation des commandes pour les prestations spéciales « traiteur »

Les commandes des prestations spéciales « traiteur » sont passées exclusivement par les services désignés par le CNSMDL. Toute commande passée par un tiers ne sera pas réglée.

Les bons de commande sont émis sur devis préalablement demandé au titulaire et accepté par le CNSMDL.

Les bons de commande sont établis au fur et mesure des besoins. Ils sont adressés au titulaire par courrier électronique. Chaque bon de commande contient à minima :

- la date et le numéro du bon de commande,
- les coordonnées du titulaire,

- les références du marché,
- le détail de la prestation demandée et le ou les prix unitaires,
- le délai ou les dates d'exécution,
- le lieu d'exécution,
- la signature de l'ordonnateur ou de son représentant habilité,
- l'adresse de facturation,
- le montant HT, le taux et le montant de la TVA, ainsi que le montant TTC du bon de commande.

6.3-Prestations similaires

Le CNSMDL se réserve la possibilité de confier au titulaire, dans le cadre d'un ou plusieurs marchés passés directement avec lui sans publicité ni mise en concurrence préalables, la réalisation de prestations similaires à celles du présent marché en application de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique.

La durée pendant laquelle ces marchés de prestations similaires peuvent être conclus avec le titulaire ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

ARTICLE 7- PILOTAGE ET CONTRÔLE DU MARCHÉ

7.1-Réunions de pilotage

Le titulaire devra participer tout au long de l'année à différentes réunions de pilotage et suivi de l'activité.

Type de réunion	Fréquence	Intervenants
Réunion de suivi	1 fois par trimestre.	Manager site / référent restauration CNSMDL
Bilan d'activité – revue de contrat	1 fois par an	Responsable secteur – Manager du site – Directeur régional –direction du CNSMDL – référent restauration

7.2-Rapport trimestriel d'activité

Ce rapport permet de préparer les réunions trimestrielles de suivi entre le CNSMDL et le titulaire.

Le titulaire s'engage à communiquer au plus tard le 10 de chaque mois a minima les informations suivantes concernant le mois précédent :

- Nombre de jours d'ouverture
- Nombre de repas vendus par catégorie de personne
- Nombre de prestations annexes et nombre de personnes servies
- Nombre de produits et valeur des produits issus de l'agriculture raisonnée, locaux, bio ou labellisés, correspondant à son offre...
- Synthèse des contrôles bactériologiques réalisés
- Animations réalisées et à venir
- Données environnementales
- Contrôles réalisés au titre du plan de prévention

7.3-Rapport annuel

Afin de répondre aux engagements de la Loi EGALIM (n°2018-938 du 30 octobre 2018), le prestataire devra compléter et transmettre au CNSMDL, au plus tard au 1^{er} février de l'année N pour l'année N-1, une fiche qualité relative au respect des obligations découlant de cette loi.

7.4-Satisfaction des convives

7.4.a) Enquêtes de satisfaction

Au moins une fois par an, le titulaire réalise ou fait réaliser à ses frais une enquête par un organisme externe destinée à mesurer la satisfaction des convives. Le questionnaire de chaque enquête devra être soumis à l'approbation du CNSMDL avant diffusion. Ces enquêtes ne font pas obstacle à toute autre enquête que le CNSMDL voudrait diligenter de son côté.

Si le taux de satisfaction est inférieur à 80 % ou s'il a diminué de plus de 10 % par rapport à l'année précédente, le titulaire propose et met en place un plan d'action (audit des équipes, service, formation, etc.). Une seconde enquête sera réalisée par le titulaire et à ses frais dans un délai de 1 mois suivant la mise en place de ses actions correctives.

Il est entendu que les dispositions de la présente clause seront inapplicables en cas de survenance de phénomènes extérieurs à la prestation du titulaire et qui justifieraient des taux de satisfaction inférieurs à ceux susvisés.

7.4.b) Communication avec les convives

Le titulaire applique le mode de communication décrit dans son offre. Un système permettant les réclamations et les suggestions est également mis en place.

7.5-Modalités de contrôle de l'ensemble des prestations

Le CNSMDL peut à tout moment et sans en référer au titulaire, procéder ou faire procéder, aux contrôles jugés nécessaires, en vue de vérifier la conformité des prestations et des modalités d'exécution aux clauses du présent marché et au plan de prévention, notamment en ce qui concerne le contrôle hygiénique et sanitaire, le contrôle quantitatif et qualitatif des menus et des plats, le contrôle des mesures de sécurité et la présence des personnels du titulaire.

Ces contrôles portent non seulement sur le respect des spécifications mentionnées au CCTP, comme l'application de la méthode HACCP, la qualité nutritionnelle et gastronomique, la traçabilité des denrées, etc..., mais également sur la gestion du self, et notamment la comptabilité « matières premières ». À cet effet, le titulaire s'engage à conserver tous les justificatifs des achats effectués pendant toute la durée du marché.

Les contrôles sont effectués par le CNSMDL ou toute personne mandatée par lui. Pendant la durée des visites, le gérant du restaurant ou son représentant se tient à disposition du CNSMDL pour lui fournir tout l'appui nécessaire au bon déroulement du contrôle.

Dans le cas de non prise en compte des remarques par le titulaire dans le délai imparti par le CNSMDL, des pénalités pourront être appliquées.

Le CNSMDL peut également à tout moment faire appel à un service ou à un agent spécialisé de son choix, sans en référer préalablement au titulaire, notamment :

- la Direction Départementale de la Protection des Populations
- la Direction Régionale de la Concurrence Consommation et Répression des Fraudes
- L'Agence Régionale de Santé

Ces interventions « sollicitées » des agents officiels de contrôle ne font évidemment pas obstacle aux interventions que ces agents décideraient de leur propre initiative dans l'exercice de leurs fonctions.

Dans ce dernier cas, le titulaire doit informer sans délai le CNSMDL de l'arrivée des agents de contrôle dans les locaux du restaurant.

Par ailleurs, le titulaire fait exécuter régulièrement des analyses tests, dont les résultats sont communiqués sur demande au CNSMDL.

Quel que soit le type de contrôle, le titulaire s'engage à mettre à la disposition des contrôleurs, les outils de contrôle (thermomètres à lecture rapide, balance, testeur d'huile et de surface).

ARTICLE 8- PERSONNEL

8.1- Généralités

Le titulaire doit se conformer aux obligations légales qui sont contenues dans le Code du Travail, dans l'ensemble des textes légaux et réglementaires en vigueur en matière de sécurité sociale et de législation du travail quel qu'en soit le domaine (contrat de travail, santé, sécurité, droit syndical etc...)

Le titulaire s'engage à constituer une équipe de travail qualifiée, possédant les compétences nécessaires à la réalisation des services qui lui sont confiée dans les tranches horaires définies. Il recrute et rémunère le personnel nécessaire au fonctionnement de l'ensemble des espaces de restauration (encadrement, production, service et nettoyage) et l'emploie sous sa seule responsabilité. Il a donc la responsabilité de la définition des tâches, de l'organisation et de la qualification du personnel comme de sa rémunération.

Le personnel du titulaire doit faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers.

8.2- Qualification du personnel

Le CNSMDL attend du titulaire que le gérant ait des compétences avérées en cuisine et en encadrement, de façon à pouvoir répondre à ses attentes en matière de qualité de la prestation servie. Le CNSMDL souhaite en effet pouvoir bénéficier majoritairement d'une cuisine faite maison à partir de produits frais et de bonne qualité. Le gérant doit avoir la capacité de piloter l'équipe de production et de service pour appliquer cette orientation prioritaire.

Le CNSMDL se réserve le droit de contrôler la qualification du personnel affecté dans son restaurant. À ce titre, il sera demandé que le CV du personnel mis à disposition de manière permanente du restaurant soit transmis préalablement à la prise de fonction au CNSMDL.

Ce personnel est tenu de se conformer au règlement intérieur au CNSMDL en ce qui concerne la discipline et la sécurité.

8.3- Désignation d'un responsable du restaurant

Le titulaire doit obligatoirement affecter au restaurant un responsable qualifié de l'ensemble des activités de restauration, de la qualité de la prestation et plus particulièrement de l'encadrement et de la discipline du personnel.

Il est l'interlocuteur du référent restauration du CNSMDL pour ce qui concerne le respect des procédures ou consignes particulières au personnel du titulaire.

À ce titre, le titulaire s'engage à transmettre au moment de la réponse à l'appel d'offres au CNSMDL, le CV du responsable qui aura été choisi. La transmission du CV est également impérative en cas de changement du responsable.

8.4- Reprise du personnel

Le titulaire s'engage à reprendre à la date d'effet de l'accord-cadre les personnels du titulaire en place sauf refus de leur part et ce, conformément aux termes de la convention collective en vigueur. La liste du personnel concerné ainsi que les rémunérations sont jointes en annexe 2 du présent CCAP.

Le titulaire s'engage à assurer, si nécessaire, un complément de formation professionnelle au personnel repris afin qu'il puisse acquérir un niveau de qualification permettant d'exécuter dans les meilleures conditions les prestations attendues, et ce, sans incidence sur le prix contractualisé.

8.5- Remplacement du personnel

Le titulaire organise les congés du personnel de manière à assurer l'ouverture permanente du restaurant hors périodes de fermeture prévues au contrat.

En cas d'absence, le personnel sera remplacé le jour même ou au plus tard le lendemain matin dans le cas d'une absence non prévue. Le personnel de remplacement devra posséder les mêmes qualifications et les mêmes agréments que le personnel remplacé. Les coûts de remplacement sont intégrés dans les coûts fixes du titulaire.

8.6- Comportement du personnel

Le personnel du titulaire doit faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers. Il est rappelé que le titulaire est responsable de ses employés en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit. Toute détérioration sur le mobilier et le matériel, au cours de l'exécution des prestations, est à la charge du titulaire.

Le titulaire et son personnel sont tenus sans limitation de durée, par une stricte obligation de secret et de discrétion concernant les informations de toute nature, écrites, ou orales, relatives à l'activité, à l'organisation et au personnel du CNSMDL, que l'exécution du marché l'amène à connaître.

Le titulaire reconnaît que toute divulgation lèse les intérêts du CNSMDL et engagerait sa responsabilité.

Le titulaire s'engage à procéder, sur demande du CNSMDL, au remplacement de tout membre de son personnel dont le comportement s'avèrerait contraire à l'intérêt du service ou porterait atteinte à l'honneur ou à la réputation du CNSMDL ou d'un usager du restaurant.

8.7- Formation du personnel

Le titulaire fournira annuellement au CNSMDL le plan annuel des actions de formation mises en place pour son personnel. Ce plan doit mettre l'accent sur la formation en matière d'hygiène et sur le savoir-faire culinaire. Il doit être adapté en fonction des postes de travail.

Le titulaire s'assure de la réalisation des formations nécessaires et indispensables en matière d'hygiène et de sécurité.

8.8- Visites médicales

Le titulaire doit soumettre, à ses frais, et auprès de son propre service de santé au travail son personnel aux visites médicales réglementaires, comme la visite d'embauche, visite de reprise ou visite périodique.

Le titulaire s'engage à justifier, si nécessaire, ces visites médicales et fournir un certificat d'aptitude à exercer la profession pour chacun de ses salariés mis à disposition.

8.9- Prophylaxie, sécurité

La plus grande propreté corporelle et vestimentaire devra être respectée, et le service effectué avec la plus grande correction et célérité. La méthode HACCP doit être appliquée à la lettre dans son intégralité. Un plan de nettoyage par zone conforme est affiché en permanence et visé par les personnels concernés.

Il indique par zone et par surface la fréquence des opérations de nettoyage, le produit utilisé et sa concentration ainsi que les points clefs.

Le titulaire est tenu de fournir un plan détaillé de son dispositif « sécurité au travail » en précisant notamment les EPI (équipements de protection individuels) qu'il entend mettre en place pour ses équipes. Un budget spécifique, inclus dans les frais d'exploitation, fait partie intégrante des frais de fonctionnement du titulaire. Ce dispositif vise notamment à diminuer les risques d'accident sur les plus encourus dans les restaurants collectifs.

8.10- Tenues professionnelles

Les tenues seront entretenues, fournies et nettoyées aux frais du titulaire. Elles devront permettre d'identifier rapidement l'entreprise exploitante et sa fonction. La tenue doit être changée au moins une fois par jour et en cas de taches dans la journée, elle devra être renouvelée immédiatement.

Aucun employé ne sera admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail, s'il est démuné de son badge ou s'il se présente en tenue négligée.

Dans le cadre d'une démarche orientée vers le développement durable, les tenues devront être issues d'un process de fabrication respectueux de l'environnement, lavables et réutilisables (à l'exception des gants, charlottes et toques qui sont jetables pour des raisons d'hygiène).

Des kits visiteurs, à charge du titulaire, seront également distribués à toute personne extérieure ayant à intervenir en cuisine lors des périodes de production et de distribution.

Les EPI devront faire l'objet d'une vigilance particulière et être conforme à la réglementation sanitaire en vigueur sur le plan départemental et national.

8.11- Lutte contre le travail dissimulé

Le titulaire s'interdit de recourir au travail dissimulé quelle que sa forme, conformément à l'article L8221-1 et suivants du Code du travail et plus généralement s'engage à respecter l'ensemble de ses obligations définies dans le même code.

En cas d'embauche de salariés d'origine étrangère, le titulaire devra fournir une liste précisant le type et la date d'embauche, la nationalité et transmettre une copie du titre de séjour du/des desdit(s). Il devra veiller de manière régulière à la validité dudit titre de séjour. En cas de renouvellement du titre de séjour, une copie du nouveau titre délivré devra être fournie.

Le titulaire devra également informer sans délai le CNSMDL en cas de non-renouvellement du titre de séjour de l'un des salariés mis à disposition et mettre en œuvre toutes les actions correctives nécessaires pour assurer la continuité de service.

Le titulaire s'engage également à prévenir sans délai le CNSMDL notamment en cas de défaut de paiement de ses cotisations aux organismes de recouvrement.

Il devra être en capacité de fournir au CNSMDL, dans un délai maximum de 10 jours à compter de la demande, les pièces justificatives que celui-ci aura demandées.

Le titulaire s'engage à respecter la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme et la convention des Nations Unies sur les droits de l'enfant, ainsi que les conventions de l'Organisation internationale du Travail.

Le titulaire s'oblige à répondre à toute demande de renseignement formulée par le CNSMDL en vue d'obtenir des informations actualisées relatives au respect par le titulaire des règles précédemment évoquées.

ARTICLE 9- INSTALLATIONS ET ENTRETIEN

9.1-Mise à disposition des locaux

Le titulaire dispose des locaux à titre précaire et gratuit, sans occupation privative et dont les plans figurent en annexe 13.1 du CCTP.

Il est réputé connaître parfaitement les locaux mis à sa disposition par le CNSMDL pour les avoir visités avant d'avoir remis son offre.

Il accepte de les prendre en leur état actuel et s'engage d'une manière générale, à effectuer toutes les prestations nécessaires en vue du bon fonctionnement de la cuisine et de ses annexes ainsi que du restaurant.

Le titulaire s'engage à utiliser les installations mises à sa disposition en bon "père de famille" et devra signaler tout incident pouvant survenir dans les locaux mis à sa disposition, notamment les problèmes relatifs à la fermeture des fenêtres et des portes, ventilation, éclairage et fluides. Le titulaire a un devoir d'alerte vis-à-vis du CNSMDL.

Les locaux mis à la disposition du titulaire par le CNSMDL, sont réservés au fonctionnement du restaurant à l'usage du personnel du CNSMDL, de ses étudiants et de toutes personnes extérieures habilitées par le CNSMDL. Le titulaire ne peut utiliser les locaux du CNSMDL en dehors des prestations prévues au présent accord-cadre.

9.2- Sécurité et accès aux locaux

Les personnels employés par le titulaire et les fournisseurs du titulaire devront respecter l'ensemble des règles d'accès au site et de sécurité (règlement intérieur du site, sécurité du travail et environnement). En cas de non-respect, le CNSMDL pourra refuser l'accès au site à tout employé(e) du titulaire.

Sont autorisées à accéder aux zones techniques des espaces de restauration les personnes citées ci-après :

- Le personnel du titulaire appartenant aux équipes dédiées au site ou aux structures du titulaire
- Les fournisseurs et sous-traitants du titulaire qui devront être notifiés au CNSMDL ;
- Les représentants du personnel du CNSMDL et du titulaire ainsi que les membres de la Commission Restaurant ;
- Les fournisseurs du CNSMDL, chargés de toute opération de réparation, d'entretien ou autre, se rapportant aux obligations de ce dernier ;
- Le personnel des services d'hygiène légaux ;
- Le ou les représentants du CNSMDL.

Tout rapport élaboré par une instance en termes de sécurité devra être communiqué au CNSMDL dans les meilleurs délais.

9.3- Plan de prévention

Le titulaire est tenu de se conformer aux règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'établissement et aux règles d'accès au site. Conformément au livre V. Prévention des risques liés à certaines activités ou opérations du Code du travail et aux articles R.4511-1 et suivants du code du travail, un plan de prévention est établi communément par le titulaire et le CNSMDL.

Une visite commune des locaux est effectuée préalablement à la réalisation des prestations afin de :

- Définir les risques liés à la co-activité du titulaire et du CNSMDL ;
- Définir les mesures de prévention à mettre en œuvre par le titulaire et le CNSMDL.

Le titulaire se doit d'informer ses intervenants des mesures définies dans le plan de prévention, et veille au respect de celles-ci.

ARTICLE 10- EXÉCUTION DE LA PRESTATION

10.1- Obligations du titulaire – Continuité du service

Le titulaire s'engage, pendant la durée du marché, à assurer régulièrement la continuité du service.

En cas de grève de son personnel, le titulaire s'engage, sans pour autant remettre en cause la souveraineté du droit de grève, à faire tout son possible pour assurer un service minimum de repas. En outre, les responsables de l'exploitation assisteront aux réunions organisées par le CNSMDL pour assurer un bon fonctionnement du restaurant.

Le titulaire présentera une fois par an au CNSMDL son plan de continuité de l'activité.

10.2- Sous-traitance

Le titulaire ne peut transférer à un sous-traitant une partie de l'exécution du marché sans l'autorisation préalable du CNSMDL.

ARTICLE 11- ASSURANCES

11.1- Responsabilités

Le titulaire assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. En conséquence, il est seul responsable des dommages que l'exécution des prestations peut causer directement ou indirectement, à son personnel ou à des tiers, à ses biens et aux biens appartenant au CNSMDL ou à des tiers.

11.2- Assurances

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-FCS, le titulaire fournit lors de la remise de sa candidature au présent marché son attestation d'assurance responsabilité civile pour risques professionnels indiquant la nature, la durée et les montants de la garantie.

Le contrat d'assurance doit demeurer en cours de validité pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre, garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés au personnel du CNSMDL ou à des tiers, à ses biens et aux biens appartenant au CNSMDL ou à des tiers à l'occasion des prestations, objet du marché.

À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

ARTICLE 12- SANCTIONS

12.1- Pénalités

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, en cas de non-respect des conditions d'exécution fixées dans les documents du marché, des pénalités peuvent être appliquées dans les hypothèses énoncées ci-après, sans mise en demeure préalable du titulaire par le CNSMDL, sans seuil minimum, les différentes pénalités étant cumulables entre elles.

Ces pénalités sont listées dans le tableau ci-dessous :

Désignation de l'obligation	Montant pénalités (somme, %CA du jour, etc.) + /jour	Plafond mensuel par pénalité (somme totale, % CA, etc.)
Effectifs des personnels	50€/j en cas de manque de qualification 500€/mois en cas de dépassement du ratio de productivité contractuel deux mois consécutifs (absence récurrente du personnel)	1000€
Qualité des denrées	En cas de manquement aux engagements (produits frais, filières, fournisseurs, marque de qualité, ...) 50€/j/ constat	1000€
Calibrage et grammages	En cas de non-respect 50€/constat	1000€
Menus et plan alimentaire	En cas de non-respect du plan alimentaire, en cas de non-transmission des trames de menus, en cas de non-respect des trames de menus sans justification, en cas d'offre alimentaire incomplète, en cas de non-respect de l'offre en fin de service 50€/j/constat	1000€
Formation des personnels	En cas de non-respect des engagements chiffrés,	1000€

	100€/constat	
Hygiène	En cas de non-respect des engagements, en cas de récidives d'analyses non conformes, en cas de non prise en compte des actions correctives, non-exécution du plan de nettoyage : 100€/constat	1000€
Rencontres titulaire / pouvoir adjudicateur	En cas de non prise en compte dans un délai raisonnable des remarques faites lors des rencontres/reporting 100€/constat	1000€
Statistiques	En cas de non-transmission des indicateurs demandés 50€/jour	1000€
Discontinuité de service	20% du CA	20% du CA
Développement durable	En cas de non-respect des engagements 50€/jour	1000€
Utilisation du matériel	En cas de mauvaise utilisation des équipements par le titulaire : 100€ par constat	1000€
Taux de satisfaction	Si le taux restait inférieur à 80 % suite à la troisième enquête après le début d'exécution du marché, une pénalité de 1000 € sera appliquée au titulaire	Sans
Consommation des fluides	En cas de dépassement annuel non explicable des consommations 1000€ par constat	Sans
Comportement du personnel	En cas de constat de comportement non approprié par un membre de l'équipe ou par du personnel vacataire rémunéré par le Titulaire 100€/constat	1000€

En outre, en cas de manquement du titulaire entraînant la fermeture administrative partielle ou totale du site (un ou plusieurs points de vente), le titulaire se verra imposer une pénalité équivalente à 5% de son chiffre d'affaires HT annuel du site, par mois de fermeture.

12.2- Résiliation du marché

12.2.a) Cas de résiliation

Les cas de résiliation du marché sont fixés au chapitre 7 du CCAG-FCS, dont il sera fait application le cas échéant.

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché pour faute sans que le titulaire puisse prétendre à une indemnité dans les cas énumérés à l'article 32 du CCAG-FCS, ainsi que dans les cas suivants :

- le titulaire n'a pas ou pas correctement exécuté plusieurs fois les prestations ;
- le titulaire a fait obstacle à l'exercice d'un contrôle par le pouvoir adjudicateur.

12.2.b) Modalités de résiliation

Pour les obligations légales ou réglementaires relatives au travail, le pouvoir adjudicateur doit, avant de résilier le marché, mettre en demeure le titulaire afin que ce dernier puisse se conformer à la législation. Après mise en demeure demeurée sans effet au terme du délai de quinze jours fixé par l'article R.8222-3 du code du travail (article L.8222-2), le pouvoir adjudicateur résiliera le marché.

Pour tous les autres cas de résiliation, le pouvoir adjudicateur, avant de résilier le marché, mettra en demeure le titulaire afin que ce dernier puisse se conformer à la législation, à la réglementation ou aux conditions du marché. Après mise en demeure restée sans effet au terme du délai de quinze jours fixé à partir de la réception par le titulaire de la mise en demeure, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché.

12.3- Exécution du marché aux frais et risques du titulaire

Le titulaire s'engage, pendant la durée du contrat, à fournir des repas du lundi au vendredi inclus et ce tout au long de l'année (hors jours fériés). En cas de force majeure, le titulaire se rapprochera du CNSMDL afin de définir, de manière collégiale, une option permettant de mettre en place un service minimum.

En cas de non-exécution du titulaire et ne relevant pas d'un cas de force majeure, après une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé-réception, restée sans effet dans un délai de 48 heures, le CNSMDL pourra faire assurer le service aux frais du titulaire en application des dispositions l'article 45 du CCAG-FCS. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution ou de retard par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

ARTICLE 13- DROIT APPLICABLE ET RÈGLEMENT DES LITIGES

Le présent marché est soumis au droit français.

En cas de litige sur l'interprétation ou l'exécution du présent marché, et après épuisement des moyens de recours amiables prévus par la réglementation et le CCAG-FCS, le tribunal administratif de Lyon est seul compétent.

ARTICLE 14- CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES

14.1- Confidentialité

Les données auxquelles a accès le titulaire durant l'exécution du marché relatif aux prestations de restauration collective pour le CNSMDL sont confidentielles et ne doivent pas être divulguées ou retransmises à des personnes physiques ou morales non autorisées ou non habilitées. Ces données ne peuvent être utilisées par le titulaire à des fins autres que celles prévues par le présent marché. Par ailleurs, cette utilisation est opérée dans le strict respect de la législation relative à la protection des données à caractère personnel et au secret professionnel tel que défini par les articles 226-13 et 226-14 du code pénal. Ces règles de confidentialité s'appliquent notamment au personnel du titulaire et de son éventuel sous-traitant intervenant dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre. En cas de non-respect de la clause présente clause de confidentialité, le titulaire ou, le cas échéant, son sous-traitant, s'expose à des sanctions pénales. De même, le CNSMDL peut résilier le marché sans préavis et de plein droit sans préjudice des dommages et intérêts qu'elle pourra réclamer. L'obligation de confidentialité s'applique au-delà de l'échéance du marché. Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties au marché.

14.2- Protection des données personnelles

En complément de l'article précédent et conformément à l'article 34 de la loi informatique et libertés modifiée, et au RGPD (Règlement de l'UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données personnelles), le titulaire s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations relatives aux données à caractère personnel et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

14.2.a) Obligations du prestataire

Le titulaire s'engage donc à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel et ses éventuels sous-traitants :

- Ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution de la présente prestation prévue au contrat, l'accord préalable du maître du fichier est nécessaire ;
- Ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent contrat ;
- Ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- Prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ;
- Prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée du présent contrat ;
- Procéder en fin de contrat, selon les instructions du CNSMDL destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, soit à les renvoyer au CNSMDL au terme de la prestation de service.

Le titulaire veille à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité.

14.2.b) Sort des données

Aucune donnée personnelle n'est utilisée par le titulaire ou son sous-traitant au-delà de l'échéance du marché ni conservée, sauf obligation légale de conservation.

14.2.c) Assistance et conseil

Le titulaire aide le CNSMDL à remplir ses obligations fixées par les articles 32 à 36 du RGPD et plus particulièrement :

- En cas de nécessité de communication aux personnes concernées à la suite d'une violation de données à caractère personnel ;
- En cas de réalisation d'une analyse d'impact relative à la protection des données.

14.2.d) Traitement des violations de données

Le titulaire s'engage à informer le CNSMDL de toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance, conformément à l'article 33 du RGPD.

14.2.e) Contrôle

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le prestataire. Conformément à l'article 30 du Règlement Général sur la Protection des Données personnelles (UE) 2016/679 (« RGPD »), si le prestataire effectue un traitement pour le compte de le CNSMDL, le titulaire tiendra à jour un registre précisant :

- Les catégories de traitements effectués pour le CNSMDL ;
- Une description générale des mesures de sécurité mises en œuvre ;
- Les coordonnées de son Délégué à la Protection des Données (DPO).

Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations de sécurité de l'organisation.

Le prestataire doit mettre à la disposition des représentants du CNSMDL mandatés toutes les informations nécessaires pour permettre la réalisation d'audits de conformité au RGPD, conformément à l'article 28 du RGPD.

14.3- Traitement de données personnelles par le CNSMDL

Le titulaire est informé que le pouvoir adjudicateur est amené à collecter et à traiter des données à caractère personnel comprenant les noms, prénoms, adresses mails et numéros de téléphone professionnels des personnels du titulaire ou de ses éventuels sous-traitants pour les besoins de l'exécution des prestations objets du présent accord-cadre comprenant notamment le traitement des demandes de paiement du titulaire ou de ses sous-traitants et la mise à jour de sa base de données relative à ses prestataires de services. Le personnel du titulaire et de ses éventuels sous-traitants dispose d'un droit permanent d'accès, de rectification et d'opposition au traitement des données le concernant conformément au droit applicable en vigueur. Chaque personne peut exercer ses droits en adressant sa demande au délégué à la protection des données du CNSMDL à l'adresse suivante :

Conservatoire national supérieur de musique et danse de Lyon

A l'attention de la Déléguée à la protection des données Pauline Lachaux

3 quai Chauveau

69009 LYON

ARTICLE 15- DÉROGATION AU CCAG-FCS

Le présent CCAP déroge aux articles suivants du CCAG-FCS :

Articles du CCAP	Articles du CCAG-FCS	Objet de la dérogation
2	4.1	Ordre de priorité des pièces constitutives du marché
11.2	9.2	Transmission de l'attestation d'assurance
12.1	14	Montant et application des pénalités

En cas de contradiction entre les stipulations du présent CCAP et celles du CCAG-FCS, les premières prévalent sur les secondes.

ARTICLE 16- LISTE DES ANNEXES

ANNEXE 1 : OBLIGATIONS RELATIVES À LA FACTURATION DU CNSMDL (MENTIONS, PROCÉDURE, MODÈLE)

ANNEXE 2 : LISTE DU PERSONNEL À REPRENDRE