

ANGDM
Centre de vacances
de Saint-Gildas-de-Rhuys (56)

MP 2025-03
Annexe restauration

<u>MAITRE D'OUVRAGE</u>	<u>ASSISTANT A MAITRISE D'OUVRAGE</u>
<p>ANGDM 1-3 AVENUE DE FLANDRE 75019 - PARIS 19EME ARRONDISSEMENT contact@angdm.fr 03 21 79 48 48</p>	<p>ATOUT RESTAURATION 46 route de Nantes 56 860 SENE 06 52 43 32 17 y.guimard@atoutrestauration.com 07 82 57 46 03 y.dumont@atoutrestauration.com</p>

Le présent cahier des charges comporte 11 articles et 17 pages

Table des matières

Article 1 – OBJET DU MARCHE	4
1.1 - Définition du marché	4
Article 2 - PLANS DE CONTINUITÉ	4
2.1 – Plan de continuité de l’activité (PCA)	4
2.2 - Dispositif de prévention des infections contagieuses (Plan de confinement - pandémie)	5
Article 3 – GESTION DU PERSONNEL (RESSOURCES HUMAINES)	5
3.1 – Modalités de mise à disposition du personnel de restauration	5
3.2 – Recrutement du personnel	6
3.3 – Données relatives aux conditions de travail	6
3.4 – Organisation du travail	6
Article 4 – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ ALIMENTAIRE	7
4.1 - Autocontrôles sécurité alimentaire	7
4.2 - Analyses bactériologiques périodiques	7
Article 5 – QUALITÉ DES PRESTATIONS	8
5.1 – Qualité des approvisionnements en matières premières	8
5.2 – Les approvisionnements locaux	8
5.3 – La loi EGALIM	8
5.5 – La composition et les horaires des repas	9
5.6 – Les grammages	11
5.7 – La procédure d’élaboration des menus	11
5.8 - La prise en compte des spécificités	12
5.9 - Spécificités qualitatives particulières	12
Article 6 – POLITIQUE RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises)	13
Article 7 - LES ANIMATIONS CULINAIRES	13
7.1 – Les repas à thèmes	13
7.2 – Le séjour « Tour du monde des saveurs »	13
Article 8 - MARKETING OPÉRATIONNEL	14
8.1 - Signalétique et affichage	14
8.2 - Les tenues du personnel	15
Article 9 - PILOTAGE DE LA RESTAURATION	15
9.1 – Délégations de pouvoir	15
9.2 – Maîtrise du coût de revient journalier des repas (CRJ)	15
9.4 – Répartition des missions	16
9.5 – Management interne de la restauration	16
9.6 – Suivi opérationnel	17

Article 10 – LOCAUX ET MATÉRIELS

17

Article 11 – ANNEXES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT EN APPUI DE SON OFFRE

17

Article 1 - OBJET DU MARCHE

1.1 - Définition du marché

Objet principal

Le présent cahier des charges a pour but de définir les conditions dans lesquelles les sociétés répondant à cet appel d'offres, appelées CANDIDAT ou GESTIONNAIRE dans ce même cahier des charges, s'engagent à assurer les différentes prestations de restauration pour :

La Résidence de vacances des Mines de Saint-Gildas-de-Rhuys
56730 SAINT-GILDAS-DE-RHUYS

Les attentes particulières pour le marché 2026-2027 :

- ❖ Proposer une restauration de qualité, basée sur l'utilisation de produits frais, locaux, labellisés et de saison.
- ❖ Intégrer les critères de la loi Egalim dans les menus.
- ❖ Privilégier les préparations Fait-Maison.
- ❖ Mettre en place une équipe de restauration, en nombre et en compétences suffisants pour répondre aux effectifs annuels présentés dans « l'annexe n°1 - nombre de repas servis 2024 ».
- ❖ Piloter la restauration conjointement avec le chef de cuisine salarié de l'ANGDM et mis à disposition du gestionnaire.
- ❖ Assurer le bon déroulement des services (fluidité, communication avec les bénéficiaires, ...).

Le GESTIONNAIRE a en charge et est responsable de :

- Le recrutement et la formation d'une équipe de restauration qualifiée,
- Le référencement et la négociation tarifaire des fournisseurs,
- Le sourcing et le référencement des produits locaux,
- La validation des menus en tenant compte des prescriptions légales et l'équilibre nutritionnel,
- La fourniture des denrées alimentaires et ingrédients nécessaires à la confection des repas,
- La fabrication des repas dans une cuisine équipée, mise à disposition par l'ANGDM
- Le service des repas sur les différents espaces de restauration de l'établissement,
- Le nettoyage de la vaisselle, du matériel, des cuisines, des offices et des locaux après le service de chaque repas,
- La garantie sanitaire des repas,
- La maîtrise d'un budget alimentaire par type de repas (petit déjeuner, déjeuner, dîner)
- L'animation du service de restauration,
- Le déploiement de solutions particulières permettant d'accompagner la prestation auprès des vacanciers (affichages, décorations, tenues du personnel, ...),
- Le règlement des frais et coûts directement liés à ces missions.

Pour nombre de ces missions, le GESTIONNAIRE sera accompagné par le chef de cuisine, salarié de l'ANGDM et mis à disposition du gestionnaire pour la durée du marché, en sa qualité de professionnel et de référent restauration sur le site.

Le GESTIONNAIRE reste cependant seul responsable de la gestion financière, notamment vis-à-vis de ses fournisseurs et du personnel qu'il emploie.

Article 2 - PLANS DE CONTINUITÉ

2.1 - Plan de continuité de l'activité (PCA)

Le GESTIONNAIRE du marché s'engage pendant toute la durée du contrat à respecter ses engagements en toutes circonstances tels qu'ils sont définis dans l'ensemble des pièces constitutives du marché.

En cas de force majeure, notamment en cas d'absence du personnel ou d'absence de livraison, de panne quelconque, le GESTIONNAIRE s'engage à mettre tous les moyens en œuvre pour assurer la continuité de la fourniture de prestations de qualité, telles que prévues au contrat.

Le GESTIONNAIRE doit ainsi préciser dans le cadre de réponses prévu à cet effet, les moyens déployés pour garantir la continuité d'activité en toute circonstances :

NOM DU FICHIER EXCEL A COMPLÉTER PAR LE CANDIDAT	NOM DE L'ONGLET A RENSEIGNER
CADRE DE REPONSES TECHNIQUES RESTAURATION ANGDM 2026	08 PLAN DE CONTINUITE

2.2 - Dispositif de prévention des infections contagieuses (Plan de confinement - pandémie)

La mise en place d'un plan prévisionnel de fonctionnement et d'activité dans le cas de nouvelles mesures de confinement ou pandémie, élaboré sous la responsabilité de l'établissement, doit permettre à ce dernier de s'inscrire dans une démarche qualité opérationnelle en réalisant un bilan exhaustif de ses capacités de fonctionnement usuelles et en évaluant sa réactivité face à une situation exceptionnelle, voire de crise.

Le cas échéant, le GESTIONNAIRE accompagne l'établissement dans le cadre de l'élaboration d'un plan de continuité d'activité, notamment sur tout ce qui touche à la restauration.

Le GESTIONNAIRE doit également formaliser dans sa proposition de contrat, les mesures prévues et ses engagements en cas de nouvelle pandémie.

Le GESTIONNAIRE doit ainsi assurer une continuité de service minimum dont les moyens prévus sont à renseigner dans le cadre de réponses :

NOM DU FICHIER EXCEL A COMPLÉTER PAR LE CANDIDAT	NOM DE L'ONGLET A RENSEIGNER
CADRE DE REPONSES TECHNIQUES RESTAURATION ANGDM 2026	08 PLAN DE CONTINUITE

Article 3 - GESTION DU PERSONNEL (RESSOURCES HUMAINES)

Le GESTIONNAIRE recrute le personnel de restauration.
Il prévoit notamment l'équipe nécessaire pour assurer la fabrication des repas et le service.

L'équipe est composée de professionnels expérimentés en cuisine et diplômés et au service (compétences et savoir-faire) en lien avec les objectifs de qualité décrits dans le présent cahier des charges (utilisation de produits frais et de Fait Maison, service de niveau hôtelier etc.).

3.1 - Modalités de mise à disposition du personnel de restauration

L'ANGDM met à disposition un chef de cuisine dont les missions se répartissent entre le pilotage de la restauration, y compris le management opérationnel de l'équipe de restauration, et la supervision de la production des repas. Il est prévu qu'il consacre 50% minimum de son temps de travail en production.

Le GESTIONNAIRE a en charge de prévoir le personnel qualifié, en complément du chef de cuisine mis à disposition par l'ANGDM, nécessaire à la bonne exécution des prestations selon les besoins exprimés dans le présent cahier des charges.

Le GESTIONNAIRE recrute son équipe pour les 28 semaines d'ouverture du centre de vacances de Saint-Gildas-de-Rhuys, de mi-avril à fin octobre, étant entendu que le second de cuisine est attendu 2 semaines avant le reste de l'équipe et l'arrivée des premiers vacanciers, afin de se former et d'intégrer l'organisation mise en place par le chef cuisinier.

Le GESTIONNAIRE doit adapter son effectif de salariés sur la restauration au nombre de bénéficiaires et selon les séjours pour maintenir une qualité constante de prestation.

Le GESTIONNAIRE rémunère son personnel et règle les charges salariales inhérentes sous sa seule responsabilité. Le remplacement du personnel, à compétence égale et temps de travail identique, est assuré par le GESTIONNAIRE en cas de maladie, absentéisme divers...

Que ce soit l'intégration d'un nouveau salarié ou en cas de volonté de changement par le GESTIONNAIRE d'un membre de son personnel présent sur l'établissement de l'ANGDM, quel que soit son statut, il s'engage à en référer préalablement à l'ANGDM, ou à son personnel délégué sur site, le chef de cuisine.

3.2 - Recrutement du personnel

Le recrutement du personnel incombe au GESTIONNAIRE. Le chef de cuisine de l'ANGDM participe activement au recrutement, étant entendu qu'il sera le manager fonctionnel direct de ces personnes une fois en activité. La validation de chaque recrutement doit être conjointe.

Le GESTIONNAIRE, conjointement avec le chef de cuisine, rédige les fiches de postes pour définir précisément le niveau de compétences et d'autonomie attendus, ainsi que les missions, responsabilités et droits de chaque salarié. Celles-ci doivent être détaillées et définir clairement le niveau d'exigence qualitative attendue par l'ANGDM sur les prestations de restauration.

3.3 - Données relatives aux conditions de travail

Le GESTIONNAIRE s'engage à appliquer les textes législatifs et réglementaires en vigueur en matière de sécurité sociale et législation du travail, et en particulier les obligations relatives :

- aux horaires et à la durée du travail,
- aux examens médicaux prévus par l'arrêté du 10 mars 1977 relatif à l'état de santé et d'hygiène du personnel appelé à manipuler des denrées alimentaires d'origine animale,
- à la lutte contre le travail dissimulé ; le GESTIONNAIRE fournira à l'ANGDM, à première demande, les documents requis par les articles R 324-4 ou 8324-7 du Code du travail,
- à tous les autres textes ou décrets applicables à la signature du contrat.

Le GESTIONNAIRE doit assurer sous sa propre responsabilité et à ses frais, la surveillance médicale de son personnel dans les conditions déterminées par la législation.

L'ANGDM se réserve le droit de s'assurer, à tout moment et par les moyens appropriés que les règles sont strictement appliquées.

3.4 - Organisation du travail

L'organisation du travail incombe au GESTIONNAIRE qui en dirige et contrôle l'exécution par ses salariés afin que la prestation soit assurée conformément aux dispositions du présent cahier des charges et aux différentes législations et réglementations en vigueur.

Le GESTIONNAIRE est tenu de compléter le planning de travail prévisionnel de l'équipe de restauration, correspondant au mois de démarrage du nouveau marché. Le planning comprendra l'équipe prévue en cuisine et au service sur les différents jours de la semaine et sur 4 semaines.

Il indiquera les temps de production, de service, de nettoyage, d'administratif pour le chef cuisinier et de toutes les autres missions inhérentes à la fonction restauration.

Ce planning prévisionnel servira de base de travail et d'échanges entre le GESTIONNAIRE et le chef de cuisine de l'ANGDM, afin de valider conjointement les organisations horaires déployées ensuite.

Le CANDIDAT est invité à compléter la trame de planning prévue à cet effet dans le cadre de réponses techniques :

NOM DU FICHIER EXCEL A COMPLÉTER PAR LE CANDIDAT	NOM DE L'ONGLET A RENSEIGNER
CADRE DE REPONSES TECHNIQUES RESTAURATION ANGDM 2026	05 TRAME PLANNING

Article 4 - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ ALIMENTAIRE

Le GESTIONNAIRE s'engage à respecter les dispositions de tous les textes en vigueur relatifs à la fabrication et la distribution des repas en restauration collective.

Le GESTIONNAIRE s'engage à déployer les démarches indiquées ci-dessous, à la résidence de vacances de Saint-Gildas-de-Rhuys, dès la prise d'effet du marché.

- Mise en place du Plan de Maîtrise Sanitaire complet (PMS)
- Documents d'enregistrements (contrôle à réception, plan de nettoyage, températures,)
- Affichage et signalétique relatifs au plan de nettoyage et aux instructions d'hygiène et sécurité destinées à son personnel (lavage des mains, port de tenue professionnelle...)
- Mise à disposition des outils de mesure (thermomètres)
- Déclaration d'activité sur l'établissement de l'ANGDM auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et Protection des Populations (DDCSPP). **Le GESTIONNAIRE remet une copie de toutes les déclarations à l'ANGDM au jour du démarrage du marché.**

Le GESTIONNAIRE assure le suivi et la mise à jour de toutes ces démarches sur l'établissement, durant tout le marché.

4.1 - Autocontrôles sécurité alimentaire

Le GESTIONNAIRE assure la mise en place et le suivi de toutes les procédures et les contrôles nécessaires, afin d'assurer la sécurité alimentaire optimale, et ce, conformément aux textes législatifs et réglementaires, et notamment les directives européennes en vigueur.

Il prévoit l'intervention régulière d'un laboratoire de contrôle indépendant, susceptible de réaliser des audits hygiène dont les résultats sont communiqués à l'ANGDM et son représentant dans les 8 jours ouvrés suivant leur diffusion.

4.2 - Analyses bactériologiques périodiques

Le GESTIONNAIRE doit effectuer les prélèvements nécessaires aux analyses de type bactériologique portant sur les préparations culinaires et les surfaces de travail.

Le laboratoire d'analyse est un laboratoire accrédité COFRAC « microbiologie des aliments ». L'ANGDM est automatiquement destinataire des résultats d'audits, d'analyses ou toute autre démarche préventive concernant la sécurité alimentaire sur l'établissement.

Les résultats d'analyses sont communiqués à l'ANGDM et son représentant dans les 8 jours ouvrés suivant leur diffusion par le laboratoire.

Le CANDIDAT est invité à renseigner les données relatives à ses pratiques en matière d'hygiène et sécurité alimentaire dans le cadre de réponses prévu à cet effet :

NOM DU FICHIER EXCEL A COMPLÉTER PAR LE CANDIDAT	NOM DE L'ONGLET A RENSEIGNER
CADRE DE REPONSES TECHNIQUES RESTAURATION ANGDM 2026	06 HYGIENE ET SECURITE

Article 5 - QUALITÉ DES PRESTATIONS

5.1 - Qualité des approvisionnements en matières premières

Pour l'ANGDM, la politique d'approvisionnement des produits constitue une priorité pour garantir la qualité de la restauration. La sélection des produits référencés est le point de départ jugé comme déterminant pour réaliser une cuisine de qualité et appréciée des bénéficiaires. Elle permet également de jouer un rôle majeur dans la proximité du restaurant en favorisant l'économie et le développement de producteurs locaux.

Les denrées utilisées dans la confection des repas doivent répondre aux dispositions réglementaires. Elles doivent être conformes :

- ☐ aux normes homologuées et enregistrées à l'AFNOR
- ☐ au Programme National Nutrition Santé 2019-2023
Plan de santé publique visant à améliorer l'état de santé de la population en agissant sur l'un de ses déterminants majeurs : la nutrition
- ☐ au paquet hygiène entré en vigueur au 1^{er} janvier 2006 et aux textes qui s'y rapportent (antérieurs comme postérieurs)
- ☐ à la législation européenne relative à l'hygiène alimentaire.

Les matières premières entrant dans la préparation des repas doivent être saines, loyales et marchandes.

5.2 - Les approvisionnements locaux

Les produits frais et de saison sont préférés dans les menus, ainsi qu'une filière d'approvisionnement courte privilégiant autant que possible les producteurs locaux et validés comme tels.

Le CANDIDAT est tenu d'indiquer sa propre définition d'un produit local sachant que pour l'ANGDM :

- ✓ Les produits locaux sont des produits ayant une distance limitée entre le lieu de production et celui de consommation.
- ✓ Les produits locaux sont majoritairement frais et de saison

Les producteurs locaux déjà référencés seront privilégiés.

Le CANDIDAT doit présenter dans le cadre de réponses prévu à cet effet, ses engagements en termes d'approvisionnements locaux.

NOM DU FICHIER EXCEL A COMPLÉTER PAR LE CANDIDAT	NOM DE L'ONGLET A RENSEIGNER
CADRE DE REPONSES TECHNIQUES RESTAURATION ANGDM 2026	02 ACHATS

5.3 -La loi EGALIM

Le CANDIDAT doit introduire dans ses menus des produits bio et des produits labellisés. Ces produits doivent tenir compte de la réglementation en vigueur.

Depuis le 1^{er} janvier 2022, la loi EGALIM impose l'obligation de servir au moins 50 % de produits durables et de qualité, dont au moins 20 % de produits biologiques, dans les repas produits en restauration collective de service public. La Loi Climat et résilience a étendu ces seuils à tous les restaurants collectifs, publics ou privés au 1^{er} janvier 2024, date à laquelle est également entrée en vigueur

l'obligation d'introduire au moins 60 % de produits durables et de qualité pour les familles viandes et poissons.

La provenance de ces produits doit privilégier d'abord le local, puis le régional et enfin le national, selon les possibilités d'approvisionnement du GESTIONNAIRE.

Le CANDIDAT doit présenter l'organisation de ses achats et compléter les différents critères de sélection des produits qui sont livrés sur le centre de vacances dans le cadre de réponses prévu à cet effet.

Il y indique également la fréquence d'apparition des produits locaux et des produits bio dans ses menus sachant que durant toute la durée du contrat, le GESTIONNAIRE chaque mois et au terme de la saison, les montants réels concernant ces deux catégories d'achats.

Le CANDIDAT doit indiquer de façon extrêmement précise les moyens prévus pour répondre aux engagements de la Loi EGALIM sur la partie alimentaire, dès la prise d'effet du marché.

NOM DU FICHIER EXCEL A COMPLÉTER PAR LE CANDIDAT	NOM DES ONGLETS A RENSEIGNER
CADRE DE REPONSES TECHNIQUES RESTAURATION ANGDM 2026	02 ACHATS + 03 QUALITE APPROVISIONNEMENTS

Le GESTIONNAIRE a en charge la télédéclaration annuelle des données achats sur la plateforme MA CANTINE pour le compte de l'ANGDM (pour ce faire il sera établi une convention de délégation entre les deux PARTIES).

5.5 - La composition et les horaires des repas

La composition des repas varie selon chaque typologie de bénéficiaire présentée ci-dessous :

Type de repas	Composition	Notion de variété	Mode de distribution	Horaires de service
Petit déjeuner	Boissons chaudes : café, thé, chocolat. Boissons fraîches : jus d'orange et jus de pommes en carafe. Fromage blanc, salade de fruits, compote. Assortiment de confitures en ravers individuels et de coupelles de miel et Nutella. Choix de 2 variétés de céréales. Emmental tranché emballé. Beurre individuel doux et 1/2 sel. Pain : baguette blanche, pain complet aux céréales, pain muesli, pain de mie, brioche. Viennoiserie et charcuteries variées le dimanche et les jours fériés. 2 choix de yaourts : aux fruits et nature. Corbeille de fruits	Identique chaque jour mais possibilité de proposer des animations autour du petit-déjeuner ou des petits-déjeuners à thème	Buffet en libre-service, avec néanmoins la présence de personnels de service pour aider et renseigner les bénéficiaires	7h30 / 9h30 * (dès 6h30 le jour du départ de fin du séjour)

Déjeuner	<u>Menu unique</u> 1 hors d'œuvre --- 1 plat protidique --- 1 légume et 1 féculent --- 1 plateau de fromages au choix --- 1 dessert du jour	Offre différente chaque jour	Service à l'assiette, à table	12h00 / 13h30 * (12h30 le dimanche)
	Eau du réseau et vins Café/Thé/Tisane			
Dîner	<u>Menu unique</u> 1 hors d'œuvre --- 1 plat protidique --- 1 légume et 1 féculent --- 1 plateau de fromages au choix --- 1 dessert du jour	Offre différente chaque jour	Service à l'assiette, à table	19h00/20h30 *
	Eaux du réseau et vins			

Pique-Nique	1 salade composée fabriquée en cuisine 1 sandwich ½ baguette fabriqué en cuisine 1 fromage 1 pâtisserie Pain 1 bouteille d'eau PET (ou autre solution proposée par le GESTIONNAIRE)	Offre variée à chaque demande - Chaîne du froid à garantir -
Panier repas de fin de séjour	1 salade composée 1 sandwich 1 fromage 1 dessert Pain 1 bouteille d'eau PET (ou autre solution proposée par le GESTIONNAIRE)	Offre de repas se conservant à température ambiante

Précisions complémentaires

Petit-déjeuner	<ul style="list-style-type: none"> La mise en avant de préparations Maison et/ou de spécialités régionales est une attente forte des bénéficiaires. La diversification du petit-déjeuner avec l'ajout de protéines animales (œufs, bacon, jambon...) peut répondre ponctuellement à un besoin de changement. Cette solution sera proposée en accord avec les objectifs de limitation du gaspillage alimentaire.
Carte de remplacement Déjeuner et dîner	Un plat de substitution en remplacement du plat du jour est à proposer par le GESTIONNAIRE.

Pain	Le pain à trancher mis à disposition par le GESTIONNAIRE ne constitue pas un élément de repas. Il doit être artisanal et local.
Beurre	Il ne sera proposé du beurre qu'en accompagnement de plats qui le justifient (radis, saucisson, crudités...).
Boisson	L'eau du réseau pour les convives, est mise à disposition par l'établissement et ne constitue pas un élément de repas (fontaine à eau branchée sur le réseau : eau, fraîche, tempérée et gazeuse). Vin blanc, vin rosé et vin rouge à volonté (distributeur pour bibs)
Sans viande	Les vacanciers ne consommant pas de viande doivent pouvoir disposer chaque jour d'une alternative (condition valable uniquement sur pré-inscription auprès de l'accueil).
Repas à thème et repas particulier fin de séjour	Deux types de repas sont proposés par la cuisine : séjour classique + séjour gastronomique » Tour du Monde des Saveurs » pour la fin de saison qui vient clôturer l'année. Voir article 7.2 (animations). Le GESTIONNAIRE propose également un repas à thème ou régional à minima une fois par semaine pour tous les séjours. Le GESTIONNAIRE est invité à se positionner sur le prix du repas en séjour classique et celui sur le prix du repas en séjour gastronomique.

5.6 - Les grammages

Ils respectent *a minima* les recommandations du GEMRCN pour chaque catégorie de bénéficiaires (adultes senior).

Source GEMRCN - 2015 (GROUPE D'ÉTUDE DES MARCHES DE RESTAURATION COLLECTIVE ET NUTRITION Version 2.0 - JUILLET 2015)

5.7 - La procédure d'élaboration des menus

Afin de garantir la variété et l'équilibre des repas dans le temps, les menus doivent répondre aux indications suivantes :

- Les menus sont élaborés par le chef de cuisine et validés par le GESTIONNAIRE.
- les menus seront élaborés dans le respect G-RCN version 2.0 juillet 2015 complété par une circulaire en 2019 sur la « Diversification des sources de protéines en restauration collective » ;
- Les menus sont réalisés sur la base d'un plan alimentaire structuré et bénéficiant d'une validation et caution diététique.
- L'élaboration des menus doit tenir compte des besoins, des goûts et des habitudes alimentaires des bénéficiaires.
- Les menus sont régulièrement mis à jour afin de profiter des produits de saison.
- Les menus sont élaborés sur la durée d'un séjour (13 jours).
- En dehors des produits de saison tels que les fruits et crudités, ainsi que les produits laitiers, une même recette ne peut pas apparaître dans les menus plus d'une fois par séjour de vacanciers.
- Les appellations de plats sont suffisamment détaillées et comprennent notamment le nom des sauces pour chaque viande ou poisson qui le justifient, le nom des potages mais pas forcément celui des fruits pour permettre une certaine réactivité en lien avec leur saisonnalité (par contre le fruit est affiché sur le menu du jour).
- Parmi les plats chauds, les menus ne comportent pas plus de 2 produits élaborés issus de fabrication industrielle par semaine (midi et soir).
- Les menus sont datés et transmis à l'ANGDM au minimum 4 semaines avant leur mise en application pour veiller au respect des engagements contractuels.

Le CANDIDAT doit joindre en appui de son offre un exemple de cycle de menus permettant de valider sa connaissance des besoins et attentes des bénéficiaires seniors.

5.8 - La prise en compte des spécificités

Certains bénéficiaires peuvent souffrir d'allergies ou d'intolérances, et suivre un régime alimentaire. Il convient à l'équipe de cuisine de mettre en œuvre les adaptations nécessaires de menus pour répondre favorablement à la demande et au besoin des bénéficiaires ayant des spécificités alimentaires. Ne seront pris en compte que les régimes « médicalement » justifiés et communiqués à l'inscription du bénéficiaire.

5.9 - Spécificités qualitatives particulières

Les exigences particulières suivantes sont à prendre en compte par le CANDIDAT.

Origine produits

- ✓ Les exigences de la Loi Egalim sont appliquées dès la prise d'effet du marché.
- ✓ Les viandes d'origine Française sont à privilégier : bœuf, porc, veau, volaille, ...
- ✓ Il n'est pas servi de viande de mouton en rôtis et sautés (proposer de l'agneau).

Le poisson

- ✓ Le poisson est principalement et majoritairement frais.
- ✓ Il est néanmoins varié.
- ✓ Les poissons sont principalement issus de techniques de pêche responsable (MSC, Pavillon France, ...).

Les œufs

- ✓ Les œufs utilisés dans la préparation des repas sont de classe 0 ou 1 (œufs de poules élevées en plein air (au moins 2,5m² de terrain extérieur par poule).
- ✓ Sont exclues les préparations à base d'œufs de classes 2 et 3, issus de l'élevage intensif.

Les fruits et légumes

- ✓ Ils sont d'origine locale de préférence (engagements en achats locaux).
- ✓ Ils sont variés et adaptés à la saison.
- ✓ Les fruits et légumes frais sont de catégorie 1 ou catégorie extra,
- ✓ Les crudités sont préparées sur place au maximum à partir de denrées brutes.
- ✓ Le GESTIONNAIRE prend les dispositions nécessaires pour présenter aux bénéficiaires des fruits mûrs (anticipation des commandes, contrôles à réception, conditions de stockage, ...).

Les desserts

- ✓ Les menus doivent intégrer régulièrement des desserts maison (3 fois par semaine).
- ✓ Un fruit épluché et taillé, une salade de fruit frais, un riz au lait, une coupe glacée... sont considérés comme des desserts « maison ».

Les interdits

- ✓ Les produits modifiés génétiquement étiquetés OGM sont exclus.
- ✓ Les viandes issues d'animaux nourris avec des farines animales ou avec des aliments génétiquement modifiés sont exclues.
- ✓ Les denrées sont garanties sans huile de palme, sans huile de coprah et sans huile de coco.
- ✓ Pour les fritures, pas d'huile type végétaline (huile résultant de la transformation d'huiles liquides en huiles solides par hydrogénation)
- ✓ Doivent être exclues des menus les espèces de poisson interdites ou menacées.
- ✓ Tout poisson « exotique » est pros crit ainsi que les poissons en provenance de CHINE (ex : filet de poisson « Perche du Nil »)
- ✓ Betteraves crues
- ✓ Les produits « allégés »

Afin de mieux apprécier la qualité des denrées proposées, le CANDIDAT complète les informations attendues dans le cadre de réponses prévu à cet effet.

NOM DU FICHIER EXCEL A COMPLÉTER PAR LE CANDIDAT	NOM DE L'ONGLET A RENSEIGNER
CADRE DE REPONSES TECHNIQUES RESTAURATION ANGDM 2026	04 QUALITE PRESTATION

Article 6 - POLITIQUE RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises)

Le CANDIDAT doit disposer d'une politique aboutie en matière de développement durable et plus particulièrement sur les axes suivants :

- Insertion sociale,
- Participation au développement local,
- Préservation des ressources et de l'environnement,

L'ANGDM est donc très sensible à toutes les démarches sociétales et environnementales entreprises d'une façon générale autour de la restauration sur son établissement et en particulier en matière de réduction du gaspillage alimentaire.

Le CANDIDAT doit ainsi présenter un énoncé formel de principes ou de règles mis en place dans le cadre de sa politique RSE, comme par exemple :

- ✓ Participer au développement économique local et régional,
- ✓ Contribuer au développement de certaines filières, maraîchage, élevage, ...
- ✓ Renforcer la notion de partenariats locaux,
- ✓ Apporter une image vertueuse de ses méthodes d'approvisionnements (achats),
- ✓ Respecter la saisonnalité des produits,
- ✓ Réduire l'empreinte carbone (approvisionnements, livraisons, ...),
- ✓ Optimiser la consommation énergétique dans les cuisines (eau, gaz, électricité, ...),
- ✓ Privilégier les produits Eco label,
- ✓ Lutter contre le gaspillage alimentaire,
- ✓ Limiter les emballages,
- ✓ Participer au traitement des déchets,
- ✓ ...

Article 7 - LES ANIMATIONS CULINAIRES

7.1 - Les repas à thèmes

Les bénéficiaires du centre de vacances sont friands d'animations culinaires et de repas à thème. La fréquence souhaitée est *a minima* 2 fois par séjour. Les spécialités régionales (soirée crêpes...), les thèmes ethniques et notamment le couscous restent largement plébiscités. Le CANDIDAT doit inclure dans son offre le nombre d'animations prévues par séjour, les thématiques et les moyens envisagés.

7.2 - Le séjour « Tour du monde des saveurs »

Pour le dernier séjour de la saison intitulé « Tour du monde des saveurs », les menus intégreront un plus grand nombre de spécialités locales ou internationales.

Le CANDIDAT est invité à détailler les animations et moyens proposés dans le cadre de réponses prévu à cet effet.

NOM DU FICHIER EXCEL A COMPLÉTER PAR LE CANDIDAT	NOM DE L'ONGLET A RENSEIGNER
CADRE DE REPONSES TECHNIQUES RESTAURATION ANGDM 2026	07 MARKETING OPERATIONNEL

Article 8 - MARKETING OPÉRATIONNEL

8.1 - Signalétique et affichage

Le CANDIDAT doit présenter la méthode ainsi que les différents supports et moyens de communication prévus pour informer les bénéficiaires sur des sujets tels que les menus et ses bonnes pratiques en cuisine, tout en sachant que le GESTIONNAIRE veille à :

- ✓ Limiter le nombre de supports et affichage sur l'établissement pour permettre la bonne compréhension des messages aux moments opportuns.
- ✓ Assurer le suivi et se tenir responsable de ses affichages.

Affichage menus

La communication des menus assurée par le GESTIONNAIRE sur l'établissement, doit respecter les consignes présentées ci-dessous :

- La présentation des menus doit être soignée et lisible (taille caractères suffisante).
- Les menus imprimés en format papier sont fournis par le GESTIONNAIRE.
- Les impressions papier sont réalisées en format A4 minimum et sont en couleur.
- Les menus sur site doivent être fixés sur un support spécifique doté d'une charte graphique particulière respectant les codes couleurs en place sur l'établissement (totem ou autre support signalétique).
- Les menus hebdomadaires peuvent être affichés par voie dématérialisée (écrans dynamiques), dans d'autres espaces du village vacances. L'établissement dispose d'écrans dans le pré-hall et dans le hall.
- Les menus doivent comprendre, dans une quantité cohérente pour éviter toute confusion, des symboles ou pictogrammes permettant d'identifier la particularité de certains plats (local, fait maison, bio, label, végétarien, ...)

Affichage réglementaire

Le GESTIONNAIRE assure l'affichage obligatoire de façon visible pour tous les bénéficiaires.

- Conformément au décret n° 2022-65 du 26 janvier 2022 modifiant le décret n° 2002-1465 du 17 décembre 2002 relatif à l'étiquetage des viandes bovines dans les établissements de restauration et au décret n° 2024-171 du 4 mars 2024 relatif à l'indication de l'origine des viandes utilisés en tant qu'ingrédients dans les préparations de viandes et des produits à base de viande, le PRESTATAIRE affichera les informations relatives à l'origine de l'ensemble des viandes (pas que bovines), y compris celles des produits transformés, dans les salles à manger.
- Le titulaire est également tenu de respecter le règlement européen en vigueur concernant le décret n° 1169/2011 dit INCO et plus particulièrement l'information obligatoire relative à la présence d'allergènes dans les menus.

Information sur les bonnes pratiques

Le GESTIONNAIRE est encouragé à communiquer sur ses bonnes pratiques auprès des bénéficiaires, de façon mesurée et selon la méthode la plus appropriée (support papier, sous forme d'animation, par voie dématérialisée, ...).

Il peut ainsi informer les bénéficiaires, sur différents sujets tels que :

- La provenance et la nature des produits proposés.
- L'origine des produits, les Labels,
- Les partenariats locaux,
- Les programmes d'animations,
- Les bonnes pratiques durables (lutte contre le gaspillage,...)
- ...

8.2 - Les tenues du personnel

Le GESTIONNAIRE prévoit la mise à disposition des tenues professionnelles pour son équipe ainsi que pour le chef de cuisine.

Le GESTIONNAIRE présente en appui de son offre un visuel relatif à chaque tenue professionnelle prévue pour ses équipes, selon la nature du poste occupé :

- ✓ Cuisinier (back et front office)
- ✓ Personnel de service / self (tenue image conseillée)
- ✓ Plongeur

Le gestionnaire fournit également les EPI et matériels de sécurité (gants, bouchon d'oreille...) dont l'utilisation est exigée par la réglementation.

Le GESTIONNAIRE indique dans le cadre de réponses prévu à cet effet, la dotation et la fréquence de change des tenues pour chaque poste occupé, concernant son personnel et pour le chef de cuisine.

NOM DU FICHIER EXCEL A COMPLÉTER PAR LE CANDIDAT	NOM DE L'ONGLET A RENSEIGNER
CADRE DE REPONSES TECHNIQUES RESTAURATION ANGDM 2026	07 MARKETING OPERATIONNEL

Article 9 - PILOTAGE DE LA RESTAURATION

9.1 - Délégations de pouvoir

Le GESTIONNAIRE confie une enveloppe budgétaire au chef de cuisine de l'ANGDM en charge des achats alimentaires.

Le chef de cuisine bénéficie également d'une délégation de pouvoir de la part du GESTIONNAIRE pour les achats liés à la restauration d'une valeur inférieure à 500 € HT.

9.2 - Maîtrise du coût de revient journalier des repas (CRJ)

Les prix de repas renseignés par le candidat dans le BPU du cadre de réponses techniques correspondent aux CRJ cibles (coût de revient journalier qui sert de budget de référence).

Le GESTIONNAIRE garantit le respect du CRJ de l'ANGDM dès lors que les procédures de validation du CRJ sont respectées et que les engagements de l'ANGDM sont tenus. Cette garantie est valable sous condition du respect par l'agence, des menus conçus par le GESTIONNAIRE et du respect par le chef de cuisines des conditions d'achats (mercuriale, etc.).

Le GESTIONNAIRE transmet chaque mois à l'ANGDM les indicateurs de suivi de la consommation alimentaire (montant achats, effectifs, coût unitaire...).

9.4 - Répartition des missions

	GESTIONNAIRE	CHEF DE CUISINE ANGDM
Ressources humaines		
Détermination de la taille de l'équipe et du volume horaire	X	
Détermination du budget ressources humaines	X	
Rédaction des fiches de poste		X
Validation des fiches de poste	X	
Recrutement de l'équipe	X	X
Validation du recrutement	X	
Organisation du travail (planning, postage, tâches...)		X
Management opérationnel		X
Management fonctionnel et hiérarchique	X	
Matières premières		
Détermination du budget restauration	X	
Référencement des fournisseurs et des produits	X	X
Achats des denrées alimentaires et non alimentaires pour l'activité de restauration		X
Garant du CRJ cible	X	
Validation des bons de livraison et des factures		X
Gestion du stock de denrées		X
Réalisation de l'inventaire de fin de mois		X
Reporting Achats Mensuel	X	X
Règlement des factures et achats de matières premières	X	
Production		
Élaboration des menus, élaboration fiches techniques recettes		X
Validation nutritionnelle des menus et suivi diététique	X	
Transmission des effectifs et des éventuelles particularités (régimes, sorties, pique-nique...)	X	
Production des repas	X (via l'équipe mise à disposition par ses soins)	X
Entretien, nettoyage, HACCP		
Entretien et nettoyage quotidien des espaces de restauration	X (via l'équipe mise à disposition par ses soins)	
Plonge batterie	X (via l'équipe mise à disposition par ses soins)	
Plonge vaisselle	X (via l'équipe mise à disposition par ses soins)	
Contrôle les opérations de nettoyage et d'entretien des locaux		X
Contrôle le respect des procédures liées à l'hygiène et au PMS (plan de maîtrise sanitaire)		X
Responsable du respect des normes d'hygiène et de sécurité alimentaire	X	
Valide l'adéquation et la mise à jour du PMS	X	
Divers		
Edition d'un état de synthèse mensuel détaillé du nombre de repas, des autres prestations et des denrées refacturées.		X
Reporting ANGDM	X	

9.5 - Management interne de la restauration

Le suivi de la restauration est assuré par un comité de pilotage composé de différents membres représentants de l'ANGDM.

Le comité de pilotage se réunit environ 3 fois par an, en présence du gestionnaire, pour faire le point sur la restauration.

Il intervient principalement sur tous les sujets en rapport avec le plan stratégique et plus particulièrement sur les décisions d'ordre contractuel avec le GESTIONNAIRE de restauration en place.

Pour la partie restauration le comité de pilotage examinera :

- les grands sujets liés à la restauration sur l'établissement,
- le respect des engagements contractuels du GESTIONNAIRE,
- orientera les décisions,

De son côté le GESTIONNAIRE s'engage à mettre à la disposition du comité de pilotage de l'ANGDM chaque mois tous les éléments de suivi permettant à ce dernier de s'assurer du bon fonctionnement durable des prestations servies (statistiques achats alimentaires, achats EGALIM, nombre de repas servis, coûts alimentaires, résultats d'analyses, mouvements RH...).

Un bilan général annuel est réalisé en fin de saison.

9.6 - Suivi opérationnel

Le suivi opérationnel favorise la communication entre le GESTIONNAIRE et le chef de cuisine de l'ANGDM et garantit ainsi la réactivité attendue pour placer la restauration dans une démarche de progrès permanent.

Le GESTIONNAIRE indique dans le cadre de réponses prévu à cet effet, les outils et leur fréquence d'utilisation qu'il compte déployer pour garantir un suivi opérationnel satisfaisant.

NOM DU FICHIER EXCEL A COMPLÉTER PAR LE CANDIDAT	NOM DE L'ONGLET A RENSEIGNER
03 CADRE DE REPONSES TECHNIQUES RESTAURATION ANGDM 2026	09 PILOTAGE

Article 10 - LOCAUX ET MATÉRIELS

Le GESTIONNAIRE intervient dans les locaux (cuisines, offices et salles de restaurant) du centre de vacances. A ce titre, l'ANGDM lui garantit la mise à disposition des locaux, équipements et matériels, nécessaires et adaptés notamment aux règles d'hygiène et de sécurité au travail telles que prévues par le règlement (CE) 178/2002, le règlement (CE) 852/2004 et le règlement (CE) 853/2004 ainsi que toutes dispositions réglementaires d'application, relatives à l'hygiène des denrées alimentaires.

En outre, le GESTIONNAIRE est autorisé à utiliser pour sa prestation, les accès aux locaux pendant toute la durée du contrat. L'ANGDM peut, à tout moment, contrôler les conditions d'utilisation par le GESTIONNAIRE, des installations, équipements et matériels qu'il aura mis à sa disposition.

Un état des lieux et un inventaire contradictoire du matériel sont réalisés entre les deux PARTIES en début de marché.

Le GESTIONNAIRE n'est pas autorisé à utiliser les locaux et le matériel de l'ANGDM pour toute prestation autre que celles prévues au contrat.

Article 11 - ANNEXES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT EN APPUI DE SON OFFRE

- Deux cycles de menus de 2 semaines correspondant à la date de démarrage du prochain marché et correspondant à deux séjours.
- Les deux semaines de menus correspondant au dernier séjour sur le thème de « Tour du Monde des Saveurs ».
- Profil de l'équipe prévue pour la restauration (cuisine et service) avec la formation des salariés et leurs compétences.
- Exemple type de reporting mensuel (indicateurs de suivi).