



**MINISTÈRES  
AMÉNAGEMENT  
DU TERRITOIRE  
TRANSITION  
ÉCOLOGIQUE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat général  
Direction des Ressources Humaines**

## **Cahier des clauses administratives particulières « CCAP »**

**Restauration collective  
pour les agents des ministères de l'Aménagement du Territoire  
et de la Transition écologique**

***Procédure SG-SAD3-041-24***

## Table des matières

1 - Caractéristique du marché .....	5
1.1 - Objet du marché .....	5
1.2 - Personne publique contractante.....	5
1.3 - Notion d'acheteur .....	5
1.4 - Définition du cadre juridique.....	6
1.4.1 - Technique d'achat.....	6
1.4.2 - Montant.....	6
1.5 - Procédure de passation .....	6
2 - Pièces constitutives du marché.....	6
3 - Durée du marché – délai d'exécution .....	7
4 - Exécution du marché .....	7
4.1 - Obligations générales des parties.....	7
4.1.1 - Forme des notifications et informations .....	7
4.1.2 - Représentation du Ministère .....	8
4.1.3 - Représentation du titulaire.....	8
4.1.4 - Obligation de confidentialité .....	8
4.2 - Pilotage de l'accord-cadre .....	8
4.2.1 - Période de tuilage et cadrage.....	8
4.2.2 - Réunion en cours d'exécution.....	9
4.2.3 - Réunion de bilan (fin d'accord-cadre).....	9
4.3 - Bons de commande .....	9
4.3.1 - Bons de commande pour la couverture de la part du Ministère au prix chargé du repas .....	10
4.3.2 - Autres prestations : bons et formulaires de commande.....	10
4.4 - Validation des bons de commande et signature des formulaires de commande .....	11
4.5 - Contenu des bons de commande.....	11
4.6 - Durée d'exécution des bons de commande .....	12
4.7 - Annulation ou modification d'un bon de commande .....	12
4.8 - Forme des notifications et informations.....	12
4.9 - Obligations du titulaire .....	12
4.9.1 - Obligation de conseil.....	12
4.9.2 - Obligation d'information .....	13
4.10 - Responsabilité du titulaire.....	13
4.11 - Exigences relatives aux prestations .....	13
4.12 - Considérations relatives aux groupements d'opérateurs économiques .....	13
5 - Mesures de sécurité.....	13
5.1 - Modalité d'accès communs à tous les sites.....	13
5.2 - Modalité d'accès du site Saint Germain.....	14
5.2.1 - Clause de sécurité « contrat de travail type » .....	15
5.2.2 - Zones protégées :.....	15
5.2.3 - Confidentialité .....	17
6 - Clause d'insertion par l'activité économique.....	17
6.1 - Les publics visés.....	17
6.2 - Objectif d'insertion .....	18
6.3 - Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion. ....	18
6.4 - Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales .....	19
6.5 - Les modalités de contrôle de l'action d'insertion .....	20

7 - Constatation de l'exécution des prestations .....	20
7.1 - Contrôle technique .....	21
7.2 - Contrôle par pièces comptables.....	21
7.3 - Contrôle par l'intermédiaire d'agents spécialisés.....	22
7.4 - Reporting.....	22
8 - Prix du marché .....	24
8.1 - Nature des prix.....	25
8.1.1 - Prix définitifs, unitaires et révisables .....	25
8.1.2 - Frais fixes .....	25
8.1.3 - Prix des denrées .....	25
8.2 - Révision des prix .....	26
8.2.1 - Date d'établissement des prix initiaux.....	26
8.2.2 - Périodicité et formule des révisions de prix .....	26
8.2.3 - Établissement et transmission des prix révisés .....	29
8.2.4 - Entrée en vigueur des prix révisés.....	30
8.2.5 - Correction de la demande de révision .....	30
8.3 - Contenu des prix .....	30
9 - Clause de réexamen.....	30
9.1 - Conditions économiques.....	30
9.2 - Montant maximum.....	31
10 - Modalités de règlement .....	31
10.1 - Avance .....	31
10.2 - Forme et périodicité des paiements .....	32
10.2.1 - Paiements au titre des bons de commande prévisionnels et bons ou formulaires fermes.....	32
10.2.2 - Paiements au moyen de la carte d'achat.....	32
10.3 - Modalités de facturation .....	34
10.3.1 - Mentions obligatoires .....	34
10.3.2 - Taux de TVA : .....	35
10.3.3 - Monnaie applicable : .....	35
10.3.4 - Modalités de transmission des factures : .....	35
10.4 - Intérêts moratoires.....	36
11 - Pénalités.....	36
12 - Traitement de données à caractère personnel .....	37
12.1 - Description du traitement de données à caractères personnel.....	38
12.2 - Obligations du titulaire vis-à-vis du Ministère (article 28.3 du RGPD) .....	38
12.3 - Sous-traitance des activités de traitement (articles 28.2 et 28.4 du RGPD) .....	39
12.4 - Droit d'information et exercice des droits des personnes concernées par le traitement (articles 12 à 14 du RGPD) .....	40
12.5 - Droit d'accès aux données .....	40
12.6 - Droit de rectification et droit à l'effacement (« droit à l'oubli »).....	40
12.7 - Droit d'opposition .....	41
12.8 - Notification des violations de données à caractère personnel (article 33 du RGPD)....	41
12.9 - Mesures de sécurité du traitement .....	42
12.10 - Sort des données (article 28.3.g du RGPD).....	43
12.11 - Délégué à la protection des données (articles 37 à 39 du RGPD) .....	43
12.12 - Registre des activités de traitement (article 30 du RGPD).....	43
12.13 - Documentation (article 28.3.h du RGPD) .....	43

12.14 - Manquements aux obligations relatives à la protection des données à caractère personnel .....	44
12.15 - Obligations du Ministère vis-à-vis du titulaire .....	44
12.16 - Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l'action d'insertion.....	44
13 - Dispositions diverses .....	45
13.1 - Echanges dématérialisés .....	45
13.2 - Langue .....	45
13.3 - Sous-traitance .....	46
13.4 - Les articles D. 8254-2 et D. 8254-4 du code du travail .....	46
13.5 - Dispositif de vigilance (article D8222-5 du code du travail).....	46
13.6 - Assurances .....	46
13.6.1 - Responsabilité civile .....	46
13.6.2 - Assurance exploitation.....	47
13.6.3 - Perte de denrées alimentaires.....	47
13.7 - Information sur la masse salariale .....	47
13.8 - Autres obligations administratives.....	47
14 - Résiliation du marché.....	48
15 - Exécution aux frais et risques.....	48
16 - Différends.....	48
17 - Litiges et contentieux.....	48
18 - Dérogations aux CCAG .....	49
19 - ANNEXE 1 : LISTE DES PENALITES.....	50

# 1 - Caractéristique du marché

## 1.1 - Objet du marché

Le marché a pour objet l'exploitation des trois restaurants administratifs, l'exploitation des cafétérias et des prestations annexes de type traiteurs pour le compte des ministères de l'Aménagement du Territoire et de la Transition écologique (ci-après dénommés « pôle ministériel » ou « ministère »).

Les espaces exploités sont les suivants :

- Self et cafétéria de la Tour Sequoia  
Niveau R02  
92925 PARIS LA DEFENSE Cedex
- Self et cafétéria de la Grande Arche Paroi Sud  
Niveau R-1  
92055 PARIS LA DEFENSE Cedex
- Self et cafétéria du site Saint-Germain  
Niveau 0 et -1  
244, Boulevard Saint-Germain  
75007 PARIS

Les prestations attendues sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières.

## 1.2 - Personne publique contractante

La personne publique contractante est l'État, représenté par les ministères de l'Aménagement du Territoire et de la Transition écologique — se trouve à La Défense dans la Grande Arche paroi sud (92055 La Défense cedex).

## 1.3 - Notion d'acheteur

Dans les articles qui suivent, le terme « **acheteur** » désigne indifféremment :

- Le secrétaire général des ministères de l'Aménagement du Territoire et de la Transition écologique, qui agit en qualité de représentant du pouvoir adjudicateur pour la signature du marché, puis de tout acte — avenant ou décision — impactant son exécution ;
- Ou la direction des ressources humaines (DRH), ou le département de la coordination des ressources humaines de l'administration centrale et de gestion de proximité du Secrétariat général (CHRA2), ou le bureau de l'action médico-sociale et de la prévention en administration centrale (CHRA2), dont les responsables hiérarchiques agissent en qualité de représentants du pouvoir adjudicateur, tant pour l'exécution des prestations que pour les actes impactant directement la forme ou l'existence du marché, telles que les modifications en cours d'exécution (avenants) ou les décisions de toute nature (reconduction, résiliation, etc.) ;
- Ou, d'une manière plus générale, tout agent du bureau de l'action médico-sociale et de la prévention en administration centrale (CHRA2) qui, dans la limite de ses attributions, s'assure de la bonne exécution du marché.

## 1.4 - Définition du cadre juridique

### 1.4.1 - Technique d'achat

Ce marché prend la forme d'accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec un maximum annuel de 4 000 000€ HT pour les 3 selfs (hors cafétérias et hors prestations annexes), répondant à la définition du 1° de l'article L2125-1 du CCP :

- Il est conclu avec un seul opérateur économique ;
- Il s'exécute au moyen de bons de commande émis sans négociation préalable.

Leur régime est fixé par le second alinéa de l'article R2162-2 et les articles R2162-5, R2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du CCP.

### 1.4.2 - Montant

Le montant estimé est de 4 180 000€ HT/an. Ce dernier recouvre le montant total des frais fixes, des frais alimentaires (part convive), de la cafétéria, et des prestations annexes.

## 1.5 - Procédure de passation

Le marché, dont l'objet relève des services sociaux et autres services spécifiques, est conclu au terme d'une procédure adaptée, conformément au 2° de l'article L2123-1 et au 3° de l'article R2123-1 du CCP, et qui a été menée en application des articles R2123-4 à R2123-7 du même code.

## 2 - Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives — seul faisant foi, cahier des clauses administratives générales excepté, l'exemplaire original unique conservé dans les archives du Ministère — sont, par ordre de priorité décroissant :

- L'acte d'engagement et ses annexes :
  - Annexe 1 : bordereau des prix unitaires (BPU) ;
  - Annexe 2 relative à la clause d'insertion sociale complétée.
- Le CCAP ou cahier des clauses administratives particulières, et son annexe :
  - Annexe 1 relative aux pénalités ;
- Le CCTP ou cahier des clauses techniques particulières et ses annexes :
  - Annexe 1 relative aux données de fréquentation ;
  - Annexe 2 relative aux plans des locaux ;
  - Annexe 3 relative à l'état de reprise du personnel ;
  - Annexe 4 relative à l'inventaire-état des lieux ;
  - Annexe 5 relative aux limites de responsabilités techniques ;
  - Annexe 6 relative à la répartition par gammes des denrées complétée ;
  - Annexe 7 relative aux taux d'alimentation durable complétée ;
- Le CCAG/FCS ou cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par un arrêté 30 mars 2021 ;
- L'ordre de service de démarrage de l'exploitation ;
- Le ou les bons de commande ;

- Le cadre de réponse complété par le titulaire et le mémoire technique remis au titre de son offre.
- Le catalogue remis à l'appui de l'offre finale.

Sauf cas d'erreur manifeste, l'ordre de priorité des pièces contractuelles – dont la liste déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS – prévaut en cas de contradiction dans le contenu de ces pièces.

Par dérogation à l'article 4.2.1 du CCAG/FCS, la notification du marché ne comporte que la copie de l'acte d'engagement (AE).

### 3 - Durée du marché – délai d'exécution

Le marché est conclu pour une durée de 24 mois à compter de sa notification.

Il est reconductible tacitement 2 fois 12 mois sans que sa durée totale puisse excéder quarante-huit (48) mois.

Chaque reconduction part de la date anniversaire du marché et le titulaire ne peut s'y opposer.

**En cas de non-reconduction, la décision est notifiée au titulaire un mois, au plus tard, avant la date d'échéance du marché.**

Le premier jour d'exploitation prévisionnel est fixé au 27 octobre 2025 pour l'ensemble des espaces, sous réserve que le marché ait été notifié avant cette date.

A titre indicatif, chaque année donne lieu à des périodes de fermetures alternées dans les conditions définies au CCTP. Celles de l'été 2025 sont, pour information, les suivantes :

- Le restaurant de l'Arche (hors cafétéria) est fermé pendant 3 semaines à partir du lundi 28/07/25 jusqu'au 14 août – il doit être ouvert par le titulaire à partir du 18 août 2025,
- La cafétéria de Saint-Germain est fermée du 28/07/2025 jusqu'au 22 août inclus– elle doit être ouverte par le titulaire à partir du 25 août 2025.

En cas de retard dans la notification du marché, l'exploitation des restaurants commence à compter d'une date fixée par un ordre de service signé par la directrice des ressources humaines (DRH) ou par son représentant.

## 4 - Exécution du marché

### 4.1 - Obligations générales des parties

#### 4.1.1 - *Forme des notifications et informations*

Les décisions ou informations qui font courir un délai, ainsi que les bons de commande, sont notifiés au titulaire par voie électronique. En cas de notification par courriel, le titulaire en accuse réception par un courriel envoyé en réponse.

#### **4.1.2 - Représentation du Ministère**

Dès la notification, le Ministère communique une liste désignant les personnes habilitées à le représenter au titulaire, pour les besoins de l'exécution des prestations.

La liste, qui est communiquée, lors de la réunion de lancement (cf. article du CCAP relatif au pilotage de l'accord-cadre) peut à tout moment être modifiée. Elle identifie, notamment, les personnes habilitées à signer les bons de commande ou à réceptionner les livraisons, ainsi qu'un interlocuteur privilégié que le titulaire peut contacter en priorité pour toute question relative à l'exécution des prestations ou au paiement des factures.

#### **4.1.3 - Représentation du titulaire**

Dès la notification du marché, le titulaire désigne les personnes habilitées à le représenter auprès du Ministère, pour les besoins de l'exécution des prestations. La liste est communiquée lors de la réunion de lancement. Tout changement de personne est immédiatement signalé au Ministère selon les mêmes modalités.

#### **4.1.4 - Obligation de confidentialité**

Le titulaire doit considérer comme confidentiel toute information relative au fonctionnement des services du Ministère, que ces informations lui soient communiquées par le Ministère pour les besoins de l'exécution des prestations, ou qu'il en ait connaissance lors de sa présence dans les locaux du Ministère. Sur la base de l'article 5 du CCAG/FCS, le titulaire est ainsi tenu de prendre toutes les mesures nécessaires garantissant que ces informations ne soient pas divulguées à un tiers qui n'a pas à en connaître.

## **4.2 - Pilotage de l'accord-cadre**

#### **4.2.1 - Période de tuilage et cadrage**

Dès la notification de l'accord-cadre à bons de commande, une réunion de lancement (en présentiel dans les locaux du Ministère, ou en visio ou en audio-conférence) est organisée entre le titulaire et les représentants du Ministère.

Cette réunion a pour objet de permettre au titulaire de mettre en place l'organisation et les moyens à mettre en œuvre pour l'exécution des prestations.

A l'occasion de cette réunion, le titulaire et les représentants du Ministère échangent les coordonnées de leurs représentants chargés du suivi du marché. Des personnes peuvent être désignées en remplacement, en cas de nécessité.

Au sens du présent CCAP, est appelée « période de tuilage » la période comprise entre la notification du présent marché, et la date de prise d'effet dudit marché.

Pendant cette période, le titulaire initie les actions suivantes :

- Personnel

Nonobstant les obligations de reprise de personnel qui lui incombent en application des lois et règlements en vigueur et les départs éventuels de personnel en place, le titulaire fait son affaire de disposer à la date de prise d'effet du présent marché de tous les moyens humains, en quantité et compétences, nécessaires à la parfaite gestion du service.

- Préparation technique



Le titulaire prend toutes dispositions pour assurer, à la prise d'effet du présent marché, la parfaite continuité du service. Le titulaire prend connaissance du service au travers :

- Des documents remis pendant la période de tuilage ;
- De visites des installations qu'il peut solliciter auprès du Ministère (sans perturbation de l'exécution du marché de restauration en cours) ;
- De questions qu'il peut adresser au Ministère, des données et documents qu'il peut solliciter.

Il prend l'attache de toutes personnes nécessaires à l'accomplissement de ses missions et *a minima*, dans le cadre de la clause d'insertion, du facilitateur désigné dans le présent document.

▫ Formalités administratives

En outre, le titulaire accomplit les formalités requises au préalable ou concomitantes au démarrage des missions qui lui sont confiées en vertu des présentes.

#### **4.2.2 - Réunion en cours d'exécution**

En tant que de besoin, sur demande du titulaire ou du Ministère, des réunions peuvent être organisées en cours d'exécution.

Les personnels compétents et concernés doivent se rendre disponible systématiquement (impérativement : les responsables de site, le coordinateur le cas échéant, tout intervenant qualifié permettant de répondre aux questions du Ministère et les membres de la commission mentionnée ci-dessous).

Le Ministère est doté d'une commission des usagers des restaurants, constituée de représentants du personnel et de l'administration. Cette commission est dénommée « comite de suivi de la restauration collective de l'administration centrale. » Cette commission se réunit au minimum deux fois par an.

Au cours de cette reunion le titulaire fait le bilan de la prestation effectuée (fréquentation du restaurant, résultats des analyses, résultats des enquêtes, traitement des dysfonctionnements, état d'avancement du plan de progrès...), présente les prévisions de menus et d'animations, apporte les réponses aux questions qui peuvent lui être posées et recueille, pour analyse et prise en compte, les remarques qui lui sont faites.

Un suivi régulier est assuré lors de « revues annuelles. » Un suivi plus fréquent doit être assuré sur certains points tels que la mise en œuvre de la loi EGALIM pour laquelle la fréquence est trimestrielle.

#### **4.2.3 - Réunion de bilan (fin d'accord-cadre)**

Au plus tard 2 mois avant la fin d'exécution de l'accord-cadre, une réunion de bilan (en présentiel dans les locaux du Ministère, visio ou audioconférence) peut être organisée entre le Ministère et le titulaire. Cette réunion est à l'initiative du Ministère.

### **4.3 - Bons de commande**

Les bons de commande ont un caractère prévisionnel ou ferme.

Un bon de commande est prévisionnel lorsque la quantité des prestations à réaliser ne peut pas être déterminée au préalable avec exactitude et qu'il est nécessaire de couvrir, pour une période donnée, l'exécution d'une quantité estimative de prestations.

#### **4.3.1 - Bons de commande pour la couverture de la part du Ministère au prix chargé du repas**

La direction des ressources humaines notifie, en début d'année, un bon de commande prévisionnel pour couvrir, sur l'année civile, la part prise en charge par l'administration et correspondant aux montants des subventions par collaborateur et par repas consentis par le Ministère, dont le paiement incombe au Ministère.

Le premier de ces bons de commande, émis après la notification du marché, couvre la part prise en charge par l'administration du premier jour d'exploitation jusqu'au 31 décembre de l'année en cours. Une révision à la baisse ou à la hausse du bon de commande prévisionnel est effectuée en tant que de besoin, au moyen d'un abondement du bon de commande initial. Le bon de commande rectificatif tient compte :

- Du nombre de repas servis depuis le 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours ;
- Le cas échéant, du changement, à la date anniversaire du premier jour d'exploitation, de la tranche de fréquentation qui détermine le montant des frais fixes par repas servis.

Conformément à la politique du Ministère et aux stipulations du CCTP, le montant de la part de l'administration équivaut aux subventions consenties par elle par collaborateur et par repas.

#### **4.3.2 - Autres prestations : bons et formulaires de commande**

Les prestations couvertes par le présent article sont les suivantes :

- Prestations de groupe, notamment destinées aux visiteurs extérieurs,
- Prestations annexes ou « traiteurs. » « rooms services événementiels » Les dispositions de l'article s'appliquent tant que le titulaire du marché n'a pas mis en place, pour les prestations annexes, les dispositifs de commande par internet et d'encaissement par carte d'achat.

Tous les services disposant d'un budget propre peuvent émettre, sur leur programme budgétaire exclusivement, des bons de commande prévisionnels ou fermes pour les prestations susmentionnées.

L'exécution des prestations est demandée au fur et à mesure des besoins au moyen d'un bon ou d'un formulaire de commande que l'acheteur notifie au titulaire. Les délais minimaux à respecter entre une commande et sa réalisation sont spécifiés sur le bon ou le formulaire de commande. Le titulaire vérifie les bons ou formulaires de commande en s'assurant que les prestations demandées figurent effectivement sur l'annexe financière de l'acte d'engagement : il ne peut prétendre au paiement de prestations qui ne seraient pas expressément prévues par le marché.

Exceptionnellement, en cas de prestations complémentaires non prévues au BPU mais néanmoins indispensables, dans le respect des exigences formulées par le bénéficiaire, il peut être recouru au catalogue du fournisseur.

Le titulaire accuse réception du bon ou du formulaire de commande en précisant à l'acheteur un numéro d'ordre qui, par ailleurs, est reporté sur la facture. Ce numéro d'ordre doit indiquer les jours, heures et lieux précis de livraison, ainsi que la nature de la prestation, suivant une codification convenue lors des réunions de mise en place du marché.

## 4.4 - Validation des bons de commande et signature des formulaires de commande

Les bons de commande prévisionnels couvrant, sur l'année civile, la part prise en charge par le Ministère relèvent de la compétence exclusive du bureau de l'action médico-sociale et de la prévention en administration centrale (SG/DRH/CRHAC2).

Les bons de commande prévisionnels couvrant, sur l'année civile, les autres prestations, sont validés par tout représentant d'un cabinet ou d'une direction de l'administration centrale, par ailleurs habilité à engager des dépenses sur le programme budgétaire de son service.

Les formulaires de commande, pour les prestations « annexes », sont signés par toute personne habilitée, au sein de son service, à ordonner l'exécution des prestations référencées lors de l'émission du bon de commande prévisionnel. Le Ministère communique au titulaire une liste des personnes habilitées, qui est périodiquement remise à jour. Le titulaire doit s'assurer que chaque formulaire de commande soit effectivement signé par une personne figurant sur la dernière version de cette liste et il ne peut prétendre au paiement de prestations dont l'exécution aurait été demandée par une personne non-habilitée.

## 4.5 - Contenu des bons de commande

Les bons de commande sont émis par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA). Ils sont notifiés au titulaire par courriel, avec demande d'accusé de réception expresse par la même voie.

Le Ministère fixe librement la durée de la période couverte par chaque bon de commande prévisionnel.

Le bon de commande prévisionnel mentionne :

- Son numéro et sa date d'émission ;
- Le numéro, la date de notification et l'objet ;
- L'imputation budgétaire ;
- La référence et l'objet ;
- Le numéro engagement juridique « EJ » ;
- Le nom et l'adresse du titulaire ;
- Le service émetteur de la commande ;
- L'adresse de facturation et le code exécutant nécessaire en cas de facturation électronique : FAC9450075 ;
- Les premier et dernier jour de la période d'exécution couverte par le bon de commande prévisionnel, en dérogation à l'article 13.2 du CCAG/FCS ;
- Les prestations à exécuter au cours de cette période, identifiées au moyen de leur intitulé exact figurant sur le BPU ;
- Le prix unitaire hors taxes de chaque prestation et les quantités estimatives à exécuter ;
- La signature de la personne habilitée ;
- Le montant total hors taxes du bon de commande provisionnel ;
- Le taux et le montant de la TVA ;

- Le montant total à payer toutes taxes comprises.

Le titulaire informe l'administration, suivant les dispositions de l'article 3.7.2 du CCAG/FCS, de ses éventuelles observations sur les bons de commande prévisionnels qui lui sont notifiés ; en ce cas, et conformément à l'article 3.7.3 du CCAG/FCS, ces bons de commande restent pleinement exécutoires.

## 4.6 - Durée d'exécution des bons de commande

Les bons de commande ne peuvent être émis que durant la période de validité du marché public.

La durée d'exécution des bons de commande prévisionnels ou fermes doit s'achever, au plus tard, dans les trois mois suivant le terme du marché.

Les bons de commande prévisionnels peuvent être réajustés en plus ou en moins-value, sur la base des demandes de paiement envoyées mensuellement par le titulaire.

## 4.7 - Annulation ou modification d'un bon de commande

Le Ministère peut annuler ou modifier un bon de commande ferme ou prévisionnel, qu'il ait ou non reçu un commencement d'exécution, ou le modifier en augmentant ou en diminuant la quantité des prestations commandées, mais uniquement d'un commun accord avec le titulaire.

L'annulation ou la réduction d'une commande n'est assortie d'aucune indemnité pour le manque à gagner.

L'annulation ou la modification d'un bon de commande est notifiée au titulaire.

La modification d'un bon de commande est en outre appuyée par un bon de commande rectificatif qui annule et remplace le bon de commande initial.

## 4.8 - Forme des notifications et informations

Les décisions ou informations qui font courir un délai, ainsi que les bons de commande prévisionnels, sont notifiés au titulaire par courriel.

Les bons de commande sont transmis au titulaire par courriel. La date de réception du bon de commande par le titulaire vaut date de notification.

## 4.9 - Obligations du titulaire

### 4.9.1 - Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements, dangers potentiels au titre de ses prestations.

Le titulaire est ainsi tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

#### **4.9.2 - Obligation d'information**

Le titulaire est tenu de signaler au Ministère tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

### **4.10 - Responsabilité du titulaire**

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des clauses techniques particulières.

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant l'accord-cadre.

Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente.

Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre.

### **4.11 - Exigences relatives aux prestations**

Le titulaire exécute, à l'exclusion de toutes autres, les prestations qui sont référencées dans l'annexe 1 financière de l'acte d'engagement (bordereau des prix unitaires) et dans le CCTP.

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre. Il est notamment responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, objet ou approvisionnement qui lui est confié dès que ce matériel, objet ou approvisionnement est mis effectivement à sa disposition. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le présent accord-cadre.

### **4.12 - Considérations relatives aux groupements d'opérateurs économiques**

En cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. A défaut, et à l'issue d'un délai de huit jours à compter de la notification de la mise en demeure par le Ministère d'y procéder, le cocontractant exécutant la part financière la plus importante restant à réaliser à la date de cette modification devient le nouveau mandataire du groupement.

## **5 - Mesures de sécurité**

### **5.1 - Modalité d'accès communs à tous les sites**

Le personnel du titulaire travaillant sur les sites, à titre permanent ou ponctuel, doit avoir fait préalablement l'objet d'une autorisation d'accès auprès du représentant de l'administration.

Une enquête préalable est menée par l'administration avant toute délivrance d'autorisation d'accès ainsi il convient de prévoir un vivier de personnel suffisant.

La non-transmission des demandes d'autorisation d'accès avec photocopie couleur de la pièce d'identité de l'agent entraîne l'application des pénalités prévues au CCAP.

Pour l'exécution des prestations, le titulaire et son personnel utilisent un badge permettant d'accéder au site, aux locaux, aux espaces et enceintes.

Les modalités d'utilisation de ces badges sont explicitement édictées par le représentant de l'administration au personnel de l'encadrement et ne peuvent être employés à d'autres fins.

Chaque agent du titulaire est doté d'un badge avec photographie, ce badge doit être porté visiblement lors de ses déplacements sur le site. Il est strictement personnel et non cessible à un tiers.

En cas de départ de l'agent, celui-ci doit obligatoirement restituer son badge à l'occasion de sa dernière vacation.

Toute utilisation autre que dans le cadre de la mission dévolue est strictement interdite.

Le non port de ce badge peut être un motif de retrait du site de l'agent et peut entraîner l'application des pénalités prévues au CCAP.

Le titulaire demeure responsable des conséquences qui pourraient résulter de la perte, par son personnel, de tout badge comme de l'inobservation des règles d'exploitation des badges. Il s'engage à réparer tout préjudice subi par l'administration.

La perte d'un badge nominatif peut entraîner l'application des pénalités prévues au CCAP.

L'administration se réserve la possibilité de demander l'interdiction d'accès à son site à tout membre du personnel du titulaire coupable d'un manquement aux règles en vigueur, de défaut de tenue vestimentaire, de ports de signes religieux ostentatoires, d'insubordination, d'incapacité, ...

Le non-respect des consignes d'accès aux bâtiments de l'administration entraîne l'application de pénalités prévues au CCAP.

Le titulaire fournit à son personnel une tenue vestimentaire indiquant le nom de l'entreprise.

Le non-port des vêtements professionnels ou tenues négligées et /ou inadaptées entraîne l'application de pénalités prévues au CCAP.

## 5.2 - Modalité d'accès du site Saint Germain

Le site ministériel du pôle Saint-Germain, est un site sensible.

Le titulaire du marché a à intervenir dans :

- des lieux abritant des informations ou supports classifiés (article 56-4 du code de procédure pénale),
- des zones protégées (article 413-7 du code pénal), régis par l'instruction générale interministérielle sur la protection du secret de la défense nationale approuvée par arrêté du Premier ministre du 19 août 2021 ainsi que par l'instruction ministérielle n°2320 relative à la protection du secret dans les contrats et les conventions du ministère de la transition écologique.

***Le marché étant qualifié de contrat sensible, la personne morale et les personnes physiques participant à l'exécution du contrat font obligatoirement l'objet d'une enquête administrative.***

En application des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire du contrat s'engage à assurer la protection des informations et supports classifiés où s'exerce la prestation en tenant compte des dispositions particulières éventuelles fixées par l'autorité contractante et son officier de sécurité, notamment en insérant des clauses de sécurité dans les contrats de travail établis avec les salariés amenés à exécuter les prestations.

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des textes suivants portant sur ses obligations résultant du risque de compromission d'informations et supports classifiés :

- le code pénal, notamment ses articles 413-9 à 414-9 ;
- l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale ;
- l'arrêté du 12 avril 2022 portant approbation de l'instruction ministérielle n°2300 relative à la protection du secret de la défense nationale au sein des ministères de la transition écologique, de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et de la mer.

Le titulaire déclare se soumettre aux obligations résultant pour lui de l'application de ces dispositions ainsi qu'à celles découlant de l'ensemble des textes législatifs et réglementaires relatifs à la protection du secret de la défense nationale.

Toute violation ou inobservation par le titulaire des mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner la résiliation ou du contrat, sans préjudice des peines prévues par les dispositions des articles 413-9 à 413-12 du code pénal.

#### **5.2.1 - Clause de sécurité « contrat de travail type »**

Cette clause est à adapter et à insérer dans chaque contrat de travail des salariés du titulaire ayant reçu l'autorisation de participer au contrat sensible (enquête administrative favorable de la personne morale). S'il participe à plusieurs contrats sensibles, une seule clause suffit.

En application des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire du contrat de travail s'engage à respecter les mesures qui lui sont prescrites pour assurer, lors de l'exécution du contrat, la protection des informations et supports classifiés qui peuvent être détenus dans le service au profit duquel le contrat est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté. Le titulaire est informé qu'il n'est pas autorisé à connaître d'informations et supports couverts par le secret de la défense nationale.

Le titulaire est tenu de communiquer l'identité, la fonction et une photo d'identité en format .jpeg du personnel admis à travailler dans les locaux. Cette liste devra être tenue à jour, et communiquée au PC sécurité du pôle ministériel.

#### **5.2.2 - Zones protégées :**

L'article 413-7 du code pénal définit les zones protégées. Une zone protégée consiste en tout local où la libre circulation est interdite et l'accès soumis à autorisation. Les limites sont visibles et ne peuvent être franchies par inadvertance. Des mesures d'interdiction d'accès sont prises par l'autorité responsable.

L'autorisation de pénétrer dans une zone protégée est donnée par l'officier de sécurité du site selon les directives et sous le contrôle de l'autorité ayant décidé de la création de la zone protégée. En

vertu des dispositions pénales précitées, toute personne non autorisée s'introduisant dans une zone protégée encourt une peine correctionnelle.

Les agents du contractant amenés à intervenir en zone protégée devront être autorisés par le ministère. Dans l'hypothèse d'une sous-traitance, les sous-traitants sont soumis aux mêmes obligations que le contractant à savoir : enquête administrative en tant que personne morale, et enquête administrative des personnes physiques.

Les personnes en service ayant accès de par leurs fonctions aux zones protégées disposent d'un badge apparent avec photo.

Ils :

- ont satisfait à une enquête administrative ;
- appartiennent à une société ayant au préalable satisfait à une enquête administrative;
- portent un badge apparent avec photo ;
- interviennent en présence des personnels du lieu.

1. Dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution du contrat la protection absolue des informations ou supports classifiés qui peuvent être détenus dans le service, au profit duquel le contrat est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté.

2. Le titulaire reconnaît :

- avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal ;
- qu'il n'a pas à connaître ou détenir les informations couvertes par le secret de la défense nationale.

3. Le titulaire reconnaît avoir fait signer par tous les personnels, appelés sous sa responsabilité à un titre quelconque à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations, une déclaration individuelle par laquelle lesdits personnels attestent :

- avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal ;
- qu'ils n'ont pas, sous peine de poursuite pénale, à connaître ou détenir des informations couvertes par le secret de la défense nationale

4. Le titulaire s'engage à ce que seules les personnes ayant préalablement souscrit la déclaration précitée accèdent au lieu d'exécution des prestations.

5. Le titulaire s'engage à remettre à l'autorité contractante la ou les déclarations individuelles ci-dessus avant tout accès du personnel concerné au lieu d'exécution des prestations.

6. Aucune dérogation aux prescriptions ci-dessus ne pourra être acceptée de l'autorité contractante ou exigée d'elle, y compris en vue de pourvoir au remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel du titulaire.

7. Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner le prononcé d'une sanction contractuelle, sans préjudice des sanctions pénales.

## **Clauses au contrat de travail**

Les contrats de travail des personnes exécutant les prestations de ce marché comportent une clause relative à la protection des secrets et informations relatives auxdits locaux, données et personnes.



Lorsqu'un salarié exécutant un contrat de travail ordinaire se trouve soumis aux conditions applicables aux contrats sensibles, un avenant conforme aux présentes dispositions est introduit dans son contrat de travail.

Les parties au contrat de travail peuvent compléter ou adapter la clause mentionnée précédemment selon les spécificités dudit contrat sensible sans jamais lui être contraires.

### **5.2.3 - Confidentialité**

Toute personne relevant du titulaire (co-traitant, sous-traitant inclus) doit respecter les mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physique à des locaux ou d'accès logique à des informations.

Le titulaire a une obligation de confidentialité et de discrétion sur les activités, informations et renseignements recueillis à l'occasion de la prestation. Le personnel du titulaire doit s'engager à ne divulguer à qui que ce soit et sous quelque forme que ce soit des informations, renseignements, documents dont il a ou aurait pu avoir connaissance dans l'exécution des prestations.

Le titulaire est responsable de l'organisation des conditions matérielles de mise en œuvre et de respect de toute information qui lui est confiée. Elle s'applique au titulaire et à chacun de ses membres à titre personnel, à chacun de ses co-traitants et/ou de ses sous-traitants.

Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute pouvant conduire l'administration à résilier le marché aux torts du titulaire et aux frais et risques de ce dernier, sans préjudice des réparations éventuelles demandées par l'administration au titulaire, au titre de l'article 1242 du code civil.

Le ministère se réserve la possibilité, pour des raisons qu'elle justifierait, d'enlever le droit d'accès aux locaux à tout agent du titulaire et de demander son remplacement immédiat.

Le titulaire s'engage, en cas de nécessité et pour quelques raisons que ce soit, à remplacer dans les meilleurs délais, tout agent initialement désigné par un personnel de qualification équivalente, préalablement soumis à l'agrément de l'administration et expressément accepté par ses soins, étant entendu que ce changement n'a aucune incidence financière.

## **6 - Clause d'insertion par l'activité économique**

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

### **6.1 - Les publics visés**

#### **Les publics visés**

- Les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage)
- Les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans
- Les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit
- Les allocataires de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), de l'ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), de l'AV (Allocation Veuvage)

- Les personnes percevant une pension d'invalidité
- Les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du Code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi
- Les jeunes de moins de 26 ans, de niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois, les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l'Ecole de la Deuxième Chance (E2C)
- Les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agréées, ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2ème chance »
- Les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet
- Les personnes placées sous mains de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire
- Les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire
- Les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi.

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de l'EPEC, être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

Les bénéficiaires de l'action d'insertion devront impérativement relever de ces catégories.

## 6.2 - Objectif d'insertion

Le volume horaire de travail minimum suivant leur est obligatoirement réservé :

Lot	Nombre d'heures d'insertion à réaliser <u>par</u> <u>année d'exécution de l'accord-cadre :</u>
Lot unique	480 (quatre cent quatre-vingts)

## 6.3 - Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion.

L'attributaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent intervenir durant la période d'exécution du marché. Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, etc.), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

L'attributaire désignera un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié de l'EPEC pour mettre en œuvre les actions d'insertion.

Cet objectif peut être réalisé en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après ;

- ✓ **1<sup>ère</sup> modalité : l'embauche directe par l'entreprise**

L'entreprise peut recruter notamment en contrat à durée indéterminée [CDI], en contrat à durée déterminée [CDD] ou par le biais de contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) des publics définis préalablement.

Les heures travaillées des personnes embauchées en CDI par l'entreprise attributaire, pourront être comptabilisées pour l'exécution de la clause sociale d'insertion, pendant toute la durée restante du marché, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d'embauche en CDI et la fin du marché).

Un tuteur sera nommé pour faciliter l'intégration des personnes en insertion au sein de l'entreprise attributaire et pour assurer leur suivi en liaison avec l'EPEC.

✓ **2<sup>ème</sup> modalité : la mise à disposition de salariés**

L'entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion pendant la durée du marché. Il peut s'agir d'une Entreprise de travail temporaire d'insertion, d'une Association intermédiaire ou d'un Groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification.

✓ **3<sup>ème</sup> modalité : le recours à la sous-traitance** ou à la cotraitance avec une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou d'une Entreprise adaptée.

L'entreprise peut sous-traiter ou co-traiter des prestations en lien avec l'objet du marché à une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou une Entreprise adaptée.

## 6.4 - Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par l'EPEC.

Valentin SOUCHARD  
Chargé de projets clauses sociales et relation entreprises  
valentin.souchard@epec.paris  
[pole-clauses@epec.paris](mailto:pole-clauses@epec.paris)  
07 57 76 85 71

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission :

- Informer l'entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
- Accompagner l'entreprise dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et l'EPEC) ;
- Accompagner l'entreprise dans la mise en œuvre d'actions de formation ;
- Organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;
- Informer et orienter l'entreprise en direction des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) du territoire parisien concerné par la spécificité du marché ;
- Suivre la bonne exécution de la clause d'insertion.

## 6.5 - Les modalités de contrôle de l'action d'insertion

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par l'EPEC à deux niveaux : un contrôle de l'éligibilité des publics et un contrôle de l'exécution des heures.

Le contrôle de l'éligibilité des publics exige la transmission par l'entreprise à l'EPEC de pièces justificatives. Une liste mentionnant les documents justificatifs à fournir en fonction des critères d'éligibilité sera transmise au titulaire après la notification du marché.

Les informations transmises seront traitées en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel (dispositions de l'article du CCAP relatif à la clause RGPD).

A la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire fournit, à date fixe (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) et avant le 15 du mois suivant, tous les renseignements qui permettent le contrôle de l'exécution et l'évaluation des actions réalisées au cours du trimestre conformément à la liste qui lui a été fournie.

Ces éléments sont envoyés au pouvoir adjudicateur :

[tatia.boissiere@developpement-durable.gouv.fr](mailto:tatia.boissiere@developpement-durable.gouv.fr)

[katia.sansone@developpement-durable.gouv.fr](mailto:katia.sansone@developpement-durable.gouv.fr)

et aux destinataires suivants de l'EPEC :

[beatrice.calvet@epc.paris](mailto:beatrice.calvet@epc.paris)

Copie [valentin.souchard@epc.paris](mailto:valentin.souchard@epc.paris)

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article relatif aux pénalités du présent CCAP.

En tout état de cause, le prestataire doit informer le pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec AR, s'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement d'insertion. Dans ce cas, l'EPEC étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

A l'issue du marché, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées pendant l'exécution du marché.

## 7 - Constatation de l'exécution des prestations

Le titulaire, tenu par une obligation de résultat, s'engage, pendant la durée du marché, à assurer régulièrement et rigoureusement la continuité du service.

Sauf cas de force majeure, le titulaire est tenu d'assurer sans interruption l'exécution des prestations prévues.

Les opérations de vérification quantitative et qualitative sont effectuées pour tous les aspects relatifs à la qualité de la prestation et à son exécution eu égard aux critères fixés au CCTP.

Il est fait usage, en tant que de besoin, des prérogatives de contrôle listées au chapitre 5 du CCAG-FCS.

## 7.1 - Contrôle technique

Le Ministère peut à tout moment, et sans en référer préalablement au titulaire, procéder ou faire procéder par toute personne désignée et mandatée par lui, à tous les contrôles jugés nécessaires en vue de vérifier la conformité des prestations et leurs modalités d'exécution par rapport aux clauses du marché et à l'ensemble des dispositions réglementaires propres aux activités confiées au titulaire et notamment celles de restauration.

Ces contrôles portent notamment sur le respect des spécifications mentionnées au marché et sur le respect des dispositions prévues dans les textes réglementaires. Ils concernent notamment :

- La salubrité (hygiène des denrées, des matériels, des locaux, des personnels, etc.),
- La qualité nutritionnelle et gastronomique,
- Les grammages servis,
- La mise en oeuvre de la méthode « Hazard Analysis Critical Control Point » HACCP, dans le cadre du plan de maîtrise sanitaire (PMS),
- La livraison des denrées,
- L'organisation sur le site,
- Le respect des exigences environnementales notamment sur la prévention des déchets, la gestion et valorisation des déchets (y compris biodéchets) et sur l'alimentation durable (respect des exigences relatives aux lois EGALIM et Climat & Résilience, plats végétariens complets quotidiens...).

Le Ministère ou son représentant procède aux contrôles jugés nécessaires en vue de vérifier la conformité des prestations. A ce titre, sont notamment vérifiés :

- Les modalités d'exécution des clauses du présent marché et du plan de prévention, notamment en ce qui concerne le contrôle de l'hygiène,
- Le contrôle quantitatif et qualitatif des prestations,
- Le contrôle des mesures de sécurité,
- La provenance des produits et les conditions de mise en oeuvre de la traçabilité,
- La qualité des produits utilisés et leur conformité aux engagements,
- Le nombre et la qualification des personnels.

## 7.2 - Contrôle par pièces comptables

Afin que les contrôles puissent s'exercer, le Ministère ou son représentant a accès, sur simple demande : d'une part, à la comptabilité matière du titulaire, se rapportant à la gestion des espaces de restauration concernés par le présent marché :

- Feuilles de consommation journalière (denrées utilisées pour la production des repas),
- Factures (\*),
- Fiches de stocks,
- Situation financière,
- Feuilles relatives aux pointages de présence des agents (registre RH des personnels du titulaire présents sur site).

*(\*) Les contrôles peuvent porter sur les factures des fournisseurs de denrées entrant dans la composition des repas, en appui du tableau de bord mensuel à remettre par le titulaire. A l'appui de la remise des factures des produits réclamés, le titulaire remet au Ministère un tableau de correspondance portant sur la période contrôlée. Il adopte une nomenclature simple par typologie de produits permettant de consolider les volumes proposés en fonction des signes de qualité intégrés au taux d'alimentation durable sur lequel le titulaire s'est engagé (label rouge = LR, agriculture biologique = AB...). Il indique également l'origine géographique de production des produits servis afin de suivre le taux d'approvisionnement local.*

## 7.3 - Contrôle par l'intermédiaire d'agents spécialisés

Pour exercer les contrôles prévus aux articles précédents, le Ministère peut faire appel de façon régulière à un service ou agent spécialisé ou expert ou conseil de son choix, sans en référer préalablement au titulaire, pour procéder à tous les contrôles qu'il juge nécessaires en vue de vérifier la conformité des prestations et des modalités de leur exécution avec les clauses du présent marché.

Les contrôles sont effectués soit par le Ministère, soit par ses représentants dûment mandatés par écrit.

Indépendamment des contrôles que les agents spécialisés des administrations compétentes peuvent décider d'effectuer de leur propre initiative dans l'exercice de leurs fonctions, le Ministère se réserve le droit de faire réaliser des contrôles par tout service compétent, en particulier :

- La Direction Départementale de la Protection des Populations,
- L'Agence Régionale de Santé.

Ces interventions, à la demande du Ministère, des agents officiels de contrôle ne font pas obstacle aux interventions que ces organismes décideraient de leur propre initiative dans l'exercice de leurs fonctions.

## 7.4 - Reporting

Pour permettre le suivi régulier de la bonne exécution du marché, le titulaire fournit au Ministère :

- Un outil de reporting sous format plateforme web permettant au Ministère de disposer en temps réel et sous format statistique téléchargeable, tout ou partie des informations suivantes (cf. tableau ci-dessous),
- Et en outre, chaque mois, au plus tard 10 jours après le dernier jour du mois, un tableau de bord mensuel d'activité, comprenant tous les indicateurs suivants :

Ce tableau de bord reprend *a minima* :

<b>Pilotage du contrat</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>→ Ordre du jour,</li><li>→ Rencontres réalisées et à venir,</li></ul>
<b>Données générales (/site, /espace et globales)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>→ Nombre de jours d'ouverture,</li><li>→ Nombre de couverts/jour (état détaillé par catégorie d'agents de la fréquentation),</li><li>→ Nombre de formules éco/jour et/ou par mois,</li><li>→ Nombre de formules durables (cafétérias)/jour et/ou par mois,</li><li>→ Nombre de plats bio servis dans le mois,</li><li>→ Nombre de plats végétariens servis dans le mois,</li><li>→ Nombre de tiers/jour,</li><li>→ Composition moyenne du plateau sur les selfs, en nombre de composantes,</li><li>→ Taux de prise par famille de produit, par espace,</li><li>→ Taux de prise des plats végétariens,</li><li>→ Taux de prise des produits bio,</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Taux de prise de la formule durable,</li> <li>→ Taux de prise de la formule économique,</li> <li>→ Taux de prise de café,</li> </ul>
<b>Données RH</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Composition des équipes,</li> <li>→ Information et explication des mouvements de personnels,</li> <li>→ Bilan d'exécution de la clause d'insertion (nombre d'équivalent temps plein, nombre d'heures, modalités de mise en œuvre, nature et durée des contrats...),</li> <li>→ Bilan des actions de formation (nombre d'heures, nombre de sessions, sujets des sessions...),</li> <li>→ Les données relatives à l'absentéisme,</li> </ul>
<b>Données qualitatives (/site, /espace et globales)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Taux d'alimentation durable (volume total des achats de denrées et répartition des achats par typologie de marqueurs durables : bio, label, AOP/AOC, poisson pêche durable, circuit court (*)...) sur le mois (**),</li> <li>→ Pourcentage de produits bio par famille de produit (**),</li> <li>→ Pourcentage global d'approvisionnements locaux,</li> <li>→ Pourcentage de produits locaux par famille de produit,</li> <li>→ Pourcentage de poissons labellisés (**),</li> <li>→ Pourcentage de viandes labellisées (**),</li> <li>→ Pourcentage de produits issus du commerce équitable,</li> </ul> <p>(*) Tous marqueurs, labels, marques et mentions valorisantes. Le titulaire ne s'opposer au demande du Ministère, le cas échéant, visant à obtenir un niveau de lecture plus fin que celui proposé initialement par le titulaire.</p> <p>(**) Pour les produits répondant à plusieurs critères à la fois (ex : biologique et AOC), il est proposé de comptabiliser le produit dans la première ligne apparaissant dans l'ordre de l'article L.230-5-1 du code rural et de la pêche.</p> <p>Exemples : un produit à la fois biologique et Label rouge sera comptabilisé dans la ligne « produits biologiques. » Un produit à la fois Label rouge et fermier sera comptabilisé dans la ligne « label rouge. »</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Données disponibles relatives à la fluidité/espace,</li> <li>→ Topo relatif aux animations réalisées et à venir,</li> <li>→ Résultats des enquêtes de satisfaction,</li> <li>→ Données relatives à l'application et/ou site internet mis à disposition des convives : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nombre de connexion,</li> <li>○ Nombre d'adhérents,</li> <li>○ Niveau de satisfaction reporté le cas échéant,</li> <li>○ Remarques/interactions ayant eu lieu sur cet (ces) outil(s),</li> </ul> </li> </ul>

<b>Données techniques (/site, /espace et globales)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Données relatives aux audits et plans d'actions relatifs à l'hygiène (dont contrôles bactériologiques),</li> <li>→ Suivi des interventions et de la provision maintenance,</li> <li>→ Suivi des interventions et de la provision renouvellement,</li> <li>→ Données relatives aux déchets : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Quantité de biodéchets (en distinguant les déchets « cuisine » des déchets « restauration »),</li> <li>○ Quantité de biodéchets/repas (moyennisation),</li> <li>○ Quantités données dans le cadre du don aux associations,</li> </ul> </li> </ul>
<b>Données financières (/site, /espace et globales)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Chiffre d'affaires : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Part admission,</li> <li>○ Part alimentaire,</li> <li>○ Cafétérias (dont part liée à la formule durable),</li> <li>○ Prestations annexes</li> </ul> </li> <li>→ CA plateau moyen/espace,</li> </ul>

Les données sont comparées avec, *a minima*, le mois précédent et avec le même mois de l'année N-1 (hors année 1 du présent marché).

Ces données ne sont pas exhaustives et peuvent être enrichies en cours d'exécution du marché, sur demande du Ministère.

Le titulaire doit par ailleurs pouvoir fournir au Ministère à sa demande toute information, notamment le niveau de fréquentation de la restauration rapide, et y compris des données individuelles telles que des historiques de comptes, permettant à l'administration d'assurer le suivi de la prestation. En outre :

- Edition des récapitulatifs détaillés des consommations par convive,
- Edition des historiques de fréquentation,
- Edition du nombre de ventes de chaque article par famille de produit et par espace de restauration,
- Edition du chiffre d'affaires de chaque article par famille de produit et par espace de restauration,
- Edition du chiffre d'affaires plateau moyen au global,
- Edition des passages aux caisses par ¼ d'heure,
- Transmission des données pour des périodes allant du jour, mois et année en cumul et en extraction en format type Excel,
- Conservation des justificatifs de caisse pendant un an,
- Compatibilité totale avec le système existant d'accès aux sites.

## 8 - Prix du marché

Les prix du marché s'appliquent aux frais fixes, d'une part, aux denrées, d'autre part. Ils sont mentionnés sur l'annexe 1 financière à l'acte d'engagement (bordereau des prix unitaires).



## 8.1 - Nature des prix

### 8.1.1 - Prix définitifs, unitaires et révisables

Le marché, suivant les définitions des articles R2112-6 -1°, R2112-7 et R2112-13 du CCP, est conclu à prix :

- Unitaires, car s'appliquant aux quantités réellement livrées ;
- Définitifs, par opposition à des prix provisoires ;
- Révisables dans les conditions précisées à l'article ci-dessous, pour tenir compte des variations économiques.

### 8.1.2 - Frais fixes

**Définition des frais fixes.** Les charges d'exploitation qui incombent au titulaire constituent les frais fixes du marché. Les frais fixes sont payés en partie par le Ministère, le surplus étant à la charge des usagers des restaurants selfs et des usagers choisissant la formule durable en restauration alternative (cf. art. 5.1 du CCTP). En effet, une subvention ministérielle permet de réduire les frais d'admission des agents dont l'indice nouveau majoré (INM) est inférieur ou égal à 756 cette disposition pouvant être modifiée à tout moment par le Ministère, sans qu'il soit nécessaire de procéder à la passation d'un avenant.

**Contenu des frais fixes.** L'annexe 5 du CCTP précise la répartition des charges d'exploitation entre le titulaire et le Ministère, les frais fixes étant les charges d'exploitation incombant au titulaire.

**Montant des frais fixes.** Le montant des frais fixes pour un repas (restaurants selfs et formule durable en restauration alternative) est précisé, dans l'annexe de l'acte d'engagement, selon 12 tranches de fréquentation moyenne journalière. Le Ministère détermine la tranche correspondant au montant des frais fixes en fonction de la fréquentation moyenne constatée durant l'année précédente. Toutefois, en cas de situation exceptionnelle, le titulaire peut réclamer que la tranche de fréquentation moyenne journalière soit modifiée, dès lors que la fréquentation sur trois mois consécutifs a chuté ou progressé d'au moins 30%.

**Cas particulier de la formule durable en restauration alternative.** Les montants des frais fixes et de la subvention ministérielle correspondent à 50% des montants pratiqués pour le restaurant self.

### 8.1.3 - Prix des denrées

Le terme de « denrées » s'applique aux différents plats qui sont servis.

**Prix des denrées pour les restaurants selfs (et formules durables).** Le prix des denrées est payé en totalité ou en partie seulement par les usagers. En effet, pour les prestations servies dans les restaurants selfs, ainsi que pour la formule durable servie en restauration alternative, le Ministère verse au titulaire une subvention interministérielle, au bénéfice des agents du ministère, dont l'indice nouveau majoré (INM) est inférieur ou égal à 539, cette disposition pouvant être modifiée à tout moment par le Ministère, sans qu'il soit nécessaire de procéder à la passation d'un avenant.

Cette subvention est par ailleurs revalorisée annuellement au 1<sup>er</sup> janvier. À titre d'exception, s'agissant du repas de Noël, le Ministère prend en charge 50 % du prix des denrées.

**Prix des denrées pour les autres prestations : cafétérias, restauration alternative (hors formule diététique durable), prestations annexes.** Les prestations de cafétéria, de restauration alternative (hors formule durable) ainsi que les prestations annexes, lorsqu'elles ne sont pas couvertes par un

bon de commande prévisionnel, sont intégralement payées par les usagers, soit au moyen de leur badge, soit en espèces, par chèque ou par carte bancaire.

S'agissant des commandes que les services passent auprès du titulaire, le prix des prestations est intégralement payé par ces services sur leur programme budgétaire.

## 8.2 - Révision des prix

### 8.2.1 - Date d'établissement des prix initiaux

Les prix initiaux sont mentionnés dans l'annexe 1 financière à l'acte d'engagement que le titulaire a remis au titre de son offre.

Ces prix initiaux correspondent aux conditions économiques du mois de remise des offres finales Mo qui est rappelé dans l'acte d'engagement.

### 8.2.2 - Périodicité et formule des révisions de prix

Les prix sont **révisables semestriellement**, à l'initiative du titulaire, suivant une périodicité qui est ainsi fixée :

## Self

Assiette (P)	Indice (I)	Formule
<p>P = Montant des frais fixes révisé</p> <p>P0 = Montant des frais fixes avant révision</p>	<p>T = Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Hébergement, restauration (NAF rév. 2 section I) - Base 100 en décembre 2008 - Identifiant 001565191</p> <p>D = Indice des prix de production de services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 56.29 – Autres services de restauration – Prix de marché – Base 2021 – Données trimestrielles brutes - Identifiant : 010766559</p>	<p><math>P = P_0 * [(0,75 * T/T_0) + (0,25 * D/D_0)]</math></p> <p>Formule dans laquelle :</p> <p>T = dernier indice connu un mois avant la date effective de prise d'effet de la révision</p> <p>T<sub>0</sub> = indice retenu lors de la précédente révision. Indice du mois zéro Mo pour la 1<sup>ère</sup> révision (indiqué sur l'acte d'engagement).</p> <p>D = dernier indice connu un mois avant la date effective de prise d'effet de la révision</p> <p>D<sub>0</sub> = indice retenu lors de la précédente révision. Indice du mois zéro pour la 1<sup>ère</sup> révision.</p> <p><i>Les prix du mois M0 comptent uniquement pour la 1<sup>ère</sup> révision.</i></p>
<p>P= Prix des prestations révisé</p> <p>P0 = Prix des prestations avant révision</p>	<p>A = Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Nomenclature Coicop : 01.1 - Produits alimentaires - Identifiant 001763868</p>	<p><math>P = P_0 * (A/A_0)</math></p> <p>Formule dans laquelle :</p> <p>A = dernier indice connu un mois avant la date effective de prise d'effet de la révision</p>

		<p>Ao = indice retenu lors de la précédente révision. Indice du mois zéro Mo pour la 1<sup>ère</sup> révision (indiqué sur l'acte d'engagement)..</p> <p><i>Les prix du mois Mo comptent uniquement pour la 1<sup>ère</sup> révision.</i></p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Cafétéria

Assiette (P)	Indice (I)	Formule
<p>P= Prix des prestations révisé</p> <p>P0 = Prix des prestations avant révision</p>	<p>A = Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Nomenclature Coicop : 01.1 - Produits alimentaires - Identifiant 001763868</p> <p>T = Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Hébergement, restauration (NAF rév. 2 section I) - Base 100 en décembre 2008 - Identifiant 001565191</p> <p>D = Indice des prix de production de services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 56.29 – Autres services de restauration – Prix de marché – Base 2021 – Données trimestrielles brutes - Identifiant : 010766559</p>	<p><math>P = P_0 * [ (0,50 * A/A_0) + (0,40 * T/T_0) + (0,10 * D/D_0) ]</math></p> <p>Formule dans laquelle :</p> <p>A = dernier indice connu un mois avant la date effective de prise d'effet de la révision</p> <p>Ao = indice retenu lors de la précédente révision. Indice du mois zéro pour la 1<sup>ère</sup> révision.</p> <p>T = dernier indice connu un mois avant la date effective de prise d'effet de la révision</p> <p>To = indice retenu lors de la précédente révision. Indice du mois zéro Mo pour la 1<sup>ère</sup> révision (indiqué sur l'acte d'engagement)..</p> <p>D = dernier indice connu un mois avant la date effective de prise d'effet de la révision</p> <p>Do = indice retenu lors de la précédente révision. Indice du mois zéro pour la 1<sup>ère</sup> révision.</p> <p><i>Les prix du mois M0 comptent uniquement pour la 1<sup>ère</sup> révision.</i></p>

--	--	--

## Prestations annexes

Assiette (P)	Indice (I)	Formule
<p>P= Prix des prestations révisé</p> <p>P0 = Prix des prestations avant révision</p>	<p>Indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 56.2 – Services de traiteurs et autres services de restauration Prix de marché – Base 2015 – Données trimestrielles brutes – Identifiant 010766519</p>	<p><math>P = P_0 \times (I/I_0)</math></p> <p>Formule dans laquelle :</p> <p>I = dernier indice connu un mois avant la date effective de prise d'effet de la révision</p> <p>I<sub>0</sub> = indice retenu lors de la précédente révision. Indice du mois zéro M<sub>0</sub> pour la 1<sup>ère</sup> révision (indiqué sur l'acte d'engagement)..</p> <p><i>Les prix du mois M0 comptent uniquement pour la 1<sup>ère</sup> révision.</i></p>

## Boissons chaudes

Assiette (P)	Indice (I)	Formule
--------------	------------	---------

<p>P= Prix des prestations révisé</p> <p>P0 = Prix des prestations avant révision</p>	<p>A = Indice des prix de production de l'industrie française pour le marché français – Café et thé transformés - Identifiant 010763742</p> <p>T = Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Hébergement, restauration (NAF rév. 2 section I) - Base 100 en décembre 2008 - Identifiant 001565191</p> <p>D = Indice des prix de production de services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 56.29 – Autres services de restauration – Prix de marché – Base 2021 – Données trimestrielles brutes - Identifiant : 010766559</p>	<p><math>P = P_0 * [ (0,80 * A/A_0) + (0,10 * T/T_0) + (0,10 * D/D_0) ]</math></p> <p>Formule dans laquelle :</p> <p>A = dernier indice connu un mois avant la date effective de prise d'effet de la révision</p> <p>A<sub>0</sub> = indice retenu lors de la précédente révision. Indice du mois zéro pour la 1<sup>ère</sup> révision.</p> <p>T = dernier indice connu un mois avant la date effective de prise d'effet de la révision</p> <p>T<sub>0</sub> = indice retenu lors de la précédente révision. Indice du mois zéro Mo pour la 1<sup>ère</sup> révision (indiqué sur l'acte d'engagement).</p> <p>D = dernier indice connu un mois avant la date effective de prise d'effet de la révision</p> <p>D<sub>0</sub> = indice retenu lors de la précédente révision. Indice du mois zéro pour la 1<sup>ère</sup> révision.</p> <p><i>Les prix du mois M0 comptent uniquement pour la 1<sup>ère</sup> révision.</i></p>
---------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 8.2.3 - Établissement et transmission des prix révisés

Le titulaire procède à la révision de ses prix — puis, par tout moyen permettant d'attester la date de réception, transmet au Ministère sa nouvelle tarification — en respectant à la fois :

- La périodicité des révisions précisée à l'article précédent,
- Les dates habituelles de parution des nouvelles valeurs d'indice,
- Un délai de prévenance et de contrôle du Ministère d'au moins 1 mois avant la date de révision convenue ci-après.

Les révisions de prix du présent marché n'ont pas à être constatées par avenant.

Le calcul de la révision de prix est à la charge du titulaire s'il entend en bénéficier. Son omission lors d'une demande de paiement ne peut donner lieu à une quelconque régularisation par la suite.

En cas de retard dans la transmission des nouveaux prix, et si le Ministère n'agrée pas les calculs du titulaire avant les dates de révision convenues ci-après, le titulaire ne peut prétendre à l'application rétroactive des prix révisés.

Lorsque le titulaire procède à une révision des prix, il transmet au Ministère une révision de l'annexe 1 financière à l'acte d'engagement. Le titulaire justifie la révision en joignant à sa demande de révision la formule avec les indices utilisés ainsi que le pourcentage de révision (le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur).

La nouvelle tarification est transmise sous forme de fichier numérique par courriel au représentant du pouvoir adjudicateur.

#### **8.2.4 - Entrée en vigueur des prix révisés**

Les prix révisés entrent en vigueur :

- Le 28 janvier de chaque année (le 27 avril 2026 pour la 1<sup>ère</sup> révision),
- Le 28 juillet de chaque année.

Une fois entrés en vigueur, les prix révisés deviennent les prix de règlement du marché.

#### **8.2.5 - Correction de la demande de révision**

Le Ministère peut corriger, sans limite de délais, les erreurs de calcul constatées dans les annexes jointes à la demande de révision des prix, c'est-à-dire même après que les prix révisés soient entrés en vigueur. Toutefois, les règlements qui auraient pu être effectués sur la base de prix erronés ne sont pas susceptibles d'être remis en cause par la correction de ces erreurs.

### **8.3 - Contenu des prix**

Les prix mentionnés dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement correspondent au parfait achèvement des prestations stipulées dans les pièces contractuelles du marché, prestations qui ne sauraient donc donner lieu à une facturation supplémentaire, y compris pour les frais de port.

Les prix sont indiqués en toutes taxes comprises ou hors taxes dans le marché. La taxe sur la valeur ajoutée est calculée suivant le taux en vigueur le jour de la livraison.

## **9 - Clause de réexamen**

### **9.1 - Conditions économiques**

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques de l'exploitation du service ainsi que pour s'assurer que la formule de révision ci-dessus est bien représentative de l'évolution des coûts réels, le marché, ses annexes et ses conditions financières peuvent être réexaminés à l'initiative du titulaire et/ou du Ministère dans les cas suivants, en application de l'article R.2194-1 du Code de la commande publique,

Le présent article ne couvre pas les cas de modification unilatérale du présent marché par le Ministère, dans le prolongement de ses prérogatives de puissance publique et en application, notamment, de l'article L6 4° du Code de la commande publique.

- 1) En cas d'une augmentation significative du volume de prestations objet du marché, notamment caractérisée par la nécessité de créer de nouvelles tranches pour le droit d'admission ;
- 2) Si le Ministère souhaite imposer une ou de nouvelles exigences en matière de qualité alimentaire ou de protocole de propreté, et dans la mesure où cette (ces) nouvelle(s) exigence(s) entraîne(nt) un bouleversement économique (au crédit ou au débit du marché) ;
- 3) Ajout d'une nouvelle implantation ou suppression d'un site ;
- 4) Modification du contrat rendue nécessaire par une réorganisation des services de l'administration ;

- 5) Modification organisationnelle de la personne publique qui imposerait l'exécution de tout ou partie des prestations par d'autres moyens, sans que ne soit modifié l'équilibre économique en faveur du titulaire ;
- 6) En cas d'urgence sanitaire (désigne tous les cas, hors ceux liés à l'épidémie, la pandémie ou l'Etat d'urgence sanitaire, entraînant une interruption totale ou partielle de l'activité ou des sujétions imprévisibles rendant l'exécution du marché techniquement plus difficile ou plus coûteuse (bouleversement économique)), d'épidémie (désigne l'état de développement et de propagation rapide d'une maladie contagieuse chez un grand nombre de personnes, tel que l'épidémie de covid-19), et/ou d'état d'urgence sanitaire (désigne une mesure exceptionnelle décidée par l'Etat) ;
- 7) Dans le cas où le titulaire obtient une quelconque aide dans le cadre de la mise en œuvre de l'insertion.

Le présent cas est applicable dès le 1<sup>er</sup> euro obtenu pour l'accompagner dans la mise en œuvre de l'insertion, charge au titulaire de tenir compte de l'aide obtenue dans la formalisation de nouveaux montants du droit d'admission.

Les modalités de révision des prix, dont les formules, prévues au présent CCAP, peuvent être modifiées dans le cas où les évolutions des indices ne correspondent pas à la réalité économique du secteur.

La mise en œuvre de ces modifications se fait par voie d'avenant.

Par ailleurs, le titulaire est autorisé à faire bénéficier le Ministère de remises non répertoriées au bordereau de prix unitaires.

## 9.2 - Montant maximum

Lorsque 90% du maximum concerné a été atteint, l'acheteur en informe le titulaire. Dans un délai de 15 jours à compter de ce signalement, les parties échangent sur la possibilité de modifier à la hausse le maximum concerné dans la limite de 20% du montant maximum initial annuel.

En cas d'accord entre les parties, en vue d'augmenter le maximum de l'accord-cadre à bons de commande concerné, l'acheteur transmet au titulaire un projet d'avenant pour signature. Le maximum modifié du marché n'est applicable qu'après notification par l'acheteur de l'avenant signé au titulaire.

# 10 - Modalités de règlement

## 10.1 - Avance

Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 30 % pour les petites et moyennes entreprises (PME). Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du Code de la commande publique.

L'option A de l'article 11 du CCAG/FCS s'applique.

Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.  
Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande.  
Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et suivant du code de la commande publique.

## 10.2 - Forme et périodicité des paiements

### **10.2.1 - *Paielements au titre des bons de commande prévisionnels et bons ou formulaires fermes***

Pour le règlement de la part « administration, » le titulaire établit une facture mensuelle au prononcé de l'admission des prestations par l'administration.

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après certification du service fait par le Ministère.

Dans le cadre du bon de commande prévisionnel égal à la part « administration, » ceux-ci donnent lieu à des paiements mensuels à terme échu, exigibles le 1<sup>er</sup> de chaque mois pour les prestations effectuées au cours du mois précédent.

Le Ministère accepte ou rejette la facture émise par le titulaire. Dans ce dernier cas, elle précise au titulaire les motifs de ce rejet. Le titulaire établit alors une nouvelle facture tenant compte des précisions de l'administration.

Les autres prestations, qui font l'objet de commandes émises par les services sur leur programme budgétaire, donnent lieu à des paiements décadaires à terme échu, exigibles le 1<sup>er</sup>, le 11 et le 21 de chaque mois pour les prestations effectuées au cours des dix jours précédents.

### **10.2.2 - *Paielements au moyen de la carte d'achat***

L'utilisation de la carte d'achat suit les dispositions du décret n° 2004-1144 du 26 octobre 2004 relatif à l'exécution des marchés publics par carte d'achat.

Dès lors que le titulaire a mis en place un dispositif d'encaissement par cartes d'achat, tous les services disposant d'un budget propre utilisent ce moyen de paiement pour les prestations qu'ils commandent directement auprès du titulaire, à savoir les prestations de groupe dans les restaurants selfs, notamment destinées aux visiteurs extérieurs, et les prestations annexes.

Une commande passée par carte d'achats doit faire référence à l'accord-cadre et permettre de communiquer un relevé d'opérations détaillé.

### **Conditions et délai de mise en place de la carte d'achat :**

Dans l'hypothèse où le titulaire dispose déjà d'une solution de carte d'achat, cette solution doit être opérationnelle dès la notification du présent accord-cadre, sous réserve qu'elle satisfasse aux exigences des modalités de facturation spécifiques à la carte achat.

En cas de première mise en place, le titulaire dispose d'un délai maximum de six mois, à compter de la notification de l'accord-cadre, pour être opérationnel dans la mise en œuvre de la carte d'achat.



Le titulaire peut se reporter, à titre d'accompagnement à la mise en place de la carte d'achats, à la fiche pédagogique carte achats à destination des fournisseurs qui est disponible à l'adresse :

<https://www.economie.gouv.fr/dae/dematerialisation>

Par ailleurs la banque émettrice des cartes d'achat de l'Etat a un devoir de conseil sur la mise en place de celles-ci. Il est possible de faire appel à ses services à titre gratuit et dans le cadre d'un conseil sur le sujet.

En cas de dépassement de ce délai, et hormis les cas d'impossibilité avérée évoqués ci-dessous, le titulaire encourt les pénalités énoncées à l'article et l'annexe relatifs aux pénalités du présent CCAP.

- Acteur ministériel référent pour la mise en place : le bureau CRHAC 2 en tant que responsable du programme carte achat "restauration en AC" est l'interlocuteur unique du titulaire pour l'élaboration de la solution assurant la mise en place de la carte d'achat.

**Prérequis à l'exécution du marché par carte d'achat.** Le titulaire doit se doter :

- d'une solution d'acceptation permettant le traitement des commandes passées par cartes d'achat, s'appuyant sur une solution de traitement de flux financier interopérable, notamment sur le réseau retenu par le Ministère dans son marché d'émission de carte d'achat (Visa, Mastercard, American Express...) et certifié PCI- DSS ;
- d'un contrat monétique avec une banque.

La solution d'acceptation retenue doit permettre d'envoyer à l'établissement financier émetteur des cartes d'achat les informations suivantes :

- a) Le nom ou la raison sociale, le numéro unique d'identification de l'accepteur tel que défini à l'article 1er du décret du 16 mai 1997 ;
- b) L'identification de la carte utilisée ou de son porteur;
- c) La date d'utilisation de la carte d'achat ;
- d) L'identification du marché ;
- e) Le montant de la créance née et, le cas échéant, l'indication de la TVA ;
- f) Le décompte des sommes dues : nature des fournitures ou services (désignation du produit, référence), prix et, le cas échéant, quantité.

Pour rappel, les données des cartes d'achat (le numéro de la carte ; sa date d'expiration ; le cryptogramme visuel) n'ont pas vocation à être transmises par les porteurs en dehors des actions de paiement ni à être enregistrées dans le système informatique du titulaire et ne doivent pas être conservées au-delà du paiement complet de la transaction.

### **Modalités de fonctionnement de la carte d'achat.**

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG/FCS, les commandes peuvent être passées au titulaire par tout porteur de carte d'achat au sens du décret n° 2012-209 du 27 mars 2003 précité et de l'instruction n°CPAE1912209J du 29 mars 2019 qui en définit les modalités d'application (Bulletin Officiel de la Comptabilité publique).

Les commandes par téléphone sont interdites.

Le processus de carte d'achat est le suivant, pour chaque commande (à l'étape « commande » et non encore livrée) :

- 1 demande d'autorisation;
- 1 livraison ;
- 1 ligne télécollecte ;
- 1 facture correspondant à une ligne de relevé d'opérations administration.

En cas de livraison partielle de la commande, les télécollectes partielles peuvent être acceptées sous réserve de l'utilisation d'une référence unique d'autorisation bancaire. La solution d'acceptation retenue par le titulaire doit permettre un tel fonctionnement.

Le paiement des prestations par carte d'achat est incompatible avec le versement d'une avance ou la cession ou le nantissement des créances.

### **Délai d'exécution**

Le point de départ du délai d'exécution d'une commande par carte d'achat est la date et l'heure de sa validation sur l'interface de commande.

## **10.3 - Modalités de facturation**

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après attestation du service fait par le Ministère.

La détermination des dates de paiement sera vue avec chaque prestataire en fonction de son mode de fonctionnement lors des réunions de lancement (possibilité de paiement pour chaque livraison (mode EDI), par décade ou encore mensuel.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

*En cas de groupement conjoint*, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

*En cas de groupement solidaire*, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.

### **10.3.1 - Mentions obligatoires**

Le titulaire établit ses demandes de paiement suivant les prescriptions de l'article 11.3 du CCAG/FCS.

Les demandes de paiement, qui sont dissociées pour chaque site de livraison, portent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le numéro, désigné par l'intitulé n° Chorus et la date de notification du marché ;
- N°ordre du BC donné par le titulaire,
- La dénomination sociale et l'adresse du titulaire ;
- Les références du compte bancaire ;
- Le numéro du bon de commande prévisionnel et le cas échéant les numéros et les dates de notification des bons de commande ;
- Le service émetteur de la commande, avec l'indication du service concerné ;
- Le code du service exécutant, cf.ci-dessous ;
- La désignation des prestations ;
- Les quantités livrées ;
- Les jours, heures et lieux précis de livraison
- Le prix unitaire hors taxes après, le cas échéant, déduction de la remise consentie ;
- Le montant total hors taxes ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant total toutes taxes comprises.

### **Code d'identification du service chargé du paiement.**

Le code d'identification du service chargé du paiement est :

- FAC9450075, pour les frais fixes ;

### **Mentions spécifiques aux frais fixes.**

Pour les bons de commandes prévisionnels couvrant les frais fixes, la demande de paiement fait également apparaître, en plus des mentions signalées précédemment, pour l'ensemble des catégories, puis catégorie par catégorie :

- Le nombre de repas pris par les agents du ministère,
- Les frais fixes (a),
- Le prix des denrées (b),
- La somme des frais fixes et des denrées ( $a + b = c$ ), soit le montant total des prestations du mois,
- La subvention interministérielle,
- Le montant encaissé par le prestataire auprès des usagers,
- La somme à payer par le Ministère au titre des frais fixes.

Le cas échéant, doit être déduite du montant à payer, la participation complémentaire, liée aux frais d'exploitation, qui peut être versée par les administrations et par les entreprises dont les personnels ont accès aux restaurants self, conformément aux conventions signées par le Ministère avec ces tiers.

### **Mentions spécifiques aux autres prestations.**

Pour les commandes émises par les services sur leur programme budgétaire, la demande de paiement fait également apparaître, en plus des mentions signalées au début de cet article, les numéros d'ordre que le titulaire a attribués en accusant réception du bon ou du formulaire de commande, la date de la prestation et sa localisation précise (numéro de pièce, bâtiment). Par ailleurs, la demande de paiement n'est recevable que si le bon ou le formulaire de commande a été validé par une personne habilitée et si les prestations livrées sont expressément prévues dans les annexes de l'acte d'engagement.

#### **10.3.2 - Taux de TVA :**

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

#### **10.3.3 - Monnaie applicable :**

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

#### **10.3.4 - Modalités de transmission des factures :**

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

##### **1) Mode portail :**

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- Déposer ses factures sur le portail ;
- Saisir directement ses factures ;

## 2) Mode service ou API (Application Programming Interface)

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

## 3) Mode EDI (Echange de données informatisées)

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1>

## 10.4 - Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du Code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum pour l'Etat. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivant du Code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du Code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à quarante 40 €.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de 45 jours suivant la mise en paiement du principal.

## 11 - Pénalités

Le titulaire, en cas de manquement à ses obligations contractuelles, encourt des pénalités qui dérogent entièrement à l'article 14 du CCAG/FCS.

Les pénalités sont organisées selon deux typologies :

- **Sans mise en demeure préalable, sur simple constatation** : un simple constat du Ministère, de ses agents ou de ceux qui interviennent en son nom et pour son compte ;
- **Après mise en demeure préalable** : dès constatation, le Ministère met en demeure le titulaire par écrit (*courrier et/ou mail*). Si ladite mise en demeure est restée sans effet à l'issue du délai associé, le Ministère peut appliquer, à compter du délai ci-avant indiqué, la sanction prévue ci-après.

Les jours de retard s'entendent en jours ouvrés.

Le bureau CRHAC2 est le seul lien du titulaire en matière de pénalité.

**Les pénalités sont listées en annexe 1 du présent CCAP.**

Les caractéristiques générales des pénalités reprises ci-avant sont les suivantes.

- ⇒ **CUMULABLES** : l'application d'une pénalité reprise ci-avant n'empêche pas l'application de tout ou partie des autres ;
- ⇒ **NON LIBERATOIRES** : le paiement des pénalités par le titulaire n'exonère ce dernier, ni du respect de l'obligation attachée à ladite pénalité, ni à son éventuelle responsabilité civile, administrative ou pénale vis-à-vis du Ministère ou d'un tiers au présent marché ;
- ⇒ **PLAFONNEES** : le montant cumulé des pénalités – toutes pénalités contractuelles confondues (\*) – que le Ministère peut appliquer et exiger en paiement à l'encontre du titulaire sur une année de contrat (date anniversaire à date anniversaire) s'élève à 65 000 €/an (ce montant est ferme sur la durée du contrat, reconductions comprises).  
*(\*) Dès lors, sont exclues toute somme que le titulaire serait condamné à verser au titre d'un jugement, d'une condamnation, d'un protocole transactionnel...seul s'applique les pénalités prévues en*

Il est entendu que certains cas d'ouvertures constituent des causes exonératoires de la responsabilité du titulaire, empêchant l'application de tout ou partie des pénalités. Lesdits cas d'ouverture sont limitativement les suivants :

- La force majeure au sens de la jurisprudence administrative,
- Le cas fortuit,
- Le fait de tiers ne présentant aucun lien direct ou indirect avec le titulaire,
- La faute du Ministère ou de ses préposés au titre de l'exécution du présent marché,
- Le retard imputable au Ministère.

Le montant de ces pénalités est décompté mensuellement par le Ministère et est automatiquement déduit de la facture établie pour la période au cours de laquelle l'inexécution ou le manquement a été constaté.

## 12 - Traitement de données à caractère personnel

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, le règlement général sur la protection des

données ou RGPD) et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après la loi Informatique et libertés) est le responsable du pouvoir adjudicateur.

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du marché public s'engage à effectuer pour le compte du Ministère les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent marché public, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD, et la loi Informatique et libertés.

## 12.1 - Description du traitement de données à caractères personnel

Le titulaire est autorisé, pour le compte du Ministère, à traiter dans le strict respect des finalités du traitement, pour le compte des ministères de l'Aménagement du territoire et de la Transition écologique, pour la durée du présent marché public, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir la prestation suivante : **Restauration collective pour les agents d'administration centrale des ministères de l'Aménagement du Territoire et de la Transition écologique.**

La nature des opérations réalisées sur les données est une agrégation sous forme de base de données.

La finalité du traitement est l'exécution de la prestation notamment celle de réservation/gestion des demandes de courses et la réalisation de la prestation transport et la facturation des prestations exécutées.

Les données à caractère personnel traitées sont :

- Le nom et le prénom du convive,
- Le n° du badge,
- L'indice de l'agent.

Les données sont conservées pour une durée de : 6 mois au terme des 4 ans du marché.

Les catégories de personnes concernées sont toutes les personnes pour lesquelles les titulaires des codes ont donné leur autorisation pour recourir à cette prestation de transport.

## 12.2 - Obligations du titulaire vis-à-vis du Ministère (article 28.3 du RGPD)

Le titulaire du marché public s'engage, notamment, à :

1. Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent marché public. A cet égard, il sera précisé que toute utilisation des données à des fins commerciales est formellement proscrite sauf accord expresse de la personne physique concernée ;
2. Traiter les données conformément aux instructions du Ministère. Si le titulaire considère qu'une instruction est donnée en violation du règlement général sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le Ministère. En cas de désaccord, le Ministère et le titulaire du marché s'engagent à en informer leurs délégués à la protection des données respectifs et à se communiquer les coordonnées de ces derniers et à défaut d'accord intervenu entre ces deux délégués à mettre en œuvre

*les modalités de règlements des différends prévus par les différents documents du marché ;*

*3. Ne procéder à aucun transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, sauf accord préalable expresse du Ministère ;*

*4. Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché public ;*

*5. Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché public :*

*- s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;*

*- reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;*

*6. Coopérer avec l'autorité de contrôle, à la demande de celle-ci, dans l'exécution de ses missions ;*

*7. Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut ;*

*8. Justifier auprès du Ministère, sur demande de ce dernier et sans délai, des mesures prises pour satisfaire aux présentes obligations et se soumettre, le cas échéant, aux vérifications sollicitées par le Ministère, y compris dans les locaux du titulaire du marché. Dans ce cadre, le Ministère peut notamment demander au titulaire du marché communication des formalités RGPD, de son registre des traitements pour les traitements spécifiques dont il a la charge et dont il use dans le cadre du présent marché.*

## 12.3 - Sous-traitance des activités de traitement (articles 28.2 et 28.4 du RGPD)

Le titulaire du marché a la possibilité de recourir à de la sous-traitance pour les traitements de données à caractère personnel, sous réserve de l'agrément préalable du Ministère.

Les sous-traitants s'engagent à respecter la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel et sont soumis aux mêmes obligations que le titulaire du marché. Le titulaire veille au respect de ces obligations par ses sous-traitants et s'engagent à en justifier sans délai sur demande du Ministère.

Le titulaire du marché fait uniquement appel à des sous-traitants qui présentent les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à garantir la protection des droits des personnes concernées par le traitement.

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit le Ministère de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément du Ministère, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent (téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>)

## 12.4 - Droit d'information et exercice des droits des personnes concernées par le traitement (articles 12 à 14 du RGPD)

Il appartient au titulaire de fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information prévue aux articles 12 à 14 du RGPD et à l'article 48 de la loi Informatique et libertés, au moment de la collecte des données.

Le titulaire du marché soumet à l'accord du Ministère avant la collecte des données la formulation et le format de l'information. Il tient dûment compte des recommandations formulées par le Ministère.

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte du Ministère, dans les délais prévus par le RGPD et la loi Informatique et libertés sous peine de pénalités de retard, aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits : droit d'accès et de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

## 12.5 - Droit d'accès aux données

Le titulaire s'engage à confirmer aux personnes concernées que les données à caractère personnel la concernant sont ou ne sont pas traitées et, lorsqu'elles le sont, à permettre l'accès auxdites données à caractère personnel ainsi que, notamment, les informations suivantes :

- les finalités du traitement ;
- les catégories de données à caractère personnel concernées ;
- les destinataires ou catégories de destinataires auxquels les données à caractère personnel ont été ou seront communiquées ;
- l'existence du droit de demander au responsable du traitement la rectification ou l'effacement des données à caractère personnel, ou une limitation du traitement des données à caractère personnel relatives à la personne concernée, ou du droit à s'opposer à ce traitement ;
- le droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle ;
- l'existence d'une prise de décision automatisée y compris le profilage.

Les modalités pratiques d'exercice de ce droit sont les suivantes : les demandes sont formulées par courrier électronique aux coordonnées mail qui seront communiquées par le titulaire dans le cadre du marché ainsi qu'au Ministère :

- [crhac2.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:crhac2.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte du Ministère, dans les délais prévus par le RGPD et la loi Informatique et libertés sous peine de pénalités de retard, aux demandes des personnes concernées.

## 12.6 - Droit de rectification et droit à l'effacement (« droit à l'oubli »)

Le titulaire s'engage à ce que les personnes concernées puissent obtenir dans les meilleurs délais, la rectification des données à caractère personnel les concernant qui sont inexactes.

Le titulaire a également l'obligation d'effacer ces données à caractère personnel dans les meilleurs délais lorsque l'un des motifs suivants s'applique :

- les données ne sont plus nécessaires au regard des finalités définies ;



- la personne concernée retire son consentement ;
- la personne concernée s'oppose au traitement et il n'existe pas de motif légitime impérieux pour le traitement ;
- l'objet du traitement est illicite ;
- les données à caractère personnel doivent être effacées pour respecter une obligation légale ;

Certaines données sont néanmoins ineffaçables, à savoir le nom, les adresses de chargement et de destination ainsi que les heures de début.

Les modalités d'exercice de ces droits sont les suivantes : les demandes sont formulées par courrier électronique aux coordonnées mail qui seront communiquées par le titulaire dans le cadre du marché ainsi qu'au Ministère :

- [crhac2.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:crhac2.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte du Ministère, dans les délais prévus par le RGPD et la loi Informatique et libertés sous peine de pénalités de retard, aux demandes des personnes concernées.

## 12.7 - Droit d'opposition

Le titulaire s'engage à permettre aux personnes concernées d'exercer leur droit de s'opposer à tout moment, pour des raisons tenant à leur situation particulière à un traitement de données à caractère personnel y compris le profilage.

Les modalités pratiques d'exercice des droits stipulés ci-avant aux § e, f et g sont les suivantes : les demandes sont formulées par courrier électronique aux coordonnées mail qui seront communiquées par le titulaire dans le cadre de chaque projet lorsqu'un traitement de données personnelles sera mis en œuvre.

Les modalités d'exercice de ce droit sont les suivantes : les demandes sont formulées par courrier électronique aux coordonnées mail qui seront communiquées par le titulaire dans le cadre du marché ainsi qu'au Ministère :

- [crhac2.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:crhac2.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte du Ministère, dans les délais prévus par le RGPD et la loi Informatique et libertés sous peine de pénalités de retard, aux demandes des personnes concernées.

## 12.8 - Notification des violations de données à caractère personnel (article 33 du RGPD)

Le titulaire informe le Ministère de toute violation de données à caractère personnel, dès qu'il en a connaissance, par courriers électroniques aux adresses suivantes :

- [sad3.sas.daf.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:sad3.sas.daf.sg@developpement-durable.gouv.fr)
- [crhac2.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:crhac2.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

Le titulaire prend toutes les mesures appropriées pour garantir l'intégrité, la confidentialité, la sauvegarde et la disponibilité des données.

Le titulaire s'engage ensuite à notifier la violation le plus rapidement possible au délégué à la protection des données (DPD) du Ministère à l'adresse suivante : [dpd.daj.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:dpd.daj.sg@developpement-durable.gouv.fr)

Ces notifications contiennent l'ensemble des informations mentionnée au paragraphe 2 de l'article 33 du RGPD et sont accompagnées de toute documentation utile. La notification contient au moins :

la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;

le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;

la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;

la description des mesures prises ou que le Ministère propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Il répond en outre sans délai à toutes les demandes du Ministère et de son délégué à la protection des données relatives à cet incident.

Le délégué à la protection des données du titulaire, en lien avec les services du Ministère en charge de la sécurité des systèmes d'information, qualifie si l'incident constitue un risque au regard de la vie privée des personnes concernées. Si tel n'est pas le cas, l'incident est considéré comme clos après envoi par le DPD du Ministère d'un rapport de fin. Si le risque est qualifié d'élevé par le titulaire du marché, par le Ministère ou par son délégué à la protection des données, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, après avis du DPD, au nom et pour le compte du Ministère, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et si possible, 72 heures au plus tard, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés des personnes physiques.

Dans l'hypothèse d'un risque élevé, l'incident devra être notifié aux personnes physiques concernées dans les meilleurs délais.

Lorsque la notification à l'autorité de contrôle n'a pas lieu dans les 72 heures elle est accompagnée des motifs du retard.

## 12.9 - Mesures de sécurité du traitement

Dans le cadre de son offre, le titulaire du marché met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement des données est réalisé dans le respect du RGPD.

Il décrira les mesures techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque, y compris, entre autres possibilités, code de conduite, certification. Le titulaire tient par écrit un référentiel de sécurité de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte du Ministère par le titulaire.

Le titulaire met en œuvre les mesures de sécurité suivantes : les protocoles sécurisés mis en œuvre par l'entreprise.

### Point important

Les données traitées doivent être identifiables (nom, prénom, adresses, heures...)

## 12.10 - Sort des données (article 28.3.g du RGPD)

Au terme de l'exécution du présent marché public, quel qu'en soit le motif, le titulaire doit détruire toutes les données à caractère personnel après les avoir envoyées au Ministère.

Cette destruction doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du titulaire et de ses éventuels sous-traitants. Une fois ces copies détruites, le titulaire ou le sous-traitant doit justifier par écrit des mesures mises en œuvre dans un délai de 3 mois, sous peine de pénalités.

## 12.11 - Délégué à la protection des données (articles 37 à 39 du RGPD)

Le titulaire communique au Ministère dès la notification du marché public le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données. Le titulaire encourt des pénalités en cas de non communication de ces informations.

## 12.12 - Registre des activités de traitement (article 30 du RGPD)

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte du Ministère comprenant :

- le nom et les coordonnées du Ministère pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et du délégué à la protection des données ;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du Ministère ;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment, selon les besoins :
  - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
  - des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
  - une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Ce registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte du Ministère peut être accessible à tout moment sur simple demande du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) sous peine de pénalités. Le titulaire encourt des pénalités en cas de non remise de cette documentation.

## 12.13 - Documentation (article 28.3.h du RGPD)

Le titulaire met à la disposition du Ministère la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre, le cas échéant, la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le Ministère ou un auditeur mandaté par lui, et contribuer à ces audits. Il répond sans délai à toute demande du Ministère présentée à cet effet. Le titulaire encourt des pénalités en cas de non remise de cette documentation.

## 12.14 - Manquements aux obligations relatives à la protection des données à caractère personnel

Tout manquement aux règles relatives à la protection des données est susceptible de constituer un manquement dans l'exécution du marché. Les sanctions prévues en cas de manquement sont alors applicables, sans préjudice des autres sanctions résultant de la législation sur la protection des données à caractère personnel, notamment celles qui sont susceptibles d'être prononcées par la Commission nationale de l'informatique et libertés.

Le non-respect des engagements du RGPD entraîne l'application de pénalités selon les modalités de l'article relatif aux pénalités du présent CCAP.

Le pouvoir adjudicateur se réserve en outre la possibilité de mettre fin à l'exécution du marché si le titulaire du marché ne respecte pas ses obligations légales détaillées au présent article conformément au RGPD.

## 12.15 - Obligations du Ministère vis-à-vis du titulaire

Le Ministère s'engage à :

- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire ;
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD et par la loi Informatique et Libertés de la part du titulaire ;
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.

## 12.16 - Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l'action d'insertion

Le titulaire est informé que la gestion des données personnelles permettant le suivi et le contrôle de l'action d'insertion est confiée à l'EPEC.

Ces données personnelles seront traitées dans le logiciel CLAUSE développé par la société ARCHE MC2 qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

A ce titre, les bénéficiaires, les représentants de l'entreprise, les représentants du donneur d'ordre, les représentants de tous partenaires impliqués dans la mise en application des considérations sociales d'insertion sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif.

L'EPEC est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de :

- 48 mois à compter de la date d'entrée dans le dispositif de la personne et 24 mois après la fin du marché concerné. Dans le cadre de la charte insertion NPNRU, ces informations devront être conservées jusqu'en 2032 inclus.
- En l'absence de positionnement sur un emploi, les données seront conservées 6 mois maximum.

Durant cette période, l'EPEC met en place tous moyens pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Ces durées de conservations ne pourront s'appliquer si :

- Le titulaire exerce son droit de suppression des données le concernant, dans les conditions décrites ci-après ;
- Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux services de l'EPEC et à ses partenaires emploi/insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches. Ils sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser ces données qu'en conformité avec les dispositions contractuelles et la législation applicable. Ces organismes et l'EPEC s'engagent à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers aux données sans le consentement préalable du titulaire, à moins d'y être contraint en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), le titulaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore délimitation du traitement des données. Le titulaire peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer à leur traitement.

Sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, le titulaire peut exercer ses droits en contactant l'EPEC par email à l'adresse suivante [dpo@epec.paris](mailto:dpo@epec.paris) ou par courrier :

Ensemble Paris Emploi Compétences  
18 rue Goubet  
75019 Paris.

Pour toute information complémentaire ou réclamation, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés peut être contactée :

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)  
3 Place de Fontenoy  
TSA 80715  
75334 PARIS CEDEX 07

La non-fourniture ou la non-autorisation de la transmission de ces informations entraînera l'impossibilité de donner une suite à ce positionnement.

## 13 - Dispositions diverses

### 13.1 - Echanges dématérialisés

Le Ministère notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil acheteur PLACE ou adresse électronique mentionnée dans les documents particuliers du marché) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

### 13.2 - Langue

Tous les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française.  
Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il le fournit, à sa charge, accompagné d'une traduction en français.

## 13.3 - Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

### **La sous-traitance totale des prestations est interdite.**

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément du Ministère, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

Le Ministère doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement.

Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), le Ministère est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

## 13.4 - Les articles D. 8254-2 et D. 8254-4 du code du travail

Le titulaire remet au Ministère, lors de la notification du marché puis tous les six mois jusqu'à la fin de son exécution, la liste nominative des salariés étrangers qui sont employés pour l'exécution du marché et qui sont soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2 du code du travail. Cette liste — précisant, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail — est établie à partir du registre unique du personnel.

## 13.5 - Dispositif de vigilance (article D8222-5 du code du travail)

Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D8222-5 ou D8222-7 du code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par les ministères de l'aménagement du territoire et de la transition écologique à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>

## 13.6 - Assurances

### **13.6.1 - Responsabilité civile**

Le titulaire souscrit toutes les assurances nécessaires, y compris multirisques professionnels, pour couvrir d'une manière suffisante, par une ou plusieurs compagnies notoirement solvables, la responsabilité qu'il peut encourir, soit de son fait, soit du fait de personnes travaillant sous ses ordres, à l'occasion de l'occupation des locaux et de l'utilisation des installations et du matériel mis à sa disposition, ainsi qu'à l'occasion des actes de toute nature accomplis dans l'exercice de son activité

ou de celle de ses agents, et notamment en matière d'intoxication alimentaire et d'empoisonnement.

Le titulaire s'engage à payer régulièrement les primes d'assurance et à justifier de la régularité de sa situation par la présentation des polices ou quittances correspondantes dans le délai maximum de 15 jours après notification du marché et avant tout début d'exécution.

La garantie doit être suffisante. Elle doit être illimitée pour les dommages corporels.

#### **13.6.2 - Assurance exploitation**

Le titulaire fait garantir, par une compagnie d'assurance notoirement solvable, sa responsabilité civile, pour le cas où elle serait recherchée et engagée à l'occasion ou du fait de l'exécution du marché et notamment en cas d'intoxication alimentaire pouvant survenir du fait de son exploitation.

Le titulaire s'engage à justifier de sa situation à toute demande du Ministère par la présentation des attestations correspondantes.

#### **13.6.3 - Perte de denrées alimentaires**

Le titulaire dispose d'une police multirisque comportant une garantie de pertes de marchandises à la suite d'une panne des meubles frigorifiques, avec application d'une franchise dont le montant est communiqué au Ministère à la signature du marché.

Le Ministère est informé par le titulaire de chaque réactualisation opérée par la compagnie d'assurance.

Compte tenu de cette franchise, en cas de dommages entraînant la mise en œuvre de cette garantie, le Ministère prend à sa charge le montant du dommage, jusqu'à concurrence du montant de ladite franchise. Cette somme fait l'objet d'une facturation séparée majorée de la TVA en vigueur.

### **13.7 - Information sur la masse salariale**

Lors du renouvellement du marché au terme de sa durée normale de validité, ou à la suite d'une décision de résiliation, afin de garantir l'égalité de traitement des candidats quant à l'obligation de reprise du personnel, le titulaire fournit, dans un délai d'une semaine à compter de la demande du Ministère, les informations sur la masse salariale des personnels à reprendre comportant toutes les informations légales, réglementaires et conventionnelles nécessaires à l'appréciation, par les candidats ou par le Ministère lui-même, des caractéristiques de chaque agent dont le repreneur serait tenu à reprendre et notamment, le nombre de salariés, leur équivalent temps plein, la nature des contrats, les avantages dont disposent les personnels, leur expérience, leur ancienneté et leur qualification.

En cas de retard dans la transmission de ces informations, le titulaire encourt la pénalité prévue à l'annexe du présent CCAP (relative au « Retard dans la transmission de tout document à adresser contractuellement par le titulaire »).

### **13.8 - Autres obligations administratives**

Le titulaire est tenu de notifier sans délai par écrit au Ministère les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;

- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- tout changement pouvant avoir une incidence sur les paiements (intitulé du compte bancaire, numéro SIRET ou autre).

Le Ministère ne peut être tenu pour responsable des retards de paiement si des factures présentent des divergences avec les indications portées sur l'acte d'engagement, du fait de modifications internes au titulaire dont il n'aurait pas eu connaissance.

Les informations, accompagnées de tous les justificatifs utiles, sont envoyées aux :  
ministères de l'Aménagement du Territoire et de la Transition écologique ; SG/DAF/SAS/ SAD3;  
Arche Paroi Sud ; 92055 La Défense Cedex  
et par courriel  
[sad3.sas.daf.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:sad3.sas.daf.sg@developpement-durable.gouv.fr)  
[crhac2.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:crhac2.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

## 14 - Résiliation du marché

Le marché peut être résilié suivant les dispositions du chapitre VII du CCAG/FCS.

Par ailleurs, la résiliation pour faute sur le fondement de l'article 41 du CCAG/FCS est également possible, par dérogation à l'article 41 du CCAG/FCS :

- sans mise en demeure préalable, au cinquième signalement d'une exécution non satisfaisante du marché, les quatre premiers signalements ayant fait l'objet d'une mise en demeure assortie d'un délai d'exécution suivant l'article 41.2 du CCAG/FCS.

## 15 - Exécution aux frais et risques

Sous réserve que la décision de résiliation le mentionne expressément, le Ministère peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché public, aux frais et risques du titulaire conformément à l'article 36 du CCAG / FCS, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée pour faute du titulaire.

## 16 - Différends

Le Ministère et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations.

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-24 du Code de la commande publique.

## 17 - Litiges et contentieux



Le présent marché public est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est  
le tribunal administratif de Cergy-Pontoise

2-4 bd de l'Hautil

BP 30322

95027 Cergy-Pontoise

Tel 01 30 17 34 00

Courriel [greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr)

## 18 - Dérogations aux CCAG

Les dérogations au CCAG sont présentées dans le tableau récapitulatif des dérogations ci- après :

Article du CCAP	Article DU CCAG-FCS auquel il est fait dérogation
2	4.1 et 4.2.1
4.5	13.2
10.2.2	3.7.1
11	14
14	41

## 19 - ANNEXE 1 : LISTE DES PENALITES

Désignation de la pénalité	Montant	Après mise en demeure
<b>ORGANISATION – FONCTIONNEMENT</b>		
Accès au restaurant par des clients extérieurs sans autorisation préalable du Ministère	50 € par infraction constatée (par repas servi à des clients extérieurs)	
Non-respect des horaires d'ouverture des espaces de restauration	250 € par infraction constatée	
Non fourniture des prestations (absence totale de la prestation)	500 € par infraction constatée  Par ailleurs, le Ministère peut faire assurer le service aux frais et risques du titulaire par une autre entreprise ou par toute autre personne et tous moyens appropriés.	
Retard dans la fourniture des prestations à l'heure indiqué sur le bon de commandes	100 € par ¼ d'heure de retard	
Non-respect de la continuité du service (sauf cas de force majeure, validé par le Ministère) <ul style="list-style-type: none"> <li>- interruption totale du service pour une journée</li> <li>- interruption partielle pour une journée</li> <li>- interruption totale ou partielle du service au-delà d'une semaine</li> </ul>	- 1 000€ par jour  - 600 € par jour/espace  - résiliation du marché sans indemnité	
Exportation de prestations pour des clients extérieurs à partir des locaux de production du Ministère sans autorisation expresse du Ministère	1000 € par infraction constatée	
Fermeture des espaces de restauration sans demande préalable provenant du Ministère	1000€ par infraction constatée et par jour	
Non-respect des engagements portant sur le système d'encaissement : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Logiciel d'encaissement (offre du titulaire, exigences contractuelles)</li> </ul>	100 € par jour	X

Désignation de la pénalité	Montant	Après mise en demeure
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modalité d'encaissement et approvisionnement des badges,</li> <li>- Nombre de caisses</li> </ul>		
Non-respect des engagements du titulaire sur les modes d'accès par visualisation pour le système d'encaissement, y compris les formations associée	100 € par jour	X
Absence des informations prévues sur le ticket de caisse	50 € par jour	X
Non-respect de l'affichage des menus sur les espaces de restauration et l'impression des cartes et menus	25 € par infraction constatée	
Non-respect de l'affichage obligatoire (allergènes, origine des viandes...)	300 € par infraction constatée	
Non-respect de l'affichage des tarifs sur les espaces de restauration (formules comprises)	25 € par infraction constatée (absence de tarif ou tarif erroné)	
Non-respect de l'affichage des éléments autres convenus dans les pièces du marché	25 € par infraction constatée	
Non-respect des modalités permettant la libre expression par les convives (absence de support ou de réponse à tout commentaire non anonymisé)	50 € par jour	X
Non transmission des projets de menus par le titulaire dans les délais définis au marché	50 € par jour de retard	X
Transmission de projets de menus incomplets (des hors d'œuvre aux desserts et mentionnant les catégories de tarifs)	50 € par jour de retard	X
Non-respect des menus validés par le Ministère sans information préalable et écrite de ce dernier	200 € par infraction constatée (/menu et /écart avec le menu validé)	
Non-respect de l'engagement portant sur une dotation de vaisselle/verrerie suffisante pour permettre un service fluide et sans rupture	100 € par jour de retard	X
Absence de mise en place du dispositif de collecte et valorisation des biodéchets	100 € par jour de retard	X

Désignation de la pénalité	Montant	Après mise en demeure
Défaut lié aux obligations contractuelles d'entretien des locaux et équipements constaté lors des inventaires de contrôles - contrôle contradictoire en présence d'un représentant du titulaire	100 € par jour de retard	X
Retard dans le remplacement/renouvellement à la charge du titulaire, préjudiciable à tout ou partie de ses obligations	100 € par jour de retard	X
Remplacement/renouvellement assuré par le Ministère du à un retard prolongé de remplacement/renouvellement par le titulaire, préjudiciable à tout ou partie de ses obligations	2 000 € par infraction constatée	
Non-respect des obligations relevant de la maintenance	250 € par manquement	X
Absence de plan de prévention des risques	50 € par jour de retard	X
Absence de plan de continuité d'activités	50 € par jour de retard	
Indisponibilité de la carte achat après le délai de mise en place imposé au CCAP	50 € par jour de retard	X
<b>QUALITE – OFFRE</b>		
Non-respect de l'affichage des spécifications qualitatives des prestations (origine, local, label, commerce équitable, gamme...)	25 € par infraction constatée (absence d'affichage ou affichage erroné)	
Non-respect de tout élément d'affichage sur lequel le titulaire s'est engagé (exemple : empreinte carbone du met)	15 € par infraction constatée (absence d'affichage ou affichage erroné)	
Non-respect de la structuration de l'offre (nombre de choix offert y compris par catégorie de tarifs) y compris l'offre végétarienne quotidienne et y compris les journées tests 100% végétarienne	150 € par infraction constatée	
Non-respect du choix offert pendant la durée du service (cf. engagements de permanence du choix sur la durée du service)	400 € par infraction constatée	

Désignation de la pénalité	Montant	Après mise en demeure
Service de prestations déjà présentées les jours précédents (en J+2) (sous quelque forme que ce soit et même retravaillées dans les conditions d'hygiène réglementaires) (J+1 autorisé)	500 € par infraction constatée	
Non-respect de la grille tarifaire applicable sur les espaces de restauration	Pénalité calculée sur la base de deux fois l'écart constaté entre le prix pratiqué et le prix contractuel, multiplié par le nombre de prestations servies, les états de caisse faisant foi	
Non-respect de l'étendue de la gamme de prestations cafétéria	250 € par infraction constatée	
Insuffisance ou absence de sauces et de condiments	50 € par infraction constatée	
Non-respect du programme d'animations/repas à thèmes	500 € par animation non réalisée sur une année	X
Non-respect des spécifications qualitatives (origine, signes de qualité) - contrôle contradictoire en présence d'un représentant du titulaire	800 € par infraction constatée	
Ecart par rapport aux taux cibles sur lesquels s'est engagé le titulaire concernant : l'alimentation durable (au sens EGalim et Climat & Résilience, tel que défini à l'article 4.3 du CCTP)	0,05 € par point d'écart en deçà du taux cible et par repas, calculé sur une année civile	
Non-respect de l'échéancier du plan de progrès sur lequel le titulaire s'est engagé en matière d'alimentation durable	0,02 € par repas et par jour de retard	
Non-respect de l'échéancier du plan de progrès sur lequel le titulaire s'est engagé (sujets autres)	0,01 € par repas et par jour de retard	
Non-respect des spécifications quantitatives/grammages (à partir de 3 portions mises à la vente et non-conformes) - contrôle contradictoire en présence d'un représentant du titulaire	150 € par infraction (soit 3 pesées non conformes)	
Non-respect de l'origine géographique des produits	250 € par manquement	
Utilisation de contenants prohibés	100 € par infraction constatée	

Désignation de la pénalité	Montant	Après mise en demeure
<b>HYGIENE</b>		
Non transmission des documents permettant de valider l'origine et la traçabilité des denrées sur demande du Ministère	50 € par jour de retard	X
Défaut de traçabilité des denrées	800 € par infraction constatée	
Non-respect des DLC (Date Limite de Consommation)	300 € par infraction constatée	
Non-respect des DDM (Date de Durabilité Minimale)	150 € par infraction constatée	
Non-respect des modalités de nettoyage et d'entretien des locaux et des équipements mis à disposition	200 € par infraction constatée	X
Encombrement des espaces par le titulaire préjudiciables aux interventions du Ministère	50 € par infraction constatée	
Non-respect de la réalisation des enregistrements prévus (température des chambres froides, contrôle à réception, contrôle du refroidissement, température des denrées au service, nettoyage)	150 € par infraction constatée	
Non-respect des températures de préparation ou de distribution	1 000 € par infraction constatée	
Défaut d'entreposage et de conservation de denrées alimentaires, non respect des températures de stockage, non respect des séparations de stockages	800 € par infraction constatée	
Non-transmission du plan de nettoyage des locaux (sous un délai de 10 jours suivant l'entrée en vigueur du marché)	100 € par jour de retard après mise en demeure restée sans effet	
Non-respect des modalités d'entretien au périmètre du titulaire : <ul style="list-style-type: none"> <li>- nettoyage des hottes de cuisine, des murs, des plafonds et de tous les motifs de décoration,</li> <li>- vidange des séparateurs de fécule, curage des canalisations d'eaux usées des restaurants chaque trimestre,</li> </ul>	100 € par jour de retard	X

Désignation de la pénalité	Montant	Après mise en demeure
- nettoyage des filtres des hottes et des gaines d'extraction		
Mauvais entretien du petit matériel (vaisselle, verrerie, couverts, platerie, cassolerie...)	100 € par infraction constatée	
Mauvais entreposage des matériels et produits d'entretien (local fermé, bacs de rétention)	100 € par infraction constatée	
Non-respect de l'identification et de la protection des denrées entamées	150 € par infraction constatée	
Absence de mise en place d'actions correctives suite à des non conformités	50 € par infraction constatée	
Non-respect des règles de refroidissement rapide	150 € par infraction constatée	
Non-respect du protocole de contrôles bactériologiques	200 € par infraction constatée	X
Non-respect de la réalisation des plats témoins selon la réglementation en vigueur	150 € par infraction constatée	
Retard dans la transmission des résultats des contrôles bactériologiques	50 € par jour de retard	X
Non-respect des bonnes pratiques d'hygiène	50 € par infraction constatée	
Absence de conventionnement pour le don des prestations non consommées	250 € par jour de retard sous un délai de 30 jours ouvrés à compter de la mise en demeure	X
Non-respect des fréquences de collecte des déchets	250 € par manquement sous un délai de 5 jours ouvrés à compter de la mise en demeure	X
Défaut de nettoyage des conteneurs	100 € par infraction constatée et par jour de retard	X
Stockage de déchets au sol provoquant, notamment, la détérioration des matériels, leur encrassement (dont le sol)...	100 € par infraction constatée soit par local	
<b>PERSONNEL</b>		
Effectif du titulaire inférieur à l'effectif fixé dans l'offre (sauf autorisation préalable du Ministère) par tranche de fréquentation	100 € par jour et par personne manquante	

Désignation de la pénalité	Montant	Après mise en demeure
Equipes non conformes par rapport aux niveaux de qualifications requis/convenus dans les engagements du titulaire	800 € par jour et par personne manquante	
Absence du gérant, de son adjoint ou de tout responsable désigné par le titulaire	200 € par jour d'absence non notifiée et/ou non justifiée par un congé ou un arrêt	
Non-respect du programme de formation	500 € par formation non réalisée et par personne	
Non-respect des engagements portant sur la fourniture (dotation initiale) et le renouvellement des tenues de travail en fonction des espaces et des spécificités (BUVETTE, maître d'hôtel)	200 € par infraction constatée	
Absence de tenues professionnelles ou tenues inadaptées	75 € par infraction constatée soit par tenue manquante ou incomplète et par personnel	
Manquement aux obligations de blanchisserie	200 € par infraction constatée	
Non transmission des demandes d'autorisation d'accès dans les conditions définies au marché (photocopie couleur, pièce d'identité de l'agent...)	100 € par infraction constatée	
Non port de badge (dont inhérent à une perte de badge)	50 € par infraction constatée	
Non respect des consignes d'accès aux bâtiments du Ministère	100 € par infraction constatée	
<b>PILOTAGE – REPORTING</b>		
Retard dans la transmission du tableau de bord d'activité	100 € par jour de retard	X
Retard de la télé-déclaration des données EGAlim sur le site macantine.gouv.fr	250 € par jour de retard	
Retard dans la transmission des résultats de l'enquête de satisfaction	50 € par jour de retard	X
Retard dans la transmission de tout document à adresser contractuellement par le titulaire et non listé ci-dessus (état de reprise du personnel, fiche technique des produits d'entretien, factures denrées...)	50 € par jour de retard	X



Désignation de la pénalité	Montant	Après mise en demeure
Absence d'un représentant du titulaire à la commission ou à toute autre réunion à laquelle il a été convié	250 € par absence et par réunion	
Retard dans la transmission des éléments valant BEGES sur la partie gérée par le titulaire selon les modalités définies entre les parties prenantes	75 € par jour de retard	X
<b>INSERTION SOCIALE</b>		
Retard dans la transmission des documents liés à l'insertion sociale (attestations, justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion...)	75 € par jour de retard	X
Non-respect des objectifs d'insertion exprimés en heures de travail	60 € par heure d'insertion non réalisée	