



Direction Générale - Cadarache
Département de support technique et gestion
Service technique et logistique

N° Chrono

STL CDC RESTAU DO 0263 du 20/05/25

Indice

1

Page

1 / 79

Classement 1

RESTAURATION

Classement 2

Thème (s)

Affaire

Titre du document :

Cahier des charges CEA - Centre de Cadarache Exploitation des Restaurants d'entreprise, Espace Club et Point de Restauration RJH

Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075

Champ d'application et résumé :

Cahier des charges décrivant les prestations attendues dans le cadre de l'Exploitation des Restaurants d'entreprise, Espace Club et Point de Restauration RJH

Destinataires internes CEA

DSTG/SMA
DSTG/STL
DSTG/STL/GLD

Destinataires externes CEA

Entreprises soumissionnaires

Historique des évolutions d'indice

Indice	Date	Commentaires
1	20/05/2025	Edition originale

Nom	Pascal MANEN	Baptiste TICHIT	Karl SILBERSTEIN
Visa			Date d'application :
	RÉDACTEUR	VÉRIFICATEUR	APPROBATEUR

En l'absence d'accord ou de contrat, la diffusion des informations contenues dans ce document auprès d'un organisme tiers extérieur au CEA est soumise à l'accord de la Direction de Cadarache.

Cadre de réalisation du document.

Durée d'archivage : voir tableau de gestion

CLASSIFICATION

DR	CC	S	TS	sans
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 2 / 79
--	--	-------------	----------------

Niveau de protection du marché

Cocher la case :

- ☒ Libre
☐ Sensible* ☐ sans contrôle élémentaire ☐ avec contrôle élémentaire
☐ Classifié* ☐ avec accès ☐ avec détention ☐ Secret ☐ Très Secret
 Spécial France ☐ oui ☐ non
 Intervention sur le périmètre du CEA/DAM ☐ oui ☐ non
 Marché de défense ou sécurité (MDS) ☐ oui ☐ non

Protection des informations (application de l'IGI 1300 arrêté du 09 août 2021)

Cocher la case :

- ☒ Le présent cahier des charges / DCE ne contient aucune information sensible ; il peut être mis en ligne sur la plateforme dématérialisée du CEA
☐ Le présent cahier des charges / DCE contient des informations sensibles ou DR : sa mise en ligne sur la plateforme dématérialisée du CEA est ne peut se faire qu'en utilisant des conteneurs ZED.
☐ Le présent cahier des charges / DCE contient des informations classifiées : sa mise en ligne sur la plateforme dématérialisée du CEA est interdite.

* Signature Correspondant Sécurité Département
Nom, prénom

Visa :

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 3 / 79
--	--	-------------	----------------

SOMMAIRE

1.	<i>Introduction</i>	<i>6</i>
2.	<i>Objet et durée du marché.....</i>	<i>6</i>
3.	<i>Eléments de Contexte (GLD).....</i>	<i>7</i>
3.1	Les différents points de restauration du centre.....	7
3.2	Ouverture des points de restauration.....	7
3.3	Fréquentations.....	8
4.	<i>Dispositions générales à l'ensemble des prestations</i>	<i>9</i>
4.1	Spécifications de salubrité	10
4.2	Qualité et Origine des produits alimentaires.....	10
5.	<i>Attendus des prestations selfs (midi).....</i>	<i>12</i>
5.1	Dispositions générales	12
5.2	Composition des repas	13
5.3	Fluidité du service	18
5.4	Fin de service	18
5.5	Élaboration et approbation des menus	19
5.6	Signalétique et communication	20
5.7	Eléments mis à disposition pendant le service.....	21
5.8	Animations et repas spéciaux.....	21
5.9	Continuité de service.....	23
6.	<i>Attendus des prestations selfs (Soir, WE & JF)</i>	<i>24</i>
6.1	Composition des prestations.....	24
6.2	Facturation propre aux repas des week-ends et jours fériés.....	25
6.3	Evolution de la restauration les soirs, weekends et jours fériés.....	25
7.	<i>Attendus des prestations Cafétérias (Vente A Emporter).....</i>	<i>26</i>
7.1	Service du Petit déjeuner (servi à la VAE)	26
7.2	Service du déjeuner (café/thé).....	26
7.3	Service du midi (Vente à emporter).....	26
7.4	Evolution des espaces de restauration Cafétéria (Vente à Emporter)	27
8.	<i>Attendus des prestations Espace Club.....</i>	<i>28</i>
8.1	Réservation	28
8.2	Service en salle.....	29
8.3	Prestations complémentaires de restauration.....	30

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 4 / 79
--	--	-------------	----------------

8.4	Conditions d'annulation	33
9.	<i>Point de restauration RJH - Attendus de la prestation</i>	34
9.1	Description de la prestation de base	34
9.2	L'offre « Vente à emporter ».....	34
9.3	Prestation Distributeur zone chantier	35
9.4	Prestations Pausés	36
9.5	Prestation Plateaux Repas	36
9.6	Evolution possible de l'offre	37
10.	<i>Encaissements et facturation</i>	38
10.1	Selfs et Cafétérias	38
10.2	Espace Club.....	42
10.3	Point de restauration RJH.....	43
11.	<i>Conditions d'exécution des prestations</i>	44
11.1	Moyens humain du titulaire	44
11.2	Installation, locaux et espaces mis à disposition	46
11.3	Moyens Matériel et équipements	46
11.4	Répartition des dépenses de fonctionnement (CEA et Titulaire)	50
11.5	Nettoyage des locaux et des équipements	51
11.6	Désinfection, dératisation, désinsectisation	52
11.7	Traitement des données personnelles	52
12.	<i>Modalités d'exécution et de suivi de la prestation</i>	54
12.1	Organisation mise en place	54
12.2	Habilitation du personnel	55
12.3	Réunion de démarrage	55
12.4	Dispositions d'accès au centre et aux installations	56
12.5	Réunions et rapports d'activité	56
12.6	Indicateurs EGALIM.....	58
12.7	Indicateurs Virage à Table	59
12.8	Satisfaction convives.....	59
12.9	Contrôles de la prestation	59
12.10	Dysfonctionnement, Incidents ou Réclamations fournisseur.....	60
12.11	Documents d'exploitation	60
13.	<i>Exigences sanitaires</i>	62
13.1	Contrôles bactériologiques et audits hygiènes	62

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 5 / 79
--	--	-------------	----------------

13.2	Autres contrôles.....	62
14.	<i>Exigence Qualité, Sécurité et Environnement.....</i>	63
14.1	Exigences Qualité.....	63
14.2	Exigences Sécurité	65
14.3	Exigences Environnementales	69
14.4	Développement durable	71
15.	<i>Livrables</i>	73
16.	<i>Glossaire.....</i>	74
17.	<i>Annexes</i>	79

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 6 / 79
--	--	-------------	----------------

1. INTRODUCTION

Le Commissariat à l'Energie Atomique et aux énergies alternatives (CEA) est un établissement public à caractère industriel et commercial dont la mission est la recherche, le développement, et l'innovation. Il intervient dans quatre grands domaines : les énergies bas-carbone, la défense et la sécurité globale, les technologies pour l'information, et les technologies pour la santé.

Le centre CEA de Cadarache est l'un des 9 centres de recherche du Commissariat à l'Energie Atomique et aux Énergies Alternatives. Le centre figure parmi les plus grandes institutions de recherche et de développement technologiques pour l'énergie en Europe.

Pour relever les grands défis présents et à venir, le centre mène des recherches scientifiques et techniques dans les domaines des énergies décarbonées, des technologies pour la santé, des technologies de l'information et de la défense / sécurité intérieure.

Implanté sur la commune de Saint-Paul-Lez-Durance (Bouches-du-Rhône), le centre du CEA/Cadarache, créé le 14 octobre 1959, est situé à une quarantaine de kilomètres au nord d'Aix-en-Provence aux confins de trois autres départements (Alpes-de-Haute-Provence, Var et Vaucluse).

Les activités du centre du CEA/Cadarache sont réparties autour de plusieurs plates-formes de recherche et développement (R&D) technologiques essentiellement pour l'énergie nucléaire (fission et fusion) mais aussi pour les nouvelles technologies pour l'énergie et les études sur l'écophysiologie végétale et la microbiologie.

Le réacteur Jules Horowitz est un projet de réacteur nucléaire de recherche porté par le CEA et construit sur le centre de Cadarache, consacré principalement à la recherche sur les matériaux et les combustibles pour l'industrie électronucléaire et la production de radio-isotopes pour la médecine nucléaire.

2. OBJET ET DUREE DU MARCHÉ

Le présent cahier des charges définit les conditions selon lesquelles le CEA/CADARACHE confie au Titulaire la réalisation des prestations d'exploitation :

- ✚ du restaurant d'entreprise self N°1 (dénommé R1) situé au bâtiment 103,
- ✚ du restaurant d'entreprise self n°2 (dénommé R2) situé au bâtiment 278,
- ✚ des 2 cafétérias situées aux bâtiments 103 et 278 proposant une vente à emporter (VAE) pour le déjeuner ainsi que des petits déjeuners (pour les salariés ayant fait l'objet d'un examen médical et aux salariés de permanence autorisés),
- ✚ de l'espace club proposant des prestations de restauration de type pauses, plateaux repas, buffets, cocktails, repas servis à table et distribution de denrées,
- ✚ du point de restauration de type « vente à emporter » situé sur le chantier du RJH.

La durée ferme du présent marché, de 36 mois, s'étend du 28 mai 2026 jusqu'au 27 mai 2029.

Cette durée peut être prolongée par les options suivantes :

- ✚ Option 1 : prolongation d'une quatrième année (du 28 mai 2029 jusqu'au 27 mai 2030),
- ✚ Option 2 : prolongation d'une cinquième année (du 28 mai 2030 jusqu'au 27 mai 2031).

Les différents termes, propres au domaine de la restauration, employés dans le présent document, sont définis dans un glossaire au paragraphe 16.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 7 / 79
--	--	-------------	----------------

3. ELEMENTS DE CONTEXTE (GLD)

3.1 LES DIFFERENTS POINTS DE RESTAURATION DU CENTRE

La description des points de restauration reflète le fonctionnement actuel des prestations. Ces éléments sont susceptibles d'évoluer dans le cadre de l'exécution du marché. En cas d'évolution du périmètre des prestations (modification, ajout ou suppression), le prestataire devra, si nécessaire, être en capacité de s'adapter. En fonction des changements, cela pourra intervenir sans impact financier ou avec un impact financier dans le cadre d'une clause de réexamen.

Le centre CEA de Cadarache possède plusieurs points de restauration.

Restaurants d'entreprise : Le bâtiment 103, dénommé R1 abrite un restaurant collectif de type self de l'ordre de 1000 places assises pour le service du déjeuner, du soir, des week-ends et jour de fermeture du centre. Le bâtiment 278, dénommé R2 abrite un restaurant collectif de type self de l'ordre de 600 places assises pour le service du déjeuner (service du soir, week-ends et jour de fermeture du centre en cas de fermeture du restaurant R1).

Les repas sont confectionnés par le Titulaire et présentés aux convives selon la formule du self-service. L'organisation actuelle de la zone de distribution comprend plusieurs îlots chauds et froids. Le débarrassage est effectué par le convive à qui il est demandé, le repas achevé, de trier une partie de ses déchets (emballages) et de déposer son plateau sur un tapis convoyeur (ou aux emplacements prévus à cet effet notamment les chariots).

Cafétérias : Les bâtiments 103-R1 et 278-R2 abritent également un espace cafétéria qui propose en semaine uniquement une prestation de vente à emporter (de type restauration rapide) pour le service de midi ainsi qu'un service de petit déjeuner (uniquement pour le R1). Des denrées à emporter sont proposées aux convives sur le principe de self-service en emballages consignés.

Espace Club : Le bâtiment 103 abrite également un espace de restauration d'environ 210 places assises, réparties en 3 salons où l'on y propose des prestations de type : déjeuners à table, buffets, cocktails, pauses, livraison dans les bâtiments du site et ses annexes et distribution de denrées.

Le service de restauration en service complet à table est uniquement réalisé sur réservation préalable du CEA et des partenaires autorisés. Les salariés sont autorisés à effectuer des réservations à titre personnel. À ce titre, ils ne bénéficient pas d'une contribution de l'employeur à la prise de repas.

Les prestations complémentaires de type pause-café, cocktails ou buffets peuvent être assurées dans le périmètre du centre (dans et hors de la zone clôturée), avec ou sans service sur place.




Point de restauration chantier RJH : le projet RJH a mis en place et maintient en bon état de fonctionnement un point de restauration de type vente à emporter à proximité de la base vie chantier. Cet espace situé dans le périmètre clos et indépendant du chantier RJH est accessible depuis l'extérieur du centre. D'une surface d'environ 15 m², cet espace permet l'accueil des convives pour la distribution de produits à emporter.

3.2 OUVERTURE DES POINTS DE RESTAURATION

3.2.1 Restaurants d'entreprise (Selfs)

Les restaurants d'entreprise (selfs) fonctionnent tous les jours de l'année, y compris les jours fériés et les jours de fermeture du Centre.

La prestation est assurée selon les horaires d'ouverture suivants :

-  Service du déjeuner au R1 et R2 de 11h15 à 13h30,
-  Repas du soir de 18h45 à 20h00 (exclusivement sur le R1, occasionnellement pour des raisons de travaux ou maintenance sur le R2)
-  Repas du week-end, jours fériés et jours de fermeture du centre de 11h15 à 13h45 et de 18h45 à 20h00 (exclusivement sur le R1, occasionnellement pour des raisons de travaux ou de maintenance sur le R2).

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 8 / 79
--	--	-------------	----------------

En dehors des horaires fixés ci-dessus, l'accès aux restaurants est strictement interdit à toute personne étrangère au service, sauf situation d'urgence ou maintenance.

L'accès aux restaurants d'entreprise est ouvert aux salariés du site ainsi qu'aux convives occasionnels (visiteurs par exemple).

Le nombre de jours de fermeture du centre CEA de Cadarache, en plus des jours fériés est de l'ordre de 15 par an, il est susceptible de varier en fonction des choix d'organisation du CEA. La liste des jours de fermeture est communiquée généralement au titulaire au début de chaque année.

En période de vacances scolaires, le CEA/Cadarache et le Titulaire s'accordent d'un commun accord pour ne laisser ouvert que le nombre de restaurants adapté à l'activité du centre pendant cette période. Le terme « jours ouverts » utilisé dans le présent document, correspond aux jours d'ouverture du Centre (les jours fériés et les jours de fermeture de Centre n'étant pas inclus).

En cas de fermeture exceptionnelle en dehors du cas susmentionné, le CEA avertit le Titulaire au plus tard 8 jours ouverts avant la fermeture annoncée.

Sur demande du CEA et après échanges avec le titulaire, les plages horaires indiquées ci-dessus pourraient être modifiées jusqu'à +/- 30 minutes sans compensation financière pour le Titulaire. Le prestataire devra ainsi prendre les mesures nécessaires afin de se conformer au nouveau mode de fonctionnement.

3.2.2 Cafétérias

Les deux cafétérias (R1 et R2) sont ouvertes exclusivement de 11h15 à 14h00 les jours d'ouverture du centre.

3.2.3 Espace Club

Le Titulaire assure ses prestations à l'Espace Club tous les jours ouverts du Centre.

Les horaires d'accès à l'espace Club sont les suivants : 11h30 à 14h30.

Des repas en soirée ou le week-end peuvent avoir lieu de façon exceptionnelle. Le CEA prévient le Titulaire au plus tard 8 jours ouverts à l'avance qui sera tenu de réaliser les prestations demandées. Ces prestations sont réalisées après validation d'une proposition du titulaire par le CEA.

3.2.4 Point de restauration Chantier RJH

Le point de restauration chantier RJH fonctionne les jours d'ouverture du chantier, hors week-ends et jours fériés ou jours de fermeture du centre.

Les horaires d'ouverture de ce point de restauration et donc de la prestation sont de 11h à 14h.

En dehors de ces horaires l'accès au point de distribution est strictement interdit à toute personne étrangère au service, sauf situation d'urgence ou maintenance.

En cas de fermeture exceptionnelle du point de distribution, quel que soit le motif, le CEA avertira le Titulaire au plus tard 8 jours ouverts avant la fermeture annoncée.

3.3 FREQUENTATIONS

Les données de fréquentation transmises sont basées sur l'année 2024. Ces éléments restent toutefois, indicatifs et ne revêtent pas de caractère contractuel ni n'engagent d'une quelconque manière le CEA sur un montant d'affaires à respecter.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 9 / 79
--	--	-------------	----------------

3.3.1 Restauration d'entreprise Selfs et Cafétérias

Les relevés de fréquentations (Selfs et Cafétérias) des dernières années sont joints en annexe du présent cahier des charges. A ce stade, il est important de préciser que l'ouverture d'un restaurant d'entreprise sur la zone TechnicAtome en mars 2024 a entraîné une diminution de fréquentation d'environ 300 à 400 convives/jour.

3.3.2 Espace Club

A titre d'information, les fréquentations sur les différentes prestations dispensées à l'espace club sont présentées en annexe.

3.3.3 Point de restauration RJH

Du fait du périmètre différent avec le précédent marché, la transmission de la fréquentation actuelle n'est pas opportune. Toutefois, la projection des fréquentations attendues sur les nouvelles prestations est de l'ordre de 100 personnes/jour.

4. DISPOSITIONS GENERALES A L'ENSEMBLE DES PRESTATIONS

Depuis 2021, le CEA Cadarache a engagé une transformation en profondeur de sa restauration, visant à répondre aux enjeux actuels de durabilité et de qualité. Cette démarche s'articule autour des axes suivants :

- ✚ Une offre de restauration repensée, privilégiant la qualité, avec une forte composante végétale et une majorité de produits biologiques, locaux, de saison et labellisés.
- ✚ Une réduction de l'empreinte carbone, marquée par une baisse des approvisionnements carnés et une attention renforcée à la provenance des produits et leur saisonnalité.
- ✚ La suppression des emballages jetables et plastiques, remplacés par des solutions en vrac, en consigne et autres alternatives écologiques.
- ✚ Une communication dynamique envers les convives, avec des animations, des informations régulières et des échanges autour des produits, des producteurs, et des recettes.
- ✚ Un accompagnement constant des équipes, et une co-construction partagée et collaborative entre le Titulaire et le CEA Cadarache.
- ✚ Un respect rigoureux des exigences légales, en conformité avec les lois EGALIM, Climat et Résilience, et AGECE, garantissant une alimentation durable, responsable, et zéro gaspillage.

Ainsi, la durabilité et la lutte contre le gaspillage alimentaire constituent les piliers de la restauration souhaitée par le CEA. Par ailleurs, la satisfaction globale des convives, mesurée à 85 % lors de l'enquête 2024, reflète les résultats de cette évolution, et le CEA ambitionne de maintenir ce niveau d'excellence (cf. 14.2).

Dans cette dynamique, le CEA Cadarache a lancé, en 2021, l'initiative « Virage à Table », visant à faire de sa restauration un modèle durable et équitable. Cette démarche a permis d'obtenir la labellisation Virage à Table Niveau 1 (voir Annexe). Le maintien de cette orientation, en parfaite adéquation avec les objectifs réglementaires (loi EGALIM, loi AGECE, loi Climat & Résilience), devra être un des objectifs du titulaire pour l'ensemble des services de restauration (self, prestations annexes, club, plateau-repas, etc.). Le titulaire doit prendre en compte toutes modifications réglementaires et législatives intervenant pendant la durée de la prestation, en informer le CEA et mettre en œuvre les dispositions qui lui sont applicables dans les meilleurs délais.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 10 / 79
--	--	-------------	-----------------

Le CEA/CADARACHE attend également du futur Titulaire qu'il mette en œuvre les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs suivants :

- ✚ La réalisation satisfaisante des prestations confiées (satisfaction des clients),
- ✚ Le soutien au CEA/Cadarache dans tous les axes de développement et d'amélioration,
- ✚ L'optimisation de l'ensemble des ressources nécessaires à la réalisation des prestations confiées,
- ✚ La sécurité des personnes et des biens.

Le Titulaire met en œuvre une restauration de qualité tout en garantissant la maîtrise des coûts.

4.1 SPECIFICATIONS DE SALUBRITE

Le Titulaire doit veiller à l'application de toutes normes et réglementations (françaises et/ou communautaires) pouvant intervenir dans le domaine de sa spécialité durant l'exécution de la prestation.

Le Titulaire est tenu de suivre l'évolution de la réglementation, d'en informer le CEA et de respecter les dispositions des textes en vigueur.

Le titulaire est responsable de l'approvisionnement des denrées et leur stockage sous réserve du bon fonctionnement des chambres froides mises à sa disposition par le CEA. À cet effet, il s'engage à prévenir immédiatement le CEA en cas de dysfonctionnement de ces appareils et à prendre toutes les mesures qui s'imposent pour préserver la qualité de la prestation et notamment la sécurité alimentaire des convives. Si ce dysfonctionnement est dû à l'activité du Titulaire (mauvaise utilisation par celui-ci des installations), la remise en l'état sera effectuée à ses frais.

Le Titulaire prendra toutes les dispositions nécessaires au contrôle des aliments et s'engage à respecter l'intégralité des exigences de la démarche HACCP, dont entre autres :

- ✚ Conservation d'échantillons des plats proposés aux convives,
- ✚ Conservation des étiquettes de date limite de consommation pour tous les produits non consommés et n'ayant subi aucune transformation de la part du Titulaire.

Le Titulaire ne pourra en aucun cas s'opposer à l'accès des locaux par le CEA ou ses représentants afin qu'ils puissent à tout moment contrôler l'application de la réglementation, l'application des présentes exigences, l'état d'entretien ainsi que la propreté de tous les locaux y compris des lieux de stockage.

Le Titulaire fera effectuer tous les mois à sa charge des prélèvements et analyses microbiologiques des aliments choisis parmi l'ensemble des prestations proposées aux convives. En cas d'analyses non conformes, le Titulaire mettra en place le plus rapidement possible un plan d'actions correctives, les analyses suivantes porteront sur l'ensemble des composantes des plats témoins.

Le Titulaire devra prendre toutes les dispositions permettant le suivi et la traçabilité journalière du contrôle des températures des locaux de stockage, des matériels et véhicules de transport dans le cadre des dispositions relatives à l'application de la méthode HACCP.

4.2 QUALITE ET ORIGINE DES PRODUITS ALIMENTAIRES

Dans le souhait du maintien de la démarche de qualité engagée, voire de l'évolution de celle-ci, le CEA Cadarache demande un engagement du Titulaire sur les points suivants :

- ✚ Le respect des indicateurs EGALIM et CLIMAT et Résilience sont un prérequis. L'ensemble des pourcentages (alimentation durable, bio, etc.) et labels pris en compte le seront conformément à ces deux lois.
- ✚ Des indicateurs « qualité » généraux de l'offre alimentaire : % de produits bruts et frais, % de saison, etc. permettant une offre alimentaire cohérente et éthique.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 11 / 79
--	--	-------------	-----------------

Indicateurs généraux

Indicateurs	% des achats alimentaires (en valeur d'achats HT)
% Produits de qualité et durables - LOI EGALIM *	50 %
% Produits issus de l'agriculture biologique – LOI EGALIM * % Produits issus de l'agriculture biologique et d'approvisionnements directs	20 % 10 %
% Viandes et Poissons Durables - LOI CLIMAT ET RÉSILIENCE *	100 %
% Produits bruts et frais	75 %
% Fruits et Légumes bruts & frais	50%
% Fruits et Légumes frais de saison (<i>comprendre : les fruits et légumes <u>frais</u> présentés doivent être de saison</i>).	100%
% d'achats issus d'approvisionnements directs de l'agriculture	20 %
% Produits industriels, plats préparés, produits ultra-transformés, produits 5 ^{ème} ou 6 ^{ème} gamme	Interdits

Les objectifs marqués d'un « * » sont réglementaires.

Les catégories des produits de qualité, durables et issus de l'agriculture biologiques sont définis dans les lois « EGALIM » et « CLIMAT et RESILIENCE ».

Les produits BBC et le label MSC ne sont pas reconnus comme faisant partie des labels EGALIM.

Autres exigences qualité par catégorie de produits et/ou de mets

Epicerie	Les légumineuses seront issues de légumineuses sèches (produits bruts et non de troisième gamme). L'utilisation des féculents complets et/ou semi-complets doit être privilégiée. Le sucre roux/complet est à privilégier par rapport au sucre blanc.
Viandes (Bœuf, Agneau, Veau, Porc, Volaille)	Le steak haché est bio. Le soumissionnaire détaillera dans sa réponse son engagement sur la qualité et provenance des viandes.
Accompagnements	Le soumissionnaire détaillera dans sa réponse son engagement sur la qualité et provenance des légumes surgelés proposés en accompagnement.
Œufs	L'ensemble des œufs et ovo produits seront de catégorie 0 ou 1 (Bio ou Plein-Air) Les œufs durs cuits, présentés en entrée, sont non écalés.
Produits Laitiers	Fromage à la coupe, 100 % issus des approvisionnements directs de l'agriculture, favorisant, et les appellations fromagères, les productions fermières et de qualité labellisée. Yaourts vrac issus de l'agriculture biologique et approvisionnement direct de l'agriculture.
Fruits frais	100 % des bananes sont labellisées au minimum RUP (Régions Ultra Périphériques).

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 12 / 79
--	--	-------------	-----------------

Desserts	Les desserts sont « Fait-maison » à l'exception des fonds de tarte, et à base de fruits frais.
-----------------	--

Par respect et cohérence vis à vis du niveau de qualité de prestation attendu, sont proscrits :

- ✚ les poudres et préparations industrielles type fond de sauce, aide culinaire pour la pâtisserie, sauces industrielles, etc.,
- ✚ les plats préparés et de 5ème gamme ou supérieurs (à l'exception de la charcuterie),
- ✚ les farces de viande avec adjonction de protéines, soja, etc. et plus généralement les aliments reconstitués et/ou ultra-transformés,
- ✚ le pain surgelé,
- ✚ les fruits frais en seau, en conserve, surgelés (à l'exception des baies rouges),
- ✚ les fromages en portions pré-emballés.

Attendu N°1 : Qualité et Origine des produits – Approvisionnement

Dans son offre, le Soumissionnaire détaille ses engagements en matière d'approvisionnement et précise sa politique de référencement des produits, et plus particulièrement :

- ✚ ses filières d'approvisionnement avec des exemples concrets pour les produits labellisés entrant dans le décompte des produits « durables »,
- ✚ les grandes familles de produits et fournisseurs identifiés (label, provenance, etc.) pour répondre aux orientations souhaitées par le CEA,
- ✚ les partenariats avec des groupements de producteurs pour les produits issus d'approvisionnements directs.

Concernant les produits carnés : le Soumissionnaire mentionne ses engagements (précis et chiffrés) en matière :

- ✚ de provenance des viandes (bovine, ovine, porcine et volailles),
- ✚ de choix de labels pour chaque type de viande afin de répondre aux lois EGALIM/Climat.

Le candidat peut dans sa réponse préciser ses engagements, même ceux allant au-delà du cahier des charges.

Le Soumissionnaire fournit le calendrier de saisonnalité qu'il compte respecter pour les fruits et légumes frais.

5. ATTENDUS DES PRESTATIONS SELFS (MIDI)

5.1 DISPOSITIONS GENERALES

Le Titulaire déclare connaître parfaitement les locaux de l'établissement mis à sa disposition et s'engage à effectuer toutes les prestations, ci-dessous listées, nécessaires au bon fonctionnement des restaurants d'entreprise et de la réalisation des prestations associées :

- ✚ L'approvisionnement des matières premières sans discontinuité pendant toute la durée de la prestation,
- ✚ L'entreposage des matières premières dans les réserves et chambres froides de chaque restaurant,
- ✚ La préparation de la prestation sur place et la distribution des repas aux convives,
- ✚ La préparation et la distribution de sandwiches, salades et autres produits pour la Vente à Emporter/restauration rapide, au service du déjeuner,
- ✚ L'animation des restaurants au travers des menus à thèmes et journées thématiques,
- ✚ La mise en place d'une signalétique claire, précise et complète et son actualisation durant la durée du marché,
- ✚ Les prélèvements et analyses bactériologiques en application de la réglementation en vigueur et de ses évolutions,
- ✚ La fourniture et le maintien à niveau du stock de vaisselle, de la batterie de cuisine et des accessoires,
- ✚ La fourniture et le maintien à niveau des équipements de petite manutention, le petit matériel électrique, les machines à café,
- ✚ La fourniture des produits lessiviels, d'entretien, le linge, les serviettes biocompostables, les uniformes,
- ✚ L'hygiène et le nettoyage des locaux,
- ✚ La gestion administrative et financière de l'application SAGERE, les opérations diverses de caisse, y compris le post paiement, le pré chargement des badges (cartes de paiement) et la saisie des consommations des convives,
- ✚ L'entretien et la maintenance des équipements et matériels de cuisine appartenant au Titulaire,
- ✚ La préparation de repas en cas d'opération de secours dans l'enceinte, notamment en situation de PUI.

Le Titulaire fournit toutes les prestations à sa charge, telles que définies dans le présent cahier des charges.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 13 / 79
--	--	-------------	-----------------

5.2 COMPOSITION DES REPAS

5.2.1 Largeur de Gamme

Le CEA/CADARACHE demande au Titulaire de mettre en œuvre une restauration qui réponde aux exigences réglementaires (Loi EGALIM, Climat et Résilience, etc.), tout en maintenant le niveau de satisfaction des convives.

Dans l'ensemble de l'offre alimentaire du jour, le Titulaire veille à proposer une offre excluant le moins possible les convives avec des régimes type sans gluten, sans lactose, etc. Par exemple, le Titulaire veille à ne pas proposer, le même jour, deux plats contenant du lactose, ou à base de céréales avec du gluten.

Les accompagnements sont servis à volonté lors du passage du convive au stand.

Les boissons individuelles sont à proscrire dans l'ensemble des espaces afin de limiter les emballages au profil de fontaine à eau plate et gazeuse.

Pour les produits laitiers, compotes, assaisonnement, etc. les formats individuels avec emballages sont à proscrire au profit d'offre vrac, dont les contenants et modes de distribution sont au choix du Titulaire.

La largeur de gamme présentée ci-après est contractuelle.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 14 / 79
--	--	-------------	-----------------

	Choix contractuel sur le service	Spécification tarif	Minimum après 13h00
Hors d'œuvre	2 entrées brutes (légumes crus ou cuits) *, 2 entrées dressées travaillées 1 Salade verte BIO 1 œuf dur BIO 1 Soupe d'Octobre à Mars.	2 pts (un seul contenant) 1 choix ≤ 4 pts et 1 choix entre 5 et 7 pts Max 4 pts BIO Max 2 pts BIO 3 à 5 pts	2 choix parmi les entrées brutes ou dressées. Œuf dur à la demande Salade verte
Plats	1 plat viande 1 plat poisson ou à base de poisson ou un plat fléxitarien si poisson à la grillade / plancha 1 plat végétarien 1 grillade ou plancha variée d'un jour à l'autre (poisson, œuf ou viande dont steak haché BIO) 1 Plat pizza ou pâte De mai à septembre inclus : une grande salade (équivalent d'un repas) en lieu et place d'un choix.	(1 choix à 11 pts ou moins, 3 choix entre 12 et 15 pts, 1 choix entre 16 et 20 pts) Pizzas entre 12 et 15 pts Max. 17 pts en lieu et place d'un choix de tarif équivalent.	2 choix + la grillade
Accompagnement	2 légumes dont un dit vert 1 féculent ou légumineuse Frites, pommes rissolées ou grenailles, etc.	Produits standards : max. 3 pts Produits BIO : max. 4 pts	1 Légume 1 Féculent
Fromage	3 Fromages dont 2 maximum au lait de vache	Offre de 3 à 5 pts	2 Fromages
Yaourts et fromage blanc	2 choix yaourt/fromage blanc ou faisselles* Un yaourt sans lait de vache ou végétal*, + Topping	2 points Offre de 3 à 5 pts Topping gratuit mais limité.	2 choix sur 3
Desserts	3 Desserts dressés dont : ✓ 1 salade de fruits ou fruit coupé en saison ou smoothie ✓ 1 pâtisserie 1 compote Maison Bio*	2 choix entre 3 et 5 pts 1 choix entre 6 et 7 pts Dessert bar à 2 pts	2 desserts dressés + 1 Compote ou 1 salade de fruits
Fruits	3 Fruits frais entiers (100% pommes BIO)		3 choix

Commissariat à l'énergie atomique et aux énergies alternatives
Centre de Cadarache – DSTG/STL - Bâtiment 177 - 13108 Saint-Paul-lez-Durance Cedex
Tél : +33 (0)4 42 25 27 21 - Fax : +33 (04) 42 25 47 57 – Messagerie : stlcad@cea.fr

Etablissement public à caractère industriel et commercial
R.C.S. PARIS B 775 685 019

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 15 / 79
--	--	-------------	-----------------

* présentés sous forme de salade ou dessert bar (voir paragraphe fin de service).

L'horaire associé à une autorisation de réduction de l'offre a été fixée par le CEA en fonction de son retour d'expérience. En fonction des habitudes des convives, et dans un seul but de réduction du gaspillage alimentaire, cet horaire pourra être adapté après échanges entre le titulaire et le CEA et accord du CEA.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 16 / 79
--	--	-------------	-----------------

Attendu N°2 : Adaptation de l'offre

Pour répondre à cet attendu, il est demandé au soumissionnaire de décrire précisément dans son offre, le choix des produits utilisés, leur sourcing, leur préparation et leur présentation, à savoir :

- ✚ le recours à des produits simples, variés, de saison,
- ✚ une prestation réalisée avec un maximum de « fait-maison », privilégiant des recettes simples et soignées, à base de produits bruts,
- ✚ une présentation permettant de mettre en valeur les plats,
- ✚ une offre alimentaire cohérente avec les orientations du 4ème Programme National Nutrition Santé (PNNS) : à ce titre, des propositions telles que l'utilisation de fruits secs, céréales et farines semi complètes, légumineuses, etc. sont attendues.

5.2.2 Pain

Du pain frais, artisanal et bio est proposé aux convives en portion individuelle de 40 grammes après cuisson, livré quotidiennement.

Le 1er pain est servi gratuitement aux convives, les suivants sont facturés.

En complément, le Titulaire propose, des pains spéciaux (pain complet, pain aux céréales...). Pour la première portion (40 g), seule la différence de prix entre ce pain spécial et un pain standard de même grammage sera facturée aux convives. Les affichages associés sont clairs et précis.

Les pains suivants sont intégralement facturés aux convives.

A la demande du CEA, il pourra être demandé au titulaire de modifier ou faire modifier la composition des pains fournis, notamment le grammage, le type de pain, etc...

5.2.3 Boissons

Le CEA assure la mise à disposition et l'entretien des fontaines à eau réfrigérée dans les restaurants.

Dans le cas des fontaines à eau gazeuse, le Titulaire assure l'approvisionnement et la mise en place des cartouches de gaz nécessaires à la distribution continue pendant le service.

Le service à la carafe sur ces fontaines n'est pas autorisé.

Le titulaire assure la mise à disposition, le ramassage et le nettoyage des carafes pour l'eau plate. Il veille à ce que leur nombre soit suffisant pour assurer un service convenable.

Le remplissage des carafes est effectué par les convives.

Aucune boisson alcoolisée ne sera distribuée dans les restaurants.

5.2.4 Assaisonnement et Topping

Le Titulaire met à disposition du convive une offre simple et qualitative de produits d'assaisonnement comprenant au minimum : huiles (dont huile d'olive), vinaigres (deux sortes), sel et poivre, une vinaigrette maison (normale et allégée), de la moutarde, mayonnaise, sucre.

Le Titulaire rend cette offre attractive et adaptée à la composition des repas proposés (huile piquante pour la pizza, etc.).

Le Titulaire propose également une offre de Topping pour les produits laitiers en vrac.

En cas de demandes convives supplémentaires, celle-ci est étudiée par le CEA et le titulaire, le CEA peut solliciter le Titulaire pour modifier son offre à la marge sans contrepartie financière.

L'espace est tenu propre, dans des contenants en verre réutilisables, les produits sont correctement étiquetés. Le coût de fabrication, de mise à disposition ou service des condiments, assaisonnement et, plus généralement des sauces non intégrées aux denrées ou tout autre produit d'accompagnement est intégré au prix de vente.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 17 / 79
--	--	-------------	-----------------

Attendu N°3 : Assaisonnement

Le Soumissionnaire présente dans son offre des exemples d'assaisonnements et de Topping mis à disposition du convive.

Le Soumissionnaire propose ses solutions et conditionnements pour présenter aux convives une gamme d'assaisonnement sans emballage jetable et limitant les manipulations de couverts (par ex. offre de sauce en saladier à éviter).

5.2.5 Tarification de l'offre

L'offre quotidienne du restaurant doit répondre aux attentes variées des convives, avec différents niveaux de prix. L'éventail de choix doit être harmonieux et doit permettre aux convives de choisir tout au long du service parmi une gamme « économique », une gamme « médiane », et une gamme « supérieure » pour les entrées, plats et desserts. En cas de rupture, sur l'une des gammes, une offre de remplacement de même gamme doit être proposée à un tarif équivalent ou inférieur.

La tarification d'une assiette d'accompagnements prise seule (sans plat principal) est également à indiquer.




En cas de rupture, le Titulaire se doit de proposer une autre denrée à prix équivalent ou inférieur, et ceci sans délai. Une rupture constatée sur un plat ou un périphérique avant 12h30 pourra être pénalisable.

5.2.6 Menu 20 points

A titre d'information non contractuelle, à mars 2025, le plateau moyen d'un convive se situe entre 24 et 25 points.

Le Titulaire propose quotidiennement une composition de repas complet comprenant un plat avec accompagnement et deux périphériques pour 20 points.

Ce menu 20 points doit être :

-  affiché à l'entrée du restaurant. Le Titulaire s'engage à proposer la signalétique et la communication pour permettre aux convives de repérer facilement ce menu.
-  disponible sur toute la durée du service (en cas de rupture, un produit de remplacement au même tarif est proposé, sans délai, et affiché)
-  varié au fil des jours. Le Titulaire veille à proposer des plats carnés, végétariens, à base de poisson, régulièrement dans le menu 20 points.

Attendu N°4 : Menu 20 à points

Dans sa trame de menus fournie, le Soumissionnaire met en évidence l'offre quotidienne à 20 points en indiquant la qualité des produits.

Dans le cahier de grammage, le Soumissionnaire propose une liste de plats, d'entrées et de desserts de gamme « économique », la plus large et représentative possible.

5.2.7 Repasse

Le CEA/Cadarache qualifie de « repasse » un produit fini fabriqué la veille ou figurant au menu de la veille, ou du service précédent, indépendamment de la notion de présentation effective du produit considéré aux convives.

Les plats proposés en « repasse » seront en supplément du menu du jour et facturés à un prix inférieur à celui retenu le jour de la présentation initiale.

Le soumissionnaire précise dans son offre les modes de gestion de ses repasses ainsi que le coefficient de réduction de tarification qu'il envisage de mettre en place.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 18 / 79
--	--	-------------	-----------------

5.3 FLUIDITE DU SERVICE

Suite à l'évolution du restaurant, ainsi qu'une fréquentation importante constatée les lundis, mardi, et jeudi notamment, le CEA/CADARACHE insiste sur l'enjeu de fluidité des services.

Le titulaire nommera explicitement, dans chaque restaurant, une personne responsable dont les missions seront exclusivement d'organiser la prestation durant le service et entre autres sa fluidité (depuis l'arrivée des convives jusqu'à leur départ du restaurant).

Pendant les horaires de service, la priorité doit être donnée au service des convives. En réponse à cet enjeu, l'ouverture de la totalité des stands et vitrines disponibles est imposée au moins jusqu'à 12h45.
Le nettoyage des stands de distribution ne devra en aucun cas intervenir avant 13h00.

Il est également de la responsabilité du Titulaire d'avoir en nombre suffisant et d'approvisionner les couverts, plateaux, verres, etc. pour assurer la fluidité de l'accueil des convives.

Ces différents points feront l'objet d'indicateurs de performance et pénalités associées.

En complément, afin d'éviter l'engorgement aux points de dépose des plateaux (tapis convoyeurs), le Titulaire dimensionne ses équipes en plonge afin d'optimiser au maximum la cadence des tapis convoyeurs.

En cas de besoin, le Titulaire dispose des chariots, en nombre suffisant, destinés à recevoir les plateaux utilisés en surplus, et veille à ce que des chariots vides soient toujours disponibles.

Un engorgement est constaté quand une file, au-delà de 15 convives, se trouve dans l'incapacité technique de déposer son plateau (flux arrêté).

Attendu N°5 : Fluidité du service

Le Soumissionnaire préconise toutes les pistes possibles afin d'assurer la fluidité du service sur les deux restaurants, tant sur la distribution, l'encaissement ou la dépose plateaux et détaillera dans son offre les missions du responsable du service.

Le Soumissionnaire joint à son offre le plan de poste du personnel au service ainsi que le nombre de personnes dédiées au service par tranche horaire. Ce plan de poste prévoit entre autres les adaptations nécessaires pour faire face aux créneaux de fortes affluences.

5.4 FIN DE SERVICE

Le CEA sera très attentif aux propositions de « fin de service » du soumissionnaire détaillées dans son offre.

Le soumissionnaire présente des exemples de recettes valorisant des invendus.

Plus spécifiquement pour les denrées présentées en « bar » (entrées brutes, yaourts, fromages blancs et compotes.) le titulaire veille à mettre en place des dispositions pour réduire, voire supprimer le gaspillage alimentaire comme par exemple la diminution des contenants de service (saladier, bac gastro), la mise en ramequins individuels avant la fin du service ou l'utilisation de distributeurs réfrigérés. Cette dernière solution ne doit pas engendrer une production supplémentaire de déchets plastiques à usage unique.

Attendu N°6 : Fin de service

Sont attendues dans l'offre, des propositions du Titulaire, pour :

- ✚ limiter l'impression d'un manque de choix par le convive par une valorisation adéquate (regroupement de l'offre, valorisation du service, communication adéquate, etc.),
- ✚ limiter les pertes alimentaires liées au gaspillage des denrées présentées en fin de service mais non vendues (adaptation des contenants, etc.),
- ✚ limiter l'ensemble du gaspillage alimentaire (amont à l'aval) par des exemples concrets réalisés sur d'autres restaurants d'entreprises,
- ✚ garantir des plats chauds fin de service grâce à la mise en place de plats cuisson minute.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 19 / 79
--	--	-------------	-----------------

5.5 ÉLABORATION ET APPROBATION DES MENUS

5.5.1 Cahier de grammage

Le cahier de grammage est un document contractuel et évolutif de liaison pour la partie « alimentaire » entre le Titulaire et le CEA/CADARACHE. Il représente les grammages minimums à respecter par le titulaire pour la réalisation des plats. Il doit donc être en phase avec le terrain reflétant ainsi l'offre proposée globalement sur les restaurants.

L'objectif est que 100% de l'offre proposée soit contrôlable donc inscrite dans le cahier de grammage. D'autre part, l'offre proposée respecte les prix, les natures, la qualité et les grammages définis au cahier de grammage avec un objectif de 100% de conformité.

La qualité du met ou du composant principal est à indiquer (Bio, label rouge, standard, etc.). Compte-tenu de l'attente du CEA concernant ce type d'offre, ces listes doivent être les plus exhaustives possibles.

Le cahier de grammage est un support évolutif. Durant la prestation, sur la base du cahier de grammage contractuel, le titulaire peut proposer les nouveaux plats qu'il souhaite faire apparaître à son plan de menus à l'acceptation du CEA avant de pouvoir les proposer aux convives. Une fois validé, le cahier de grammage est mis à jour (par le CEA) des compléments et devient donc la nouvelle base contractuelle.

À tout moment, à la demande du CEA/CADARACHE, le Titulaire doit prouver la tarification d'un plat inscrit au cahier de grammage en transmettant la fiche technique correspondante.

Attendu N°7 : **Cahier de Grammage**

Au regard de la diversité et les exigences qualité souhaitées, le soumissionnaire joint à son offre l'annexe intitulée « Cahier de grammage ».

Le document doit être complété pour chaque met avec :

- ✚ Le calibrage des portions correspondant à minima à celui figurant dans la « Recommandation relative à la nutrition » élaborée par le GEM RCN (Groupe d'Etudes des Marchés Publics de Restauration Collective) au dernier indice applicable,
- ✚ Le grammage indiqué doit être le poids à cuit
- ✚ Pour les offres « standard » (non labellisée) ou labellisé :
 - La nature du met ou du composant majoritaire (frais, conserve, surgelé ou assemblage)
 - Le nombre de points associés.

Pour une tarification plus juste, le soumissionnaire a la possibilité d'indiquer une 2ème tarification pour une nature différente du met.

5.5.2 Plan de menus

Afin de garantir aux convives une grande variété dans les prestations, un bon équilibre nutritionnel et le respect intégral des normes d'hygiène, le Titulaire apporte un soin particulier à l'établissement du plan des menus qui est élaboré par l'équipe de celui-ci.

Les menus proposés au self sont à établir à l'avance pour 4 à 6 semaines (plan général de menus) et soumis à l'approbation du responsable de site CEA au plus tard le 15 du mois pour le mois suivant.

Le CEA peut y apporter ses remarques et commentaires. Le titulaire fournit les explications nécessaires ou prend en compte les modifications qui s'imposent. Après validation, ces menus peuvent être portés à la connaissance des convives.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 20 / 79
--	--	-------------	-----------------

Le plan général de menus doit comporter :

- ✚ Liste des entrées
- ✚ Liste des plats (dont grillade)
- ✚ Liste des accompagnements
- ✚ Liste des fromages
- ✚ Liste des desserts dressés

Pour chaque met, la valeur en points est précisée sur le plan de menus ainsi que la qualité du produit majoritaire (frais, surgelé, labels). Les mets présentés au plan de menus doivent être notifiés au cahier de grammage. A défaut, il devra y être intégré après validation par le CEA/CADARACHE. Dans ce cas-là, la fiche technique du plat pourra être exigée pour valider la cohérence tarifaire.

Les plats effectivement servis doivent être conformes à 100% aux plans de menus susvisés. Des modifications, avant le service, ne peuvent être effectuées qu'après approbation du CEA, et seulement lorsqu'elles sont justifiées par une difficulté de disponibilité d'un produit dûment établie. Les plats proposés en remplacement doivent respecter les équivalences alimentaires et la gamme (économique, médiane, supérieure ou libre) des plats remplacés.

Ce plan de menu, validé par le CEA, est également un outil de communication auprès des convives. Sa présentation, suivant un formalisme soumis à validation du CEA, devra permettre sa diffusion sans retouche auprès des convives sur le site Intranet du CEA/Cadarache (à la charge du CEA).

Attendu N°8 : Plans de menus

Le Soumissionnaire complète les plans de menus joints au DCE de façon claire pour 4 semaines pour l'offre self. Les plans de menu complétés doivent être conformes à une offre alimentaire type prévue par le Soumissionnaire au démarrage du marché.

Les plans de menu fournis devront être en tout point représentatifs des demandes du CEA en matière :

- ✚ d'exigences qualité (présence des labels, nature des produits, absence de produits interdits, etc.),
- ✚ de diversité, attractivité et innovation dans les plats servis et recettes proposées,
- ✚ de renouvellement de l'offre,
- ✚ de lisibilité (indication des points, labels, allergènes, régimes alimentaires etc.),
- ✚ d'harmonie tarifaire entre les différents plats, le menu journalier à 20 points devant être mis en évidence.

5.6 SIGNALÉTIQUE ET COMMUNICATION

Toute signalétique mise en place nécessite l'accord préalable du CEA. Des écrans (appartenant au CEA) sont installés dans les restaurants. Le Titulaire prend à sa charge l'exploitation de ses écrans (logiciel associé).

L'objectif étant l'information juste et complète du convive, il est attendu les éléments de signalétiques suivants :

- ✚ A l'entrée et dans les restaurants :
 - ✓ Horaires d'ouverture des points de restaurations,
 - ✓ Menu de la semaine, avec les produits en approvisionnement direct, labellisés (Label Rouge, AOC, AOP, IGP, MSC) et bio clairement identifiés, ainsi que leurs origines et provenances,
 - ✓ Menu du jour avec précisé a minima les composantes du menu à 20 points,
 - ✓ L'ensemble des informations réglementaires demandées quant à la traçabilité des produits. Ces informations sont obligatoirement écrites et affichées.
 - ✓ Spécifiquement concernant les allergènes, le Titulaire affiche systématiquement les allergènes de chaque plat et met.
- ✚ Via une application gratuite pour les convives
Le Titulaire met à disposition des convives CEA une application (sans inscription nécessaire de la part du convive) permettant la consultation des menus pour les deux restaurants, la diffusion d'informations (animations, repas festifs, fiches recettes, etc.), le recueil du niveau de satisfaction ou encore des échanges directs avec le restaurant. Les menus sont mis à jour sur l'application et correspondent à l'offre réellement présente à l'ouverture du service. Les informations sur les allergènes, provenances et qualité des produits doivent également figurer sur l'application.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 21 / 79
--	--	-------------	-----------------

- ✚ A chaque stand, vitrines, salade bar et dessert bar
Le Titulaire veille à une communication lisible intégrant à minima : le/les intitulé(s) de plat, les provenances, labels, allergènes et tarification en points. La mise à jour de la communication en cours de service (suppression d'un plat en rupture, communication d'un plat en remplacement, etc.) est une nécessité.
- ✚ Sur les tables en salle de restauration
Le Titulaire a à sa disposition des chevalets permettant un affichage papier de proximité. L'utilisation, l'entretien et le réapprovisionnement en cas de besoin de ces chevalets est sous la responsabilité du Titulaire. Le CEA pourra utiliser ces chevalets de façon occasionnelle et solliciter le prestataire pour l'installation des supports de communication dans les chevalets.

Attendu N°9 : Affichage & communication

Le Soumissionnaire joint à son offre des exemples d'affichage pour l'ensemble des zones de communication citées ci-dessus et le détail des moyens et supports qu'il souhaite utiliser (intégrant l'application).

Le soumissionnaire présente dans son offre les moyens qu'il compte mettre en œuvre pour la communication spécifique sur les allergènes.

Par ailleurs, le soumissionnaire présente dans son offre le plan de communication détaillé qu'il souhaite déployer le jour ou semaine d'ouverture dans les restaurants du CEA/Cadarache.

5.7 ELEMENTS MIS A DISPOSITION PENDANT LE SERVICE

Pendant toute la durée du service, le Titulaire met à disposition des convives et de manière facilement accessible :

- ✚ des plateaux, des couverts et des verres propres, secs et en bon état,
- ✚ des carafes propres (sans trace de calcaire) non ébréchées, disposées sur chaque table. Le Titulaire tiendra à disposition des carafes d'environ 75-100 cl en quantité suffisante. Le plan de nettoyage des carafes doit être spécifiquement mentionné dans l'offre du soumissionnaire.
- ✚ du pain (voir paragraphe correspondant),
- ✚ du beurre en portion individuelle, qui sera facturé à 1 point l'unité, sous réserve que celui-ci ne figure pas déjà dans la composition d'un plat présent sur le plateau (ex : radis-beurre),
- ✚ des produits finis d'assaisonnement (cf. paragraphe assaisonnements),

Le nombre de points de distribution, leur localisation ainsi que le mode de mise à disposition des produits d'assaisonnement (en vrac, en distributeur...) seront présentés au CEA pour validation avant la prise d'effet du marché.

5.8 ANIMATIONS ET REPAS SPECIAUX

5.8.1 Animations

Le Titulaire s'engage à réaliser annuellement au moins 12 animations en lien avec les thèmes suivants :

- ✚ Les fêtes et événements gastronomiques (galette des rois, chandeleur, halloween, ...),
- ✚ Les pays, les régions et leur gastronomie,
- ✚ EGALIM, le Développement Durable, la décarbonation.

Les manifestations institutionnelles peuvent se substituer aux animations prévues par le titulaire.

Le repas de fin d'année fait partie des animations à prévoir par le titulaire.

Chaque animation propose différents plats qui s'intègrent dans la grille de menus et respectent les procédures de détermination des prix.

Le CEA sera très attentif au caractère « social » de ces grilles, permettant au plus grand nombre de bénéficier de l'évènement.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 22 / 79
--	--	-------------	-----------------

En début d'année (ainsi qu'à l'enclenchement du marché), le titulaire soumet à la validation du CEA un planning prévisionnel d'animations.

Quelques semaines avant chaque animation (lors des réunions de suivi de marché par exemple), le Titulaire présente en détail, pour validation du CEA, l'animation qu'il a prévue, incluant le marketing et les supports (à la charge du Titulaire).

Attendu N°10 : Animations

Le soumissionnaire joint à son offre un exemple de planning d'animations prévisionnel : nombre et thématiques proposées. Il présente également l'ensemble des concepts ou tout autre moyen qu'il souhaite mettre en place pour valoriser auprès des convives son offre alimentaire.

5.8.2 Repas de fin d'année

Un repas de fin d'année est organisé traditionnellement à la mi-décembre dans les selfs des restaurants, à une date fixée par le CEA, après échanges avec le Titulaire.

Pour ce repas, le Titulaire établit une proposition sur la base suivante :

- 4 entrées proposées, 2 retenues,
- 4 plats proposés, 2 retenus (les garnitures sont choisies en accord avec les plats retenus),
- 4 desserts proposés, 2 retenus (dont un fait maison).

Parmi les choix proposés et retenus devront être inscrits des mets végétariens (entrée, plat et dessert).

La décision relative au choix des plats retenus se fait lors d'une séance de dégustation organisée par le titulaire (à ses frais) au cours de laquelle chaque plat est goûté et commenté. En général une réunion de la commission restauration se tient à l'issue de cette dégustation et entérine les choix de plats pour le repas de fin d'année.

Le menu du repas de fin d'année comprend également un choix d'apéritifs à valider avec le CEA, ainsi qu'un buffet de fromages (2 au choix en général) accompagné de salade.

Le pain est à discrétion.

Le repas de fin d'année fait l'objet d'une facturation spécifique. La tarification des plats est préalablement proposée au CEA lors de la séance de dégustation et fait l'objet d'une validation.

Le prix facturé au CEA intègre toutes les dépenses afférentes à cette prestation :

- denrées sur la base des points proposés par le titulaire et validé par le CEA,
- des admissions constatées.

La part convive est facturée, hors supplément, au forfait plateau de 20 points comprenant un apéritif, une entrée, un plat et son accompagnement, un fromage avec salade et un dessert.

A la demande du CEA, ce repas pourra être complété par des friandises approvisionnées par le titulaire, distribuées aux salariés du repas de fin d'année aux selfs. Cette dépense sera refacturée au CEA à hauteur du nombre d'admissions constatées le jour du repas dans les selfs.

5.8.3 Repas de réveillon de Noel et jour de l'an

Le titulaire prévoit des repas « de réveillon » plus améliorés que les jours classiques pour les salariés présents les soirs des 24 décembre et 31 décembre, ainsi qu'aux déjeuners dès 25 décembre et 1er janvier.

Les menus de ces repas doivent apparaître systématiquement dans le prévisionnel de décembre remis par le titulaire au CEA et donc soumis à son approbation. Ces propositions de menu comportent au moins 2 entrées, 2 plats principaux (avec garnitures accordées) et 2 desserts. Elles sont différentes pour chacun des 4 repas.

Ces repas seront facturés aux convives, hors boissons ou suppléments, un plateau forfaitaire à 20 points (1 entrée, un plat avec accompagnement, un fromage, une salade et un dessert).

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 23 / 79
--	--	-------------	-----------------

5.8.4 Autres animations

Le CEA/Cadarache organise régulièrement des manifestations à caractère scientifique, culturel, sportif ou social. Ces manifestations sont organisées à l'attention des salariés, des familles et/ou d'invités (lycées, délégations étrangères...).

Lors de ces manifestations, le CEA/Cadarache prévoit la possibilité de restauration associée, à laquelle le Titulaire se doit de répondre. Cela peut revêtir plusieurs formes, comme par exemple l'ouverture d'un restaurant self le week-end (exemple des Journées Portes Ouvertes avec plus de 3 000 repas servis).

Dans ces situations, le titulaire est associé très en amont (parfois plusieurs mois selon les cas) dans l'organisation de l'évènement pour la partie restauration.

5.9 CONTINUITE DE SERVICE

5.9.1 Continuité de service (stocks denrées)

Le Titulaire s'engage pendant toute la durée du marché à s'assurer régulièrement du bon fonctionnement des installations et à détenir des stocks suffisants pour garantir un service « normal » (menu complet à 20 points), dans les restaurants pendant sept jours calendaires consécutifs.

Le Titulaire est également tenu d'avoir en permanence un stock minimum de 450 bouteilles d'eau de source d'un litre afin de pallier un problème ponctuel concernant éventuellement la qualité de l'eau des fontaines des salles à manger, ou en situation d'urgence.

5.9.2 Service minimum

En situation de conflit social propre au Titulaire, ce dernier assure les prestations sur la base « minimum » d'un choix journalier pour un repas complet à 20 points.

En cas de défaillance du Titulaire, en complément des pénalités contractuelles applicables, le CEA assure aux frais et risques du Titulaire la fourniture des repas à ses salariés et collaborateurs par toute personne et par tout moyen approprié, et pendant toute la durée nécessaire au rétablissement d'une prestation conforme.

5.9.3 Cas d'évènement exceptionnel

En cas d'évènements exceptionnels venant perturber l'exécution des prestations et étant indépendants de sa responsabilité (épidémie, intempéries, conflits, grippe aviaire, ...), il sera défini, lors du lancement du marché, entre le CEA et le Titulaire, un protocole de fonctionnement.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 24 / 79
--	--	-------------	-----------------

6. ATTENDUS DES PRESTATIONS SELFS (SOIR, WE & JF)

6.1 COMPOSITION DES PRESTATIONS

Le service du soir et des weekends s'effectue généralement au R1, sous forme de self comme les repas de midi. La qualité des denrées répond aux mêmes engagements qualité que ceux du midi ci-avant précisés.

Pendant l'ensemble de la plage horaire d'ouverture, les convives disposent à minima des denrées indiquées dans le tableau ci-dessous, qui synthétise les minima contractuels.

Dans l'objectif de limiter le gaspillage alimentaire, les plats proposés le soir peuvent être en partie ceux proposés le midi de la même journée avec au minimum un choix de mets différent de l'offre du midi.

	Offre tout au long du service	Valeurs en « point repas »
Entrées (3 choix)	une entrée dressée, une entrée brute, une salade	Entre 4 et 7 pts 2 pts Max 4 pts BIO
Plats (2 choix)	2 choix parmi viande, poisson, fléxitarien ou végétarien	1 choix à 11 pts ou moins 2 choix jusqu'à 15 pts
Grillade	une grillade steak haché ou pièce de bœuf	
Accompagnements (3 choix)	un légume vert, un légumineux ou féculent frites, pommes rissolées ou pommes grenailles	Produits standards : max. 3 pts Produits BIO : max. 4 pts
Fromages (2 + 2)	Un choix yaourt/fromage blanc ou faisselles Un yaourt sans lait de vache ou végétal*, + Topping	2 points Offre de 3 à 5 pts Topping gratuit mais limité.
Desserts (2 choix)	un dessert dressé (pâtisserie pas tous les jours), une compote	Entre 3 et 7 pts 2 points
Fruits (2 choix)	2 fruits dont une salade de fruits pas tous les jours,	

Pour des raisons de limitation du gaspillage alimentaire, les entrées brutes, produits laitiers « vrac » et compote peuvent être présentées en ramequins ou en distributeur (pour les desserts) dans la limite du possible.

Attendu N°11 : Offre prestations des soirs et weekends

Dans son offre, le soumissionnaire présentera un exemple de plan de menu pour les soirs et weekends sur un mois. Il pourra se baser sur le plan de menu proposé pour les services de midi afin de prendre en compte les repasses possibles.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 25 / 79
--	--	-------------	-----------------

6.2 FACTURATION PROPRE AUX REPAS DES WEEK-ENDS ET JOURS FERIES

Les repas des week-ends et jours fériés sont facturés aux convives une formule à 20 points pour un repas complet (hors boissons), composé d'une entrée, d'un plat principal, d'un accompagnement, d'un fromage/laitage et d'un dessert/fruit.

Seule la formule à 5 composantes définies ci-dessus sera facturée à 20 points, tout autre choix sera facturé au prix affiché.

La différence entre la formule à 20 points payée par le convive et le prix issu des grilles tarifaires présentées dans l'offre du Titulaire sera prise en charge par le CEA.

6.3 EVOLUTION DE LA RESTAURATION LES SOIRS, WEEKENDS ET JOURS FERIES

Le CEA n'exclut pas des évolutions des modes de restauration pour les soirs, weekends et jours fériés dans les prochaines années. Ces évolutions pourraient porter sur l'organisation des espaces de restauration mais aussi sur le fonctionnement et l'organisation de cette restauration.

Ces évolutions ne pourront se faire qu'après consultation et approbation des partenaires sociaux, des entités utilisant les points de restauration les soirs et weekends, en l'occurrence FLS et SPR.

Le titulaire devra prendre en compte dans son organisation les évolutions souhaitées par le CEA.

En fonction des modifications apportées aux prestations, cela pourrait intervenir dans le cadre d'une clause de réexamen (avec ou sans impact financier).

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 26 / 79
--	--	-------------	-----------------

7. ATTENDUS DES PRESTATIONS CAFETERIAS (VENTE A EMPORTER)

7.1 SERVICE DU PETIT DEJEUNER (SERVI A LA VAE)

Le Titulaire assure chaque matin un service de petits déjeuners de type continental à la VAE du restaurant 1, de 7H00 à 10H00.

Les bénéficiaires de cette prestation sont exclusivement :

- ✚ les salariés en provenance du Laboratoire d'Analyse Médicale (LABM) se présentant avec un bon « petit déjeuner » délivré par le LABM,
- ✚ les salariés CEA de permanence se présentant avec une autorisation à prendre un petit déjeuner.

Le titulaire met en place avec le CEA un système de traçabilité des passages permettant de vérifier le respect de cette règle.

Ce petit déjeuner « standard » se compose de :

- ✚ 1 café, thé (commerce équitable et/ou bio) ou chocolat, lait,
- ✚ 1 pain bio,
- ✚ 1 croissant ou viennoiserie du jour (il ne sera pas proposé de mini viennoiserie),
- ✚ du beurre,
- ✚ de la confiture ou du miel (au choix du convive).

La qualité des denrées du petit déjeuner doit répondre aux mêmes engagements qualité que les autres prestations. Les denrées consommées en supplément du petit-déjeuner standard sont payées par le convive.

Chaque passage convive fait l'objet d'un enregistrement obligatoire sur SAGERE ainsi qu'un archivage du ticket de caisse pour la facturation.

7.2 SERVICE DU DEJEUNER (CAFE/THE)

La cafétéria propose (aux horaires suivants : 11h15 / 14h00) a minima :

- ✚ un café et un décaféiné issu du commerce équitable et/ou bio de qualité normale,
- ✚ du thé issu du commerce équitable et/ou bio de qualité supérieure,
- ✚ des infusions bio (2 variétés minima),
- ✚ du chocolat chaud.

Le Titulaire met en place le matériel nécessaire à la réalisation des prestations (machine à café, moulin à café, vaisselle, etc....).

Le service est assuré par le personnel du Titulaire.

Le titulaire trie le marc de café et l'intègre dans une des filières de tri des déchets du centre de Cadarache.

7.3 SERVICE DU MIDI (VENTE A EMPORTER)

Le CEA/CADARACHE met à disposition du Titulaire, dans chacun des restaurants, un espace de type « Vente À Emporter - restauration rapide ». Le matériel associé, mis à disposition du Titulaire par le CEA, est listé en annexe.

Le Titulaire doit proposer une offre qui réponde aux attentes des différentes typologies de convives, notamment à l'attention des salariés exerçant un travail parfois physique ou en extérieur.

La qualité des denrées de l'offre vente à emporter répond aux engagements qualité précisés aux paragraphes précédents. Le CEA insiste sur la nécessité de proposer une alimentation saine, issue majoritairement de produits bruts assemblés sur place.

Dans cette optique, le Titulaire propose une offre alternative à l'offre du self, orientée vers une consommation nomade, variée et de qualité équivalente au self (respect de la loi EGALIM et des orientations en matière d'environnement et de santé globale).

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 27 / 79
--	--	-------------	-----------------

Cette offre devra être diversifiée (sandwichs, wrap, club, salades, plats chauds, soupe, desserts, ...).
En cas de rupture de l'offre, le titulaire est en capacité de reproduire (à la demande convive) et ce jusqu'à la fin du service au moins un sandwich jambon, rosette et végétarien.

Les produits seront vendus soit à l'unité soit dans le cadre de formules de restauration facturées 20 points aux convives auxquelles sont appliqués une admission (participation patronale).
La vente de boissons alcoolisées est strictement interdite. Le prix et la composition des produits devront être clairement affichés.
Le Titulaire doit être capable d'adapter son offre alimentaire et de la faire évoluer au gré des saisons.

Les exigences en lien avec le cahier de grammage (5.5.1) sont également applicables sur l'offre proposée à la VAE.

Conformément aux engagements de la loi climat et résilience, les couverts et les emballages plastiques jetables à usage unique ont été supprimés de l'activité de vente à emporter. Ils ont été remplacés par des couverts réutilisables ainsi que des emballages consignés de deux formats différents : moyen pour les denrées de type salades et petit pour les desserts. La gestion de ces emballages est à la charge du titulaire via l'application SAGERE.

Les serviettes distribuées seront biocompostables.
Des sacs en toiles de jutes ainsi que des kits couverts réutilisables sont proposés à la vente à un prix raisonnable.

Le Titulaire met à disposition du convive une offre simple et qualitative de produits d'assaisonnement comprenant au minimum : huiles (dont huile d'olive), vinaigres, sel et poivre, une vinaigrette maison, de la moutarde, mayonnaise, sucre.

L'espace est tenu propre, dans des contenants non jetables et appropriés au mode de service, les produits sont correctement étiquetés.

Le coût de fabrication, de mise à disposition ou service des condiments, assaisonnement et, plus généralement des sauces non intégrées aux denrées ou tout autre produit d'accompagnement est intégré au prix de vente.

Attendu N°12 : Offre Cafétéria Vente à emporter

Le soumissionnaire détaille dans son offre : le concept, les mets, les choix, les recettes qu'il propose pour répondre à l'objectif d'une offre qualitative.

Il présente également un plan de menu, selon les mêmes exigences qualité que ceux du midi, sur une semaine mettant en lumière le renouvellement de l'offre.

Enfin il précise dans le cahier de grammage la tarification proposée, ainsi que les éventuelles formules proposées.

7.4 EVOLUTION DES ESPACES DE RESTAURATION CAFETERIA (VENTE A EMPORTER)

Le CEA envisage, dans un premier temps sur un restaurant puis à terme sur les deux, de refondre l'espace de vente cafétéria (vente à emporter) pour y créer un espace plus ouvert et plus convivial. Ces évolutions pourraient porter sur les espaces de restauration en eux même mais aussi sur le fonctionnement et l'organisation de cette restauration.

Le titulaire devra prendre en compte dans son organisation les évolutions souhaitées par le CEA.

En fonction des modifications apportées aux prestations, cela pourrait intervenir dans le cadre d'une clause de réexamen (avec ou sans impact financier).

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 28 / 79
--	--	-------------	-----------------

8. ATTENDUS DES PRESTATIONS ESPACE CLUB

Le Titulaire prend en charge pour l'ensemble des prestations de restauration en salle ou livrées :

- ✚ la gestion des réservations,
- ✚ la préparation sur place des repas de l'espace Club et leur service en salle,
- ✚ la préparation sur place, la livraison dans les bâtiments du centre, le dressage, le service éventuel, le débarrassage puis l'enlèvement des pauses café, cocktails, buffets, plateaux repas,
- ✚ la décoration, le dressage de table, le nappage (ou décoration de table : set ou chemin de table) et les serviettes (« tissu » ou « papier ») selon le niveau des prestations, sauf demande expresse des organisateurs.
- ✚ la fourniture, l'entretien et le renouvellement de la vaisselle, couverts, verrerie,
- ✚ la fourniture, l'entretien et le renouvellement des nappes et serviettes, linge de nappage,
- ✚ la fourniture de pièces de vaisselle jetable (en nombre limité dans la limite du possible),
- ✚ le nettoyage et le rangement des locaux (salles, cuisines, locaux annexes et offices) et du matériel (mobilier et vaisselle) après service,
- ✚ la gestion des déchets suivant l'exigence du CEA,
- ✚ la gestion de la facturation,
- ✚ la distribution des denrées.

Le CEA/CADARACHE souhaite, dans le cadre de ce nouveau marché, poursuivre les efforts de transformation de son modèle de restauration vers une restauration durable, bonne pour la santé et pour la planète.

8.1 RESERVATION

En raison de la nature et de l'implantation des locaux exploités, seule la clientèle autorisée à accéder au centre par le CEA est admise à l'espace Club.

Le Titulaire assure, tous les jours ouvrés du Centre, de 8h30 à 16h, une permanence permettant la prise en compte par téléphone ou messagerie électronique, de toutes les demandes relatives aux prestations définies dans le présent cahier des charges.

Les réservations demandées en direct par les Unités sont déclenchées par une demande de réservation dûment signée par le responsable hiérarchique identifié l'autorisant : voir formulaires en annexe. Les formulaires sont accessibles via le site intranet du CEA rubrique « Restauration ». Aucune réservation n'est autorisée sans réception de ce document dûment complété et signé par les personnes habilitées (ou leur représentant). Le mode de réservation, via une application informatique déployée par le CEA, pourra être utilisé en cours de marché.

Le Titulaire se charge également :

- ✚ De la confirmation par écrit des réservations auprès des clients,
- ✚ De la communication aux clients des tarifs contractuels,
- ✚ Concernant les prestations sur devis, de l'établissement des devis et de leur transmission par écrit aux demandeurs pour accord (copie STL/GLD), avant établissement de la demande de réservation inhérente.

En cas de variation du nombre de convives après réservation, le Titulaire est seul juge de la possibilité d'accepter des convives supplémentaires et de leur assurer la même qualité de prestations qu'aux autres convives.

Information du CEA : Le Titulaire doit informer le CEA de toute difficulté rencontrée dans l'exécution des missions notamment concernant les réservations en cours ou à venir.

Par ailleurs le CEA aura libre accès à tous les documents concernant les réservations et notamment à tous les devis proposés par le Titulaire, de manière à permettre au CEA d'exercer un contrôle permanent sur toutes les réservations enregistrées.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 29 / 79
--	--	-------------	-----------------

Pour des raisons environnementales la livraison des denrées est limitée à un nombre minimum de réservation par type de prestation comme suit :

- ✚ Pauses : 15 pauses minimum,
- ✚ Buffets, cocktails : 15 couverts minimum
- ✚ Plateaux-repas : 6 plateaux,
- ✚ Distribution de denrées : 50 €HT minimum,

A défaut le demandeur devra venir chercher sa commande sur place.

8.2 SERVICE EN SALLE

Les prestations de restauration s'inscrivent dans un environnement professionnel et participent au respect d'un agenda journalier. Le Titulaire veillera donc à :

- ✚ assurer un démarrage immédiat du service dès l'arrivée des convives,
- ✚ garantir une durée de repas conforme aux demandes spécifiques, ou a minima, un enchaînement du service sans plage d'attente.

À cet effet, le Titulaire mettra en place l'effectif nécessaire à la bonne réalisation de cette disposition. Ce point est un élément essentiel de l'appréciation de la prestation.

8.2.1 Elaboration des menus

Le Titulaire propose 5 types de menus avec service à table qui seront renouvelés toutes les semaines.

Les menus comprennent le pain bio à discrétion, avec proposition de pains spéciaux (également bio).

- ✚ Menu « allégé » Type 1 : Composé d'une entrée, d'un plat garni Ou d'un plat garni et d'un dessert,
- ✚ Menu de travail Type 2 : Composé d'une entrée, d'un plat garni, d'un dessert,
- ✚ Menu de service Type 3 : Composé d'une entrée, d'un plat garni, d'une salade, de fromages et d'un dessert,
- ✚ Menu de réception sur devis : Sa composition et son prix sont négociés préalablement avec le demandeur et font l'objet d'un contrôle a posteriori, par sondage, par le responsable technique du DSTG/STL/GL.

Chaque menu est accompagné de carafes d'eau de ville à volonté.

Le titulaire peut également proposer en sus aux convives de l'eau minérale, de l'eau gazeuse en bouteille, du vin en bouteille ou au verre.

Attendu N°13 : Offre de menus types Espace Club

Le soumissionnaire proposera dans son offre un menu « type » pour chaque catégorie de menus, qui serviront de gamme de référence pour l'évaluation de la prestation proposée.

8.2.2 Boissons

Gestion de la cave à vin : La composition de la cave (origine, diversité, qualité, quantité etc.) des vins, alcools et autres boissons est proposée par le Titulaire et validée par le CEA.

Le Titulaire proposera, a minima, un vin BIO pour chaque couleur (rouge, blanc et rosé).

Le Titulaire veille à proposer des vins dans une gamme de prix raisonnable.

Les alcools forts sont interdits mais le Titulaire peut proposer une offre de boissons faiblement alcoolisées alternative au vin (cidre, bières, etc.).

Le prix de vente des vins est fixé en tenant compte des conditions suivantes :

- ✚ les prix d'achat du Titulaire (dûment constatés par pièces comptables) majorés du coefficient des peines et soins contractuel,
- ✚ le Titulaire alerte le CEA à chaque augmentation du prix d'achat afin que le prix de vente soit réajusté,
- ✚ le nouveau prix de vente n'est applicable qu'après épuisement du stock précédent,
- ✚ l'attention du Titulaire est attirée, sur le fait, que pour certaines catégories d'Unités clientes, le prix de la bouteille de vin consommée ne peut excéder 30 € TTC.

À titre indicatif, la liste des vins actuellement consommés est jointe en annexe du présent cahier des charges.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 30 / 79
--	--	-------------	-----------------

Pour les repas de réception du Directeur, le CEA se réserve le droit de fournir directement les vins sans que le Titulaire ne soit fondé à demander un supplément de rémunération.

Le Titulaire s'assure de l'obtention dont il disposera au démarrage du marché, de la licence nécessaire à la délivrance d'alcool. Il lui appartient d'évaluer le niveau de licence correspondant aux exigences décrites dans le présent document.

La distribution de boissons alcoolisées est uniquement autorisée dans le cadre des prestations décrites dans le présent cahier des charges.

Boissons froides : Le Titulaire assure la mise à disposition d'un choix de boissons variées de petite et grande contenance avec au minimum :

- ✚ 1 variété d'eau minérale naturelle plate, ou eau de source,
- ✚ 1 variété d'eau minérale naturelle gazeuse,
- ✚ 2 variétés de jus de fruits (sans sucre ajouté),
- ✚ 1 bière de qualité supérieure (moins de 6° d'alcool) en bouteille (25 ou 33 cl),
- ✚ 1 bière sans alcool de qualité supérieure en bouteille ou canettes (25 ou 33 cl),

La distribution de boissons faiblement alcoolisées est uniquement autorisée pendant les heures d'ouverture, et obligatoirement, en accompagnement d'un repas. Les bouteilles en plastique sont interdites. Sur autorisation du CEA, le stock de bouteilles indiqué au 5.9.1 pourra exceptionnellement être proposé aux convives en lieu et place de l'eau minérale plate.

Boissons chaudes : Le Titulaire doit proposer à minima :

- ✚ du café normal ou décaféiné issu du commerce équitable et/ou bio de qualité normale,
- ✚ du thé issu du commerce équitable et/ou bio de qualité supérieure,
- ✚ des infusions variées et bio,
- ✚ accompagnés d'une friandise chocolatée ou autre.

8.3 PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES DE RESTAURATION

Le Titulaire peut être sollicité pour les prestations suivantes :

- ✚ Pauses,
- ✚ Buffets, cocktails,
- ✚ Plateaux-repas,
- ✚ Distribution de denrées
- ✚ Petits déjeuner FLS et PMS
- ✚ Autres prestations.

Ces prestations sont susceptibles d'être effectuées dans les locaux de restauration ou en tout point du Centre, selon la nature de la demande et le nombre de participants.

Le Titulaire s'engage à respecter les heures et modalités de livraison ainsi que les horaires de débarrassage lorsque que ces derniers sont précisés. Les écarts sont susceptibles de faire l'objet d'une pénalité.

Le titulaire met en œuvre une démarche visant à réduire au maximum l'utilisation des ustensiles à usage unique dans ces prestations et encourage la démarche auprès de ses salariés et des convives.

Attendu N°14 : Prestations complémentaires Espace Club

Le soumissionnaire présentera dans son offre le descriptif détaillé de la prestation proposée (composition, mise en œuvre, présentation) pour chacune des prestations.

Il mettra également en évidence dans son offre la démarche qu'il compte mettre en place pour réduire de manière drastique l'usage des emballages jetables à usage unique.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 31 / 79
--	--	-------------	-----------------

8.3.1 Les pauses

Sur réservation, le Titulaire assure le service des pauses. Cette prestation comprend notamment la fabrication, la livraison, le dressage, le service éventuel si demandé, le débarrassage et la reprise des contenants et l'évacuation des déchets. Les livraisons sont assurées :

- ✚ le matin de 8h15 à 10h,
- ✚ l'après-midi de 14h à 15h.

Trois niveaux de prestations sont proposés :

- ✚ Pause « Type 1 » : café, thé, sucres individuels, coupelles de lait individuelles avec assortiment de 3 biscuits secs par personne a minima,
- ✚ Pause « Type 2 » : café, thé, sucres individuels, coupelles de lait individuelles avec assortiment de 3 mini viennoiseries du jour par personne a minima (croissant, pain au chocolat, pain aux raisins),
- ✚ Pause « Type 3 » : café, thé, sucres individuels, coupelles de lait individuelles avec assortiment de 3 mini viennoiseries du jour par personne a minima (croissant, pain au chocolat, pain aux raisins), jus de fruit sans sucre ajouté (3 variétés au choix).

Ces prestations peuvent être agrémentées, sur demande, de produits complémentaires (eau, gâteaux, viennoiseries, fruits, etc...), qui font l'objet d'une facturation supplémentaire.

Les prestations sont proposées sous 2 formes de contenants :

- ✚ Kit n°1 : serviettes, gobelets, tasses et couverts biocompostables (de qualité), biodégradables ou à minima recyclable avec nappage papier,
- ✚ Kit n°2 : serviettes et nappage « tissu », vaisselle (verres, tasses, sous-tasses et couverts).

Dans la limite du possible le kit N°2 sera valorisé auprès des convives. Dans les deux cas ci-dessus, la présentation doit être soignée et de bon goût.

8.3.2 Les buffets, cocktails

Le Titulaire assure des prestations de buffets, cocktails.

Lorsque la prestation se déroule dans les locaux de l'espace Club, la mise en place des salles est assurée par le personnel du Titulaire.

Lorsque le nombre de convives conduit à des déplacements particulièrement importants de mobilier, le STL/GLD est susceptible d'apporter la contribution de son prestataire en charge des déménagements et de coordonner la mise en place du mobilier puis son rangement après prestation, le dressage des tables et le débarrassage restant à la charge du Titulaire.

Les buffets :

Le Titulaire propose au moins 5 types de buffet qui seront à renouveler à chaque trimestre :

- ✚ Buffet froid « affaires », convives debout (Type 1) : Composé d'une entrée, d'une viande froide avec salade, de petits pains garnis, d'un dessert, hors boissons.
- ✚ Buffet froid « Prestige » de qualité améliorée, convives debout (Type 2) : Composé d'une entrée, d'un assortiment de feuilletés divers, de petits pains garnis, de salade et fromages, d'un assortiment de gâteaux de soirée et d'une corbeille de fruits frais, hors boissons.
- ✚ Buffet chaud « affaires », convives assis (Type 3) : Composé d'un buffet d'entrées, d'un plat chaud, d'un buffet salade et fromages, d'un buffet de desserts, hors boissons.
- ✚ Buffet chaud « Prestige » de qualité améliorée, convives assis (Type 4) : Composé d'un large buffet d'entrées variées, d'un plat chaud, d'un buffet salade et fromages, d'un large buffet de desserts variés et d'une corbeille de fruits frais, hors boissons.
- ✚ Buffet sur devis : Sa composition et son prix sont négociés préalablement avec le demandeur et peuvent faire l'objet d'un contrôle a posteriori, par sondage, par le responsable de marché. Les devis validés par les demandeurs doivent être joints aux factures.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 32 / 79
--	--	-------------	-----------------

Les cocktails

Le Titulaire propose 4 types de cocktail, dont les propositions sont à renouveler à chaque trimestre :

- ✚ Cocktail (Type 1) : Composé de pièces sucrées et/ou salées (classique), boissons comprises.
- ✚ Cocktail (Type 2) : Composé de pièces salées et sucrées, boissons comprises.
- ✚ Cocktail déjeunatoire haut de gamme (Type 3) : Composé de pièces salées (assortiment de feuilletés, canapés, mises en bouche en verrines, pains garnis, crudités), d'un plateau de fromages, de gâteaux de soirée, mignardises, macarons assortis, d'une corbeille de fruits frais, boissons comprises.
- ✚ Cocktail sur devis : Sa composition et son prix sont négociés préalablement avec le demandeur et peuvent faire l'objet d'un contrôle a posteriori, par sondage, par le responsable de marché. Les devis validés par les demandeurs doivent être joints aux factures.

Le CEA se réserve le droit de demander au titulaire de lui soumettre un projet de buffets et cocktails au plus tard quatre semaines avant sa mise en service.

8.3.3 Les plateaux repas

Il peut être demandé au Titulaire la fourniture et la livraison de plateaux repas dont la composition correspond à un menu de type « travail » ou « allégé ». En complément, le Titulaire propose un plateau-repas dont la composition équilibrée comprend une entrée, un plat protéique (viande ou poisson) avec une garniture d'accompagnement, un fromage, un dessert ou un fruit, la composition correspond à un menu de type service.

Le Titulaire doit assurer la livraison de ces plateaux repas dans les différents bâtiments du Centre et à l'horaire optimum (fonction de la demande), garantissant le respect d'une consommation compatible avec les contraintes d'hygiène et de sécurité alimentaire.

La composition des plateaux repas doit être a minima renouvelée chaque semaine. Un effort doit être porté par le Titulaire pour que le dressage du plateau soit particulièrement soigné, en adéquation avec le standard de la prestation.

Deux kits doivent être proposés au choix, à la réservation :

- ✚ kit n°1 : couverts et verre biodégradables ou recyclables (de qualité),
- ✚ kit n°2 : couverts et vaisselle réutilisables (à récupérer par le Titulaire).

Dans la limite du possible le kit N°2 sera, pour des raisons environnementales, valorisé auprès des convives.

8.3.4 Denrées Brutes

Sur présentation d'un formulaire (présenté à titre d'exemple en annexe) validé par le responsable de l'unité, le Titulaire fournit des denrées alimentaires brutes aux unités du CEA, qui seront livrées par le Titulaire dans chaque installation. Cette opération doit être assurée à raison d'une fréquence hebdomadaire.

Aucune denrée ne peut être vendue si elle ne figure pas dans la liste contractuelle. L'intégration de nouvelles denrées dans la liste est soumise à l'approbation du STL/GLD.

Les éléments de facturation sont adressés mensuellement au STL/GLD, accompagné des éléments suivants (au format informatique) :

- ✚ un tableau détaillé récapitulatif des denrées distribuées, précisant les unités demandeuses ainsi que les quantités de chaque denrée,
- ✚ une copie de l'ensemble des demandes de réservation dûment signées (personne habilitée pour la réservation et personne ayant réceptionné la marchandise).











Le CEA se réserve le droit de ne pas payer un enlèvement de denrées dont les modalités de remise n'auraient pas été conformes au présent cahier des charges, ou dont la demande de réservation n'aurait pas été transmise au STL/GL.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 33 / 79
--	--	-------------	-----------------

8.3.5 Petits déjeuner FLS et PMS

Le titulaire réserve également quotidiennement des denrées petits déjeuners pour le personnel FLS en poste de garde et les salariés SPR de permanence.

Ces denrées sont, chaque jour, tenues à disposition des unités au niveau des caisses de paiement du restaurant du soir à partir de 18h. Elles se décomposent comme suit :

Pour le personnel FLS (40 personnes)	Pour le personnel SPR (5 personnes)
<ul style="list-style-type: none">  10 briques de lait,  40 petits pains,  40 portions de beurre,  10 yaourts nature,  27 fruits 	<ul style="list-style-type: none">  5 briques de lait,  10 petits pains,  10 portions de beurre,  5 yaourts nature,  5 fruits

Ces quantités peuvent être librement revues par le CEA selon les besoins.

Ces denrées sont facturées par le titulaire avec les denrées brutes fournies sur réservation aux différentes entités du centre.

8.3.6 Les autres prestations

Le Titulaire est en mesure, à la demande du CEA et sur devis préalable approuvé par celui-ci, d'assurer d'autres prestations de restauration très ponctuelles (galette des rois, paniers repas, manifestations diverses ou rencontres avec les partenaires locaux, etc.).




Lorsque le CEA souhaite conserver l'usage de l'espace Club afin d'y organiser des séminaires ou journées de travail, il prévient au plus tard le Titulaire 8 jours ouvrés à l'avance.

8.4 **CONDITIONS D'ANNULATION**

Les variations de fréquentation par rapport aux réservations effectuées doivent être signifiées par écrit au Titulaire par les unités demandeuses. Le Titulaire peut, dans les conditions suivantes, facturer les prestations non réalisées aux demandeurs du site de Cadarache et doit systématiquement en informer les clients, cette confirmation servant de base à la facturation.

Service à table

Une facturation est appliquée dans les conditions suivantes, quel que soit l'invitant :

-  annulation la veille : pas de facturation,
-  annulation le jour même avant 9 heures : facturation forfaitaire de 10 € par repas non servi,
-  annulation le jour même après 9 heures : le plus favorable au titulaire entre 10€ par repas non servi et facturation totale des repas non servis avec franchise de 2 couverts non facturés.

Autres prestations de restauration (pauses, buffets, cocktails, plateaux-repas)

La facturation du montant total de la prestation est appliquée à toute réservation non annulée la veille.

Cas spécifiques des prestations sur devis ou concernant plus de 50 convives

Ces prestations doivent être annulées 3 jours ouvrés à l'avance. En deçà de ces délais, une facturation forfaitaire représentant 50 % de la prestation sera appliquée.

Par ailleurs, dans le contexte de réservations événementielles extérieures au site de Cadarache (y compris d'unités CEA implantées sur d'autres centres), le Titulaire doit facturer un acompte préalable à titre de garantie de la réservation, dont le montant couvrira a minima les frais théoriques d'annulation.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 34 / 79
--	--	-------------	-----------------

9. POINT DE RESTAURATION RJH - ATTENDUS DE LA PRESTATION

9.1 DESCRIPTION DE LA PRESTATION DE BASE

Le Titulaire déclare connaître parfaitement les conditions d'accès et les locaux de production mis à sa disposition et s'engage à effectuer toutes les prestations nécessaires en vue du bon fonctionnement la zone de distribution du chantier RJH.

De manière synthétique ces prestations sont présentées comme suit :

- ✚ L'approvisionnement des matières premières sans discontinuité pendant toute la durée de la prestation,
- ✚ L'entreposage des matières premières dans les réserves et chambres froides,
- ✚ La préparation sur le centre et la distribution des denrées sur la plage horaire de référence sur le site du chantier RJH,
- ✚ La mise en place d'une signalétique adaptée,
- ✚ Les prélèvements et analyses bactériologiques en application de la réglementation en vigueur et de ses évolutions,
- ✚ La fourniture, l'entretien, le maintien à niveau du stock des différents matériels relevant de la responsabilité du Titulaire,
- ✚ La fourniture et le maintien à niveau du stock de consommables,
- ✚ La fourniture des produits lessiviels, d'entretien, le linge, les serviettes jetables, les uniformes,
- ✚ L'hygiène et le nettoyage des locaux,
- ✚ La gestion financière et les opérations diverses de caisse, pas de participation patronale à prévoir.

9.2 L'OFFRE « VENTE A EMPORTER »

9.2.1 Composition de l'offre

Les repas sont confectionnés par le Titulaire dans les locaux de restauration collective mis à disposition par le CEA.

Le Titulaire assure la livraison des produits finis entre le centre et le point de distribution RJH.

Le Titulaire met à disposition un véhicule et des moyens de stockage réglementaires durant le transport. Le trajet aller / retour entre le bâtiment 103 et le chantier « RJH » se fait exclusivement par l'extérieur du centre (environ 15 à 20 minutes). Le Titulaire prendra en considération les temps d'accès inhérents aux horaires prévus des prestations.

Les produits de type « vente à emporter » sont présentés aux convives selon la formule du self-service.

Le point de livraison ne comprend pas de zone dédiée à la consommation sur place.

En fin de service, le Titulaire prend en charge :

- ✚ le débarrassage des denrées non consommées,
- ✚ l'évacuation des déchets en coordination avec le chantier RJH,
- ✚ le nettoyage des locaux et des matériels de distribution.

Toute exportation de produits finis en vue d'une consommation en dehors du lieu de production devant répondre aux critères réglementaires en cours et plus particulièrement faire l'objet d'une demande d'agrément auprès de la Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP), le Titulaire s'assurera de détenir l'ensemble des autorisations requises.

Durant la plage horaire d'ouverture du point de restauration RJH, le Titulaire doit proposer une offre qui réponde aux attentes des différentes typologies de clients, principalement les salariés d'entreprises extérieures exerçant un travail physique sur le chantier, etc.

L'offre se décline par la vente de produits culinaires à l'unité ainsi que de formules de restauration que le titulaire présentera dans son offre.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 35 / 79
--	--	-------------	-----------------

Le Titulaire propose une offre alternative aux offres des selfs, orientée vers une consommation nomade, variée et de qualité équivalente au self (respect de la loi EGALIM et des orientations en matière d'environnement et de santé globale).

Cette offre de vente de produit à l'unité ou en formules devra être diversifiée (sandwichs, wrap, club, salades, plats chauds, soupe, desserts, ...).

La composition des plats et sandwichs est affichée clairement à l'entrée du point de vente et sur les vitrines.

Le Titulaire adapte son offre alimentaire et la fait évoluer au gré des saisons et des attentes des convives. Les exigences en lien avec le cahier de grammage (5.5.1) sont également applicables sur l'offre proposée à la VAE.

La mise en place d'un système d'emballages consignés n'étant pas possible sur ce lieu de restauration, les denrées à emporter sont présentées, dans la limite du possible, en emballages bio-compostable, ou à minima recyclables, qui permettent aux convives une consommation hors zone de distribution. Il est indiqué de façon précise que les denrées à emporter sont destinés à une consommation immédiate.

Dans tous les cas, un suremballage (matière recyclable ou biodégradable) doit être fourni.

La vente de boissons alcoolisées est strictement interdite.

9.2.2 Formules de restauration

Afin d'améliorer l'attractivité de la zone de distribution du chantier RJH, le Titulaire propose des « formules » de restauration. La composition et les modalités d'application de ces « formules », seront décrites dans l'offre remise au CEA.

9.2.3 Eléments mis à disposition durant le service

Le Titulaire met à disposition du convive une offre simple et qualitative de produits d'assaisonnement comprenant au minimum : huiles (dont huile d'olive), vinaigres, sel et poivre, une vinaigrette maison, de la moutarde, mayonnaise, sucre.

Le Titulaire rend cette offre attractive et adaptée à la composition des plans de menus (huile piquante pour la pizza, etc.).

En cas de demandes convives supplémentaires, celle-ci est étudiée par le CEA et le titulaire, le CEA peut solliciter le Titulaire pour modifier son offre à la marge sans contrepartie financière.

L'espace est tenu propre, dans des contenants non jetables et appropriés au mode de service, les produits sont correctement étiquetés.

Le coût de fabrication, de mise à disposition ou service des condiments, assaisonnement et, plus généralement des sauces non intégrées aux denrées ou tout autre produit d'accompagnement est intégré au prix de vente.

9.3 PRESTATION DISTRIBUTEUR ZONE CHANTIER

En complément de l'offre snacking actuelle, le projet RJH envisage la mise en place d'un distributeur automatique de sandwichs salés (avec ou sans viande) au plus proche des salariés du chantier. L'accueil de ce distributeur est prévu dans un module chantier de type algéco fourni et géré par le projet RJH.

Il est demandé au titulaire de proposer une solution pour répondre à ce nouveau besoin.

Le titulaire fera son affaire de toutes les règles d'hygiène, de préparation et de conservation des denrées, règles qu'il devra détailler dans son offre.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 36 / 79
--	--	-------------	-----------------

Le titulaire assure la mise à disposition, l'exploitation et le réassortiment quotidien de ce distributeur en limitant au maximum les ruptures ainsi que le gaspillage alimentaire. Il veillera à ce que son offre soit variée et qualitative (composition et valeur gustative).

Cette prestation sera prévue dans le cadre d'une clause de réexamen et sera détaillée et chiffrée dans l'offre des soumissionnaires. En fonction de l'offre proposée (financière et technique), et avant toute mise en place définitive, le CEA procédera à une période d'essai de quelques mois.

9.4 PRESTATIONS PAUSES

Cette prestation, réalisée uniquement sur réservation au moins 48h à l'avance, comprend notamment la fabrication, la livraison en salle ou à minima à l'accueil de la base vie, le dressage, le service éventuel si demandé, le débarrassage et la reprise des contenants et l'évacuation des déchets. Elle est assurée le matin à partir de 8h15.

Trois niveaux de prestations sont proposés :

- ✚ Pause « Type 1 » : café, thé, sucres individuels, coupelles de lait individuelles avec assortiment de 3 biscuits secs par personne a minima,
- ✚ Pause « Type 2 » : café, thé, sucres individuels, coupelles de lait individuelles avec assortiment de 3 mini viennoiseries du jour par personne a minima (croissant, pain au chocolat, pain aux raisins),
- ✚ Pause « Type 3 » : café, thé, sucres individuels, coupelles de lait individuelles avec assortiment de 3 mini viennoiseries du jour par personne a minima (croissant, pain au chocolat, pain aux raisins), jus de fruit sans sucre ajouté (3 variétés au choix).

Ces prestations peuvent être agrémentées, sur demande, de produits complémentaires (eau, gâteaux, viennoiseries, fruits, etc...), qui font l'objet d'une facturation supplémentaire.

Les prestations sont servies, sous 2 formes de contenants :

- ✚ Kit n°1 : serviettes, gobelets, tasses et couverts recyclables ou biodégradables (de qualité) avec nappage papier,
- ✚ Kit n°2 : serviettes et nappage « tissu », vaisselle (verres, tasses, sous-tasses et couverts).

Dans les deux cas ci-dessus, la présentation doit être soignée et de bon goût.

Le Titulaire s'assure de l'hygiène et de la température de service.

9.5 PRESTATION PLATEAUX REPAS

Il peut également être demandé au Titulaire, sur réservation a minima 48h à l'avance, la fourniture et la livraison de plateaux repas dont la composition correspond à un menu de type « travail » ou « allégé ».

En complément, le Titulaire propose un plateau-repas dont la composition équilibrée comprend une entrée, un plat protéique (viande ou poisson) avec une garniture d'accompagnement, un fromage, un dessert ou un fruit, la composition correspond à un menu de type service.

Le Titulaire doit assurer la livraison de ces plateaux repas à l'intérieur des différents bâtiments de la zone vie du chantier RJH et à l'horaire optimum (fonction de la demande), garantissant le respect d'une consommation compatible avec les contraintes d'hygiène et de sécurité alimentaire.

La composition des plateaux repas doit être a minima renouvelée chaque semaine.

Un effort doit être porté par le Titulaire pour que le dressage du plateau soit particulièrement soigné, en adéquation avec le standard de la prestation.

Deux kits doivent être proposés au choix, à la réservation :

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 37 / 79
--	--	-------------	-----------------

-  kit n°1 : couverts et verre biodégradables ou recyclables (de qualité),
-  kit n°2 : couverts et vaisselle réutilisables (à récupérer par le Titulaire).

Attendu N°15 : Prestations RJH – Vente à emporter, Distributeur, Pauses, Plateaux

Le soumissionnaire détaillera dans son offre l'ensemble des prestations qu'il propose pour répondre aux différents types de besoins exprimés pour la vente à emporter, les pauses, les plateaux repas et le distributeur chantier.

9.6 EVOLUTION POSSIBLE DE L'OFFRE

Le CEA n'exclut pas la possibilité durant le marché de faire évoluer l'offre vers une prestation plus complète, plus ouverte et plus conviviale. Ces évolutions pourraient porter sur les espaces de restauration en eux même mais aussi sur le fonctionnement et l'organisation de cette restauration.

En fonction des modifications apportées aux prestations, cela pourrait intervenir dans le cadre d'une clause de réexamen (avec ou sans impact financier).

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 38 / 79
--	--	-------------	-----------------

10. ENCAISSEMENTS ET FACTURATION

Le CEA utilise au niveau national un logiciel informatique commun à l'ensemble de ses restaurants d'entreprise. Il s'agit de l'outil « SAGERE » (Système Automatisé de Gestion des Restaurants d'Entreprise).

Il est utilisé par le titulaire pour comptabiliser l'ensemble de ces prestations (admissions, points denrées, café, denrées à emporter...). Il permet également la gestion de la restauration collective du CEA (facturation aux convives, bilans statistiques, etc.).

Le système « SAGERE » est également utilisé pour la gestion des emballages réutilisables (consignes) dans les cafétérias par exemple.

Le logiciel SAGERE n'est pas utilisé pour comptabiliser les prestations réalisées par le titulaire sur le point de restauration du RJH.

Le CEA se réserve la possibilité de suivre en temps réel toutes les opérations (y compris financières ou comptables) et d'accéder à l'ensemble des données et résultats du Titulaire à partir d'un autre poste de gestion situé dans les locaux du CEA.

Le titulaire est l'interlocuteur principal des convives pour toute demande de justification de solde. Toute erreur de saisie en caisse est signalée au titulaire qui en assure la correction.

Pendant la durée du marché, il est possible que ce logiciel soit remplacé par un autre. Le Titulaire pourra être sollicité lors d'ateliers de rédaction des fonctionnalités du logiciel et de qualification de ce dernier. Le titulaire devra s'adapter à ce changement et ne pourra prétendre à une quelconque indemnité sur ce fondement. Dans le cas d'un changement pour un logiciel développé par le CEA, la formation sur l'utilisation de celui-ci sera assurée par le CEA.



Le principe de gestion des lieux de restauration où une participation patronale est appliquée est le suivant. Chaque mois le CEA règle 100% de la prestation au titulaire sur facture. Le titulaire collecte pour le compte du CEA, le paiement des convives (part salariale) via le pré-chargement et le post paiement et le restitue au CEA (voir paragraphe appel de fonds).

10.1 SELFS ET CAFETERIAS

10.1.1 Cartes de restauration

La délivrance de toutes les prestations selfs et VAE en cafétérias s'effectue sur présentation et identification préalable d'un badge ou carte de restauration.

Il existe deux types de badges de restauration associés à un compte de restauration.

-  Les badges individuels et nominatifs : le règlement de la part convive est réalisée au moyen d'un badge d'accès personnalisé (support fourni par le STL/GLD) qui permet de débiter un compte personnel de restauration. Les convives peuvent alimenter leur compte restauration en pré-chargement (espèces, chèques, CB, titres restaurant) ou opter pour le post-paiement par prélèvement bancaire.
-  Les cartes associées à un compte « Unité » : le règlement des repas « invités » et des prestations est réalisé au moyen d'un badge d'accès (support magnétique ou technologie MIFARE) associé à une commande pluriannuelle qui permet de facturer les dépenses directement à l'Unité.

A noter que les comptes de restauration des convives et donc les badges peuvent être utilisés sur l'ensemble des restaurants CEA en France.

Le CEA fournit les badges de restauration, le titulaire prend en charge leur gestion.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 39 / 79
--	--	-------------	-----------------

10.1.2 Catégories de paiement convives

Les convives autorisés à fréquenter les restaurants, doivent être en possession d'un badge d'accès au centre ou d'un titre d'accès provisoire permettant l'identification et autres renseignements éventuels (catégorie, ...). Si le convive ne peut pas justifier de son identité, il doit s'acquitter du plein tarif, dit « extérieur » (tarif E) non subventionné.

Dans les restaurants R1 et R2 (selfs et cafétérias), les convives peuvent bénéficier d'une participation patronale sur les repas (formule dans les cafétérias).

Les tarifs appliqués à la création des comptes de restauration (tarifs : A, B, C, D, ou Extérieur) dépendent de plusieurs critères (niveau de salaire, organisme de rattachement, existence d'une convention de restauration entre cet organisme de rattachement et le CEA, etc.) et sont déterminés par le CEA.

Pour information, il existe 5 tarifs distincts de paiement :

- ✚ 4 tarifs (A, B, C, D) pour les salariés du CEA, ou des entreprises conventionnées,
- ✚ 1 tarif (E) pour les badges détenus par les Unités, les salariés d'entreprises extérieures et les visiteurs.

A titre informatif, depuis le 1er janvier 2025, les tarifs TTC appliqués pour les salariés sont les suivants, pour 20 points « denrées » sur leur plateau.

- ✚ Catégorie A : 2,73€ TTC
- ✚ Catégorie B : 3,51 € TTC
- ✚ Catégorie C : 4,16 € TTC
- ✚ Catégorie D : 4,55 € TTC
- ✚ Catégorie E : 8,50 € TTC (tarif Extérieur)

Le coût d'un point « denrée » (en plus ou en moins sur le plateau) est de 0,13 € TTC. Ce prix est fixe et indépendant de la valeur du point refacturée par le Titulaire au CEA.

Le CEA communique au Titulaire avant l'entrée en application des nouveaux tarifs applicables aux convives, le détail des tarifs modifiés pour les repas, boissons chaudes ou froides, sandwiches, etc., tels qu'ils doivent figurer dans SAGERE.

Le minimum de facturation URSSAF à la charge des convives s'applique pour tous les repas et toutes les catégories. Lorsque le coût d'un repas est inférieur au minimum URSSAF (20 points pour la catégorie A), le Titulaire en informe le convive et lui propose de compléter son plateau avec quelques denrées supplémentaires.

S'agissant de la vente à emporter pratiquée dans les 2 cafétérias, une participation patronale est également appliquée lorsque le convive choisit une formule pour déjeuner.

En aucun cas le Titulaire ne devra délivrer un repas à une personne ne disposant pas d'un compte de restauration, si elle n'est pas dûment accompagnée par un ayant-droit. Les restaurants sont, en effet, tous placés sous le Code du Travail, sans habilitation ERP (Etablissement Recevant du Public).

10.1.3 Approvisionnement des badges convives

Les caisses de pré-chargement (dont le fonctionnement est à la charge du Titulaire) permettent aux convives de créditer leur badge du montant de leur choix. Elles sont implantées dans les halls d'entrée des restaurants.

Les moyens de paiement acceptés sont les espèces, les chèques ou les cartes bancaires. Le Titulaire accepte également sans exception les « chèques et cartes restaurant » des salariés des entreprises extérieures, en paiement de leur repas (rechargement du badge).

Les terminaux de paiement pour cartes bancaires et « chèques restaurant » sont à la charge du Titulaire.

Le CEA se réserve le droit de demander au titulaire de configurer certaines caisses de passage plateaux en mode approvisionnement badge en suppression ou compléments des caisses de chargement.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 40 / 79
--	--	-------------	-----------------

10.1.4 Règlement convives

La caisse de « passage plateau » permet de débiter les badges restauration des convives du montant de leur repas (part salariale). La présentation et l'identification du badge sur le lecteur de proximité déclenche automatiquement la totalisation des points et l'indication du prix à payer et reste le seul moyen de paiement autorisé lors du passage en caisse. Dans le cadre de la démarche CEA en faveur du développement durable, le solde badge est porté à la connaissance du convive via un écran placé face à lui, l'émission d'un ticket papier n'intervient qu'à la demande du convive.

Certaines caisses sont paramétrées en « double fonction », permettant à la fois l'encaissement en bout de chaîne des repas et le pré-chargement des comptes de restauration.

Le Titulaire étant tenu de favoriser la fluidité du passage en caisse des convives, il doit impérativement activer les caisses en fonction de l'arrivée des convives. Le Titulaire veille à adapter la répartition des postes de son personnel à cet impératif.

Une étude sur la base de données qui enregistre les passages en caisse montre que la fluidité est atteinte lorsque, en période de pointe, toutes les caisses de paiement fonctionnent, chacune, au rythme minimal de trois à quatre convives par minute.

Le Titulaire met en place une organisation qui lui permet d'atteindre cet objectif de réactivité, en vue de réduire le temps d'attente.

Une file d'attente de plus de 8 personnes, sans armement de l'ensemble des capacités de paiement, donnera lieu à l'application des pénalités.

10.1.5 Encaissements

Les recettes provenant du chargement des cartes de restaurant par les convives (que ce soit sous forme d'espèces, de chèques ou par débit de cartes bancaires ou chèques restaurant), sont encaissées par le Titulaire pour le compte du CEA, sous sa responsabilité et sous contrôle du CEA.

Ces recettes sont restituées au CEA sous la forme d'un appel de fonds mensuel réalisé par ce dernier.

10.1.6 Prélèvement bancaire

Les salariés en CDI du CEA ou d'organismes associés (c'est-à-dire ayant signé une convention de restauration avec le CEA) ont la possibilité de régler leurs consommations aux restaurants d'entreprise par virement bancaire en fin de mois (post paiement).

Les salariés ayant opté pour le post-paiement autorisent le prélèvement sur leur compte bancaire personnel du montant mensuel des consommations cumulées. Le titulaire est chargé de collecter les documents d'autorisation de prélèvement bancaire visés par les salariés (autorisation de prélèvement SEPA + RIB). Le titulaire s'engage à mettre en place le post-paiement dans le mois de la prise d'effet du marché.

Le logiciel informatique SAGERE supporte le système européen SEPA et son paramétrage reste de la responsabilité du CEA notamment l'inscription des identifiants bancaires.

Le CEA ne saurait être tenu responsable des impayés, d'éventuelles difficultés de fonctionnement de la procédure ou de données informatiques mal lues par les établissements bancaires.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 41 / 79
--	--	-------------	-----------------

Le titulaire assurera :

- ✚ La gestion des mandats de prélèvements signés par le convive (code RUM, signature),
- ✚ La conservation de ces documents : mandats signés et RIB joint, puis classement (par ordre de référence RUM),
- ✚ La gestion de la preuve signée à l'égard des banques,
- ✚ Le mandat de prélèvement devra comprendre les données suivantes : coordonnées bancaires du convive (IBAN/BIC), identification du prélèvement (Référence Unique de Mandat), identification du créancier SEPA (ICS).

Afin d'assurer une gestion homogène et centralisée des repas des convives, susceptibles d'être pris sur l'ensemble de ses sites, le CEA exige que la Référence Unique de Mandat soit standardisée pour tous les convives ayant fait le choix de règlement au post-paiement, quel que soit le centre concerné. En conséquence, au CEA, la RUM sera composée strictement de la façon suivante : Code FR du site + numéro de badge + date de signature du mandat. Cette codification devra impérativement apparaître sur le mandat de prélèvement « papier », après enregistrement du convive dans le dispositif SAGERE. L'ensemble de ces documents devra être conservé dans un endroit permettant de garantir la confidentialité des données.

10.1.7 Appel de fonds

Sur la base de documents probatoires, le titulaire communique chaque mois le montant total des sommes collectées pour le compte du CEA en pré-chargement (incluant les remboursements cartes) ainsi qu'en post paiement.

Sur cette base le CEA procède à un appel de fonds équivalent à :

- ✚ A la somme des pré-chargements (incluant les remboursements cartes),
- ✚ A la somme des post-paiements,

10.1.8 Facturation pour les selfs

A partir de l'outil informatique SAGERE (extraction de bilans), un procès-verbal mensuel récapitulatif des recettes, fréquentations et des consommations est établi par le titulaire qui renseigne un PV de facturation pour la partie self et cafétéria (PV construit conjointement entre le CEA et le titulaire pour faciliter au maximum la création des factures et le contrôle par le CEA).

Le principe de fonctionnement de la facturation mensuelle pour le Self est le suivant. Sont comptabilisés :

- ✚ le nombre d'accès enregistrés qui est multiplié par le coût du droit d'accès correspondant à la tranche de fréquentation du mois,
- ✚ le nombre total de points denrées consommés sur le mois que l'on multiplie par la valeur du point denrée,
- ✚ le montant total des contremarques « café » délivrées aux caisses de paiement du self,

Le titulaire envoie sa facture accompagnée des documents justificatifs clairs et lisibles ainsi que le PV de facturation en version informatique au CEA.

10.1.9 Facturation pour les cafétérias

Le principe de fonctionnement est similaire pour la vente à emporter des cafétérias. Sont additionnés :

- ✚ Le nombre de formules enregistrées qui déclenche une admission multipliée par le coût du droit d'accès correspondant à l'une des tranches de fréquentation définies,
- ✚ Le nombre de points denrées associé aux formules (à savoir 20* le nombre d'admissions),
- ✚ Le montant total des autres articles enregistrés (petits déjeuners, denrées emportées hors formules, boissons, cafés, et ustensiles réutilisables).

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 42 / 79
--	--	-------------	-----------------

10.1.10 Gestion des emballages consignés à la cafétéria (vente à emporter)

Le titulaire prend le marché avec un stock d'emballages consignés qui aura été maintenu constant par son prédécesseur. Ce stock initial d'emballages fait l'objet d'un PV.

Le tarif de vente des consignes est fixé d'un commun accord entre le titulaire et le CEA.

Le titulaire gère le stock de consignes sur les 2 cafétérias à l'aide du logiciel SAGERE. Chaque mois il présente au CEA un état des stocks (consignes vendues et des consignes remboursées).

Lorsque ce stock atteint un niveau bas qui nécessite un réapprovisionnement pour le bon fonctionnement des cafétérias, le titulaire soumet à la validation du CEA une autorisation de réapprovisionnement avec devis associé. Après accord du CEA, le titulaire réapprovisionne le stock d'emballages et met à jour le stock dans l'application SAGERE. La montant de la facture de réapprovisionnement des emballages est refacturé au CEA par le titulaire.

10.1.11 Tranche de fréquentation

Pour les selfs et cafétérias au service du midi, des seuils de fréquentation en nombre d'admissions moyens sont définis :

Tranche	Nb d'admissions moyen min	Nb d'admissions moyen max
1	600	799
2	800	1199
3	1200	1599
4	1600	1999
5	2000	2399
6	2400	2799

En deçà de 600 couverts ou au-delà de 2799, situations exceptionnelles, le CEA et le titulaire s'entendent pour échanger sur un modèle d'exploitation spécifique à la situation.

Chaque fin de mois, la fréquentation mensuelle moyenne fixe le montant de l'admission à appliquer.

10.2 ESPACE CLUB

Gestion des encaissements

Le Titulaire prend en charge l'encaissement des prestations.

Les paiements pourront être perçus :

- ✚ pour les clients individuels,
 - par carte bancaire (à minima CB, Visa),
 - par chèque libellé en euros,
 - tickets restaurants dématérialisés.
- ✚ Pour les unités,
 - par règlement d'une facture mensuelle émise vers l'unité (sur la base d'une commande provisionnelle préétablie par l'unité),

Le règlement en espèces n'est pas autorisé.

Facturation

À l'issue de chacune de ces prestations, le Titulaire émet trois tickets de caisse (facturettes) qu'il fait signer par le demandeur ou un représentant autorisé de l'Unité demandeuse. Un exemplaire est conservé par le Titulaire, un exemplaire est remis au signataire ou à un représentant autorisé de son Unité, le dernier exemplaire est envoyé avec les facturations mensuelles. :

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 43 / 79
--	--	-------------	-----------------

Les éléments de facturation sont adressés mensuellement aux destinataires (unités de type département ayant passées au préalable une commande provisionnelle avec le titulaire en début de marché), avant le 5 du mois qui suit, accompagnés des éléments suivants (en format papier et informatique sauf pour les facturettes) :

- ✚ un tableau détaillé récapitulatif des prestations du mois écoulé, précisant pour chaque type de prestation (repas Club, pauses, cocktails, plateaux repas, etc.) le nombre associé à chaque catégorie (par exemple : pour les repas, nombre de menus Formation / menus de travail / menus de service / menus complets, pour les buffets, nombre de buffets de type 1, buffet de type 2, buffet de type 3, buffet sur devis, etc. ...),
- ✚ la copie de l'ensemble des facturettes signées, accompagnées de la demande de réservation correspondante, et du devis de la prestation s'il s'agit d'une prestation commandée sur devis,
- ✚ un récapitulatif mensuel de facturation de la totalité des prestations Club sera envoyé au DSTG/STL/GLD. Le modèle de fichier attendu au format Excel est communiqué par le CEA lors de la réunion de démarrage.

Le CEA se réserve le droit de ne pas payer une prestation lorsque :

- ✚ la facturette n'est pas signée par la personne habilitée (ou son représentant),
- ✚ la facturette n'est pas transmise avec la facturation pour contrôle,
- ✚ la réservation ne comporte pas les numéros de commande et/ou d'imputation du client.

10.3 POINT DE RESTAURATION RJH

Le Titulaire assure l'encaissement des ventes. Les moyens de paiement acceptés sont les espèces, les chèques, les cartes bancaires, les chèques restaurant.

Aucune admission ni participation patronale ne sera appliquée sur les ventes (sauf dérogation contraire formulée explicitement et par écrit par le CEA/Cadarache en cours de marché).

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 44 / 79
--	--	-------------	-----------------

11. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

11.1 MOYENS HUMAIN DU TITULAIRE

Le Titulaire est le seul garant de l'adéquation entre ses moyens et les objectifs fixés dans ce cahier des charges. Le présent marché étant un marché de résultat, le Titulaire se doit d'affecter en nombre suffisant et optimisé le personnel nécessaire à la bonne exécution des prestations, et ce, même en cas d'absence d'un de ces salariés.

11.1.1 Statut du personnel

Il est expressément entendu que les salariés intervenant pour la prestation restent sous la responsabilité du Titulaire (légitimation du travail, sécurité sociale, congés payés, déplacements ...).

Le Titulaire s'engage à appliquer les textes légaux et réglementaires en vigueur en matière de législation du travail, sécurité sociale et législation fiscale, reprise du personnel et lutte contre le travail clandestin.

Tout accident ou maladie pouvant affecter les personnels du Titulaire pendant la durée des prestations relève de la responsabilité et de la gestion du Titulaire. Cette règle s'applique également aux éventuels sous-traitants.

11.1.2 Qualification des personnels intervenants

Concernant les moyens humains affectés à la réalisation des prestations, le Titulaire s'engage à :

- ✚ mettre en œuvre le personnel qualifié nécessaire à l'exécution des prestations en nombre suffisant et en particulier à adapter l'effectif et les compétences du personnel en fonction de la nature et du volume des prestations,
- ✚ assurer la formation permanente de son équipe pour parfaire la prestation définie dans le marché,
- ✚ sensibiliser régulièrement son personnel à l'environnement, l'hygiène et à la sécurité (et en assurer la traçabilité tenue à disposition du CEA).

Le CEA insiste particulièrement sur :

- ✚ la qualité des profils et des compétences du gérant du site et des chefs de cuisine,
- ✚ le maintien des qualifications proposées dès le début du marché et pendant toute la durée du marché.

11.1.3 Tenue et attitude du personnel

Le personnel dispose d'une tenue de travail et d'une tenue de service conçues de manière à ce que sa présentation soit toujours impeccable et conforme à la législation en matière d'hygiène, de sécurité et de prévention des risques alimentaires.

Ces tenues sont fournies, entretenues et renouvelées par le Titulaire, à ses frais.

Un marquage discret de l'appartenance à la société permet d'identifier clairement le personnel. Le service est effectué avec courtoisie et célérité.

Attendu N°16 : Tenues du personnel

Le soumissionnaire précise ses engagements en termes de tenues professionnelles respectueuses de l'environnement en cohérence avec les orientations de l'ADEME.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 45 / 79
--	--	-------------	-----------------

11.1.4 Horaires de travail et présence

Le Titulaire fournit les horaires de travail du personnel au CEA et les tient affichés sur les lieux de travail.

Il consigne dans un cahier prévu exclusivement à cet effet et consultable à tout moment par le CEA, la liste nominative du personnel prévu et présent sur le site.

Le Titulaire pourra transmettre ou présenter immédiatement et sur demande du CEA les justificatifs associés aux qualifications, diplômes, formations, durée du travail (temps plein, temps partiel...).

11.1.5 Absence prolongée

Le Titulaire s'engage à ne pas modifier la composition de son équipe sans information préalable du CEA. Les absences ou remplacements éventuels du personnel affecté ne doivent, en aucun cas, perturber la qualité des prestations attendues.

Le Titulaire prend toutes les dispositions pour assurer la continuité des prestations (information, formation des nouveaux personnels). Ainsi, lors des périodes de congés (courtes et longues durées), le Titulaire maintient l'effectif en adéquation avec le niveau de qualité exigé et s'engage à réagir sans délai en cas de problème constaté inhérent à cette disposition.

De même, en cas de départ de ces personnels ou en cas de changement d'affectation, le Titulaire s'engage à les remplacer par des personnels présentant des qualifications au moins équivalentes à celles des prédécesseurs.

En cas d'absence ou de départ d'un personnel d'encadrement affecté à l'exécution des prestations, le Titulaire avise immédiatement le responsable de marché CEA par mail et prend toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution du marché ne s'en trouve pas compromise.

Pour limiter l'impact sur la prestation le titulaire anticipe ces départs et prévoit les périodes de recouvrement nécessaires.

11.1.6 Reprise du personnel

Lors de la prise d'effet du marché, le Titulaire fait son affaire, conformément à la réglementation en vigueur, de la reprise, le cas échéant, des personnels en place au moment de la consultation.

A l'expiration du marché, pour quelque cause que ce soit et à quelque titre que ce soit, les parties conviennent expressément de faire application des dispositions légales et conventionnelles en vigueur (Convention Collective des personnels des restaurants de collectivités) en ce qui concerne le personnel affecté à sa réalisation.

Le CEA fournit par écrit au Titulaire du marché les coordonnées de son successeur de façon à lui permettre de respecter son obligation de communication des éléments des contrats de travail prévus par la Convention Collective citée ci-dessus.

Le Titulaire s'engage à remettre au CEA, sur demande dans un délai d'un mois, sous sa responsabilité et pour communication, les éléments de sa masse salariale, ainsi que les évolutions envisagées jusqu'à la fin de son marché.

11.1.7 Clause d'insertion

Le CEA s'est engagé dans une politique volontariste d'insertion des personnes en difficulté par le travail. Pour ce faire, il est fait appel aux entreprises par le biais des marchés publics.

Le titulaire devra réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles.

Le descriptif de cette clause est renseigné dans le projet de marché.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 46 / 79
--	--	-------------	-----------------

11.2 INSTALLATION, LOCAUX ET ESPACES MIS A DISPOSITION

Les locaux mis à disposition du Titulaire comprennent des installations, des équipements et des matériels spécifiques nécessaires à la restauration du personnel de CEA (branchements divers, climatisation, ventilation, réseaux...).

Le CEA assure la fourniture au Titulaire à titre précaire et gratuit, sans occupation privative et pour une durée limitée à celle du marché, des locaux (cf. Annexes) nécessaires pour l'exécution des prestations demandées (les cuisines et leurs annexes, la cafétéria, les salles de restaurant et annexes, vestiaires du personnel, ...)

La fin du marché entraîne le départ des lieux du Titulaire, sans aucune indemnité. Le Titulaire ne pourra utiliser les locaux du CEA à d'autres fins que celles prévues au marché qu'après accord préalable et écrit du CEA.

Le CEA se réserve le droit :

- ✚ d'utiliser chacun de ces locaux à des fins propres (réunions professionnelles, ...), sous réserve de prévenir le Titulaire 7 jours ouvrés à l'avance.
- ✚ de déplacer les locaux ou d'effectuer sur ceux-ci tous travaux qu'il jugerait nécessaires. Le Titulaire devra en supporter les troubles qui pourraient en résulter, sans indemnité et sans pouvoir en arguer pour s'exonérer de quelque façon de ses responsabilités et obligations.

Le Titulaire s'engage à respecter les règles de sécurité prévues par le CEA et les textes en vigueur, tant en ce qui concerne l'accès au site qu'à l'ensemble des locaux mis à sa disposition. Le Titulaire doit prendre toute disposition pour les faire respecter vis à vis de ses fournisseurs et des sous-traitants éventuels. Le non-respect des règles de sécurité par le Titulaire ou l'un de ses fournisseurs ou sous-traitants éventuels entraînera la responsabilité totale du Titulaire.

Un état des lieux contradictoire est établi préalablement à la prise en charge de la prestation par le Titulaire. Il en sera de même en fin de contrat. En cas de dégradations constatées, non imputables à une utilisation normale des locaux, les frais de réparations seront imputables au titulaire.

Le CEA/Cadarache remet l'ensemble des clés des locaux au Titulaire, au début du marché. Le Titulaire en assure l'attribution auprès de son personnel et tient la liste des dépositaires à disposition du CEA (identité, référence de la clé). En cas de perte ou de vol, le Titulaire informe le STL/GLD, dès qu'il en a connaissance. Le coût de la réalisation des nouvelles clés est à la charge du Titulaire. A la fin du marché, le titulaire restitue l'ensemble des clés au STL/GLD.

Le titulaire est autorisé après accord du CEA à mettre en place ses propres affiches liées à la sécurité ou d'hygiène aux endroits qu'il juge nécessaires. En cas de remplacement, le retrait ainsi que le nettoyage (et/ou la remise en état) des supports est à la charge du titulaire.

11.3 MOYENS MATERIEL ET EQUIPEMENTS

11.3.1 Équipements mis à disposition

CEA met à la disposition du Titulaire du gros matériel (installations frigorifiques de cuisine, machines à laver, meubles, appareils de cuisson, de maintien au froid ou au chaud, matériel de salle à manger ...) en bon état de fonctionnement. Cette mise à disposition est faite à titre précaire pour la durée du marché.

Inventaire

- ✚ Dès notification du marché, à l'initiative du titulaire, un inventaire contradictoire (comprenant la vérification du bon fonctionnement des équipements) est établi préalablement à la prise en charge des équipements par le Titulaire.
 - ✚ Un inventaire contradictoire est réalisé en fin de contrat. Le bon état de fonctionnement est également vérifié.
- Le Titulaire propose systématiquement au CEA/Cadarache à chacune de ses étapes, un procès-verbal pour validation contradictoire.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 47 / 79
--	--	-------------	-----------------

11.3.2 Entretien – réparation

Les frais d'entretien autres que ceux de l'entretien journalier, les frais de maintenance, les frais de réparation ou de modification de ces équipements sont pris en charge par le CEA, dans les seuls cas où ils sont dus à la vétusté et à l'usure par une utilisation normale et non à la négligence ou à la faute du Titulaire.

Si au cours de la période d'exécution du marché, un équipement cesse d'être conforme à la législation ou à la réglementation, le Titulaire, dès qu'il en a connaissance, doit en aviser le CEA par écrit.

Les dégâts occasionnés aux équipements par le Titulaire, ses fournisseurs ou ses sous-traitants sont à la charge du Titulaire. Faute de prise en charge par le Titulaire dans le délai d'un mois suivant la constatation par le CEA, le CEA fera directement réaliser les travaux à la charge du Titulaire sans mise en demeure préalable. Le montant des dépenses majoré de 20% sera déduit de la facture du mois suivant.

11.3.3 Petits matériels

L'ensemble de ce matériel est fourni, renouvelé, maintenu en état et nettoyé par le Titulaire.

Propriété du Titulaire, ils sont pourvus d'un étiquetage permettant de visualiser sans ambiguïté la propriété de ce matériel.

Sont groupés sans exhaustivité sous le terme « petits matériels », les matériels suivants :

- ✚ les matériels portatifs ou transportables (au sens électrique, raccordés au réseau par une prise), exemple micro-ondes,
- ✚ les machines à café, moulins à café,
- ✚ les matériels de manutention ou de récupération des déchets (chariots de service, porte sac poubelle, etc.),
- ✚ la vaisselle de préparation et de distribution (saladiers en verre, plats de service en verre, bacs gastronomes, plateaux, etc....),
- ✚ la batterie de cuisine (casseroles, poêles, louches, passeroies, balances, ...),
- ✚ la vaisselle de consommation non jetable (assiettes, verres, couverts, carafes en verre, ...),

Au démarrage du marché, le Titulaire est responsable de la mise en place de l'ensemble de ces matériels, dans un excellent état et en nombre suffisant pour assurer un service de restauration complet et sans interruption.

Le Titulaire assure le réapprovisionnement du stock.

Le Titulaire présente au CEA pour avis les modèles de matériel qu'il envisage de mettre en service suffisamment tôt pour permettre un approvisionnement correct au démarrage des prestations.

Spécifiquement pour la vaisselle des repas (ramequin, coupe, soucoupe, petite assiette, assiette plate, grande assiette creuse, bol, ...) le titulaire propose au CEA une optimisation de leur type afin de simplifier au maximum leur gestion en particulier au niveau des postes en plonge.

Quelle que soit la situation, ce matériel ne fait pas l'objet d'une contrepartie financière payée par le CEA.

En fin de contrat, ce matériel reste propriété du Titulaire qui en dispose à sa guise.

Les listes jointes en annexe présentent un état simplifié du matériel et de la vaisselle au jour de la rédaction du présent document. Ces données sont communiquées à titre purement informatif pour aider le Titulaire dans sa prévision de stock mais n'ont pas de valeur contractuelle.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 48 / 79
--	--	-------------	-----------------

11.3.4 Distributeur de gel hydroalcoolique

Le titulaire prend en charge l'approvisionnement et le rechargement des distributeurs de gel hydro alcoolique en place à l'entrée des selfs des restaurants. Le titulaire veille à l'approvisionnement nécessaire pour ne pas ne pas être en rupture de produit. En cas de besoin le titulaire prend en charge le remplacement, à l'identique ou équivalent, des distributeurs de gel après validation par le CEA du modèle proposé.

11.3.5 Matériels associés au système SAGERE

Le CEA met à la disposition du Titulaire et assure la maintenance du matériel informatique (et des applicatifs) dit de « caisse » en parfait état de marche, tant pour la création des cartes, leurs chargements et le passage des plateaux. Ce matériel est constitué de postes de caisse et de postes de gestion (unité centrale, clavier, écran, souris, lecteur de carte, et imprimante de carte).

Le Titulaire s'engage à appliquer les méthodes d'exploitation appropriées et garantit des conditions d'utilisation conformes aux spécifications du CEA, notamment pour l'application SAGERE.

La manipulation des données et paramètres ainsi que leur sauvegarde ne relève pas de la responsabilité du Titulaire. Le CEA pourra modifier le fonctionnement des caisses en avertissant le Titulaire un mois avant la mise en place. En cas de modification des paramètres des caisses (règles de gestion, composants tarifaires et tarifs A, B, C, D, et E), le CEA communique sept jours calendaires avant la date d'effet les modifications réalisées.

Le Titulaire doit signaler sans délai tout dysfonctionnement. En cas de dysfonctionnement, il devra assurer la continuité du service et de l'enregistrement. Par exemple, enregistrement manuscrit des points et transcription ultérieure dans le système de caisse.

11.3.6 Mobilier et matériel de bureautique

Le Titulaire se charge de la mise en place du mobilier de bureau (y compris les chaises pour le personnel de caisse) nécessaire à la gestion administrative de ses activités.

Le Titulaire se charge de l'approvisionnement et de la mise en place des meubles vestiaires, portants pour linge professionnel propre ainsi que des chaises, tabourets ou bancs, en nombre suffisant aux localisations adéquates pour son personnel. Les vestiaires sont conformes aux règles d'hygiène et adaptés aux postes de travail. Le Titulaire assure la gestion éventuelle des combinaisons ou cadenas de fermeture de ces vestiaires.

Le Titulaire se charge de la fourniture d'un matériel bureautique (matériel informatique, télécopieur, photocopieur, box internet avec abonnement, terminal de paiement électronique, etc.) permettant la gestion détaillée de ses activités, des achats et des stocks alimentaires. Ce matériel ne pourra en aucune façon être connecté au réseau interne CEA ou au système de gestion des comptes. Le Titulaire ne pourra procéder à son installation qu'après accord du CEA. La maintenance de ces matériels, la fourniture des consommables liés à l'utilisation de ces matériels (papier, cartouches d'encre...) sont à la charge du Titulaire.

Pour les opérations nécessitant une connexion à l'intranet CEA (avis de rendez-vous par exemple), le titulaire fournit un PC et une imprimante sur la base de préconisations matériels fournies sur demande par le CEA.

Le CEA prend en charge la configuration du poste.

Le Titulaire précise dans son offre la liste ainsi qu'un descriptif sommaire des matériels et logiciels qu'il se propose de mettre en place pour réaliser la gestion détaillée des achats et des stocks ; il réalise annuellement un état des lieux qu'il communique au CEA.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 49 / 79
--	--	-------------	-----------------

11.3.7 Véhicules

Le Titulaire prend en charge la fourniture, l'assurance, l'entretien et le ravitaillement des véhicules nécessaires à son activité, y compris les véhicules conçus spécialement pour le transport des denrées alimentaires. Il tient à disposition du CEA les attestations d'assurance des véhicules.

Le personnel du Titulaire respecte la réglementation relative à la conduite des véhicules automobiles, et les consignes de conduite applicables au centre de Cadarache. Le non-respect de ces consignes peut amener le CEA à interdire à ces personnels la conduite des véhicules sur le centre.

Attendu N°17 : Véhicules

Le soumissionnaire précise dans son offre le ou les véhicule(s) qu'il a prévu d'utiliser sur le site. Ces éléments seront appréciés pour le critère environnemental. Le prestataire devra privilégier, dans le cadre des déplacements au titre des prestations objet du présent cahier des charges, l'utilisation de véhicules émettant moins de 110g CO2/km.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 50 / 79
--	--	-------------	-----------------

11.4 REPARTITION DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT (CEA ET TITULAIRE)

11.4.1 A la charge du CEA

- A. Les frais d'entretien (dont peinture) autres que ceux de l'entretien journalier prévus au paragraphe Nettoyage des locaux, les frais de réparation ou de modification des installations immobilières dus à l'usure par une utilisation normale.
- B. Le renouvellement du mobilier de salle, sous réserve de dommages liés à une mauvaise utilisation ou un mauvais entretien de la part du Titulaire.
- C. La fourniture, l'entretien et la mise à niveau éventuelle du système SAGERE et de l'équipement informatique associé. Les frais de création et de renouvellement des badges nécessaires à la perception du prix des repas, ainsi que les consommables liés à l'utilisation des caisses.
- D. Le CEA assure, sauf cas de force majeure, l'arrivée sur place de l'eau, de l'électricité. Il comptabilise les consommations correspondantes. Il supporte les dépenses d'eau et d'électricité. Le CEA/Cadarache est très attentif au suivi des consommations réalisées et demandera toute justification en cas d'augmentation des consommations (comparaison des consommations annuelles par plateau).
- E. Le chauffage et la climatisation des locaux selon les règles générales de gestion appliquées sur le centre de Cadarache.
- F. L'entretien des matériels et réseaux relatifs à la sécurité (détection incendie, évacuation des fumées, circuits d'alarme et d'alerte, extincteurs). Pour ce faire, le CEA doit posséder un double de l'ensemble des clés des différents locaux, meubles et placards.
- G. La vidange régulière des bacs à graisse (au minimum 2 interventions par an)
- H. La mise en place de conteneurs en type et capacité adéquats et l'évacuation des déchets issus du bâtiment, à partir des points de collecte situés dans ou à proximité du bâtiment.
- I. Le nettoyage et dégraissage des hottes dans sa totalité (conduits chapeau hotte...).
- J. La désinfection, la désinsectisation et la dératisation a minima deux fois par an (cf. 11.6)
- K. La fourniture et le remplissage du bac à sel de l'adoucisseur d'eau chaude.
- L. Le maintien en condition opérationnelle des équipements liés au bâtiment : réseaux de distribution de fluides, réseaux électriques, monte-charges, installations frigorifiques, chambres froides, chauffe-eau, partie haute des gaines d'extraction des hottes de cuisine et tourelles d'extraction ainsi que les maintenances, vérifications et contrôles obligatoires et réglementaires sur les matériels techniques propriété du CEA.
- M. Les contrôles réglementaires des biens immobiliers et des éléments inamovibles situés dans les locaux (monte-charges, circuits de distribution de fluides, chauffe-eau, ...).
- N. Le nettoyage de la zone dite « associative ».

11.4.2 A la charge du titulaire

- A. Le maintien en parfait état de propreté des abords (dont les terrasses extérieures) utilisés pour l'accès des convives (notamment vidage journalier des cendriers extérieurs) et la livraison, ainsi que de tous les locaux et surfaces utilisés pour le stockage des déchets, y compris les emballages vides.
- B. Le nettoyage courant de tous les locaux, matériels et équipements de cuisine mis à sa disposition.
- C. Les opérations périodiques de nettoyage des filtres de hottes.
- D. Le débouchage et le nettoyage des filtres et des siphons d'évacuation de sol.
- E. La fourniture des appareils, matériels, produits nécessaires aux opérations de nettoyage et d'entretien courant dont il a la charge. Ces appareils, matériels et produits doivent répondre à la réglementation en vigueur et être techniquement adaptés à leur usage. Ils sont employés conformément aux instructions d'utilisation et avec les précautions d'usage pour éviter la contamination des denrées alimentaires et la détérioration du matériel mis à disposition. Ces appareils, matériels et produits doivent être entreposés dans un local fermé à clef, uniquement réservé à cet entreposage. Le Titulaire doit fournir les bacs de rétention en quantité nécessaire.
- F. La fourniture du linge de service et du linge nécessaire à l'exécution de la prestation (tabliers, pantalons, blouses, torchons, uniformes, etc.) ainsi que son entretien (blanchissage). Les uniformes sont à la charge du Titulaire. Leur choix est à soumettre au CEA.
- G. La fourniture des équipements de protection individuelle, dont les chaussures de sécurité, pour l'ensemble du personnel travaillant dans le restaurant d'entreprise et la salle à manger.
- H. La fourniture des serviettes en papier bio-compostable et des emballages de la prestation RJH (9).

Direction Générale - Cadarache	Référence Technique	Indice	Page
Département de support technique et gestion Service technique et logistique	DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	1	51 / 79

- I. La fourniture des sacs nécessaires à la collecte des déchets à l'intérieur des zones de restauration (DUNR, papier, emballages), les autres étant fournis par le prestataire de collecte des déchets du centre.
- J. La mise en place dans les locaux du tri sélectif selon les filières définies sur le centre. L'acheminement des déchets jusqu'aux zones de regroupement d'où ils seront ensuite pris en charge par le CEA.
- K. Le maintien en bon état d'utilisation des conteneurs-poubelles mis à sa disposition pour la récupération des déchets de restauration. Le Titulaire devra utiliser un matériel adapté à leur nettoyage journalier après chaque utilisation afin d'assurer une hygiène parfaite et devra par ailleurs veiller à leur fermeture et à leur rangement.
- L. Les contrôles bactériologiques mensuels sont à la charge du Titulaire. Le titulaire transmettra sans délai les résultats des analyses au CEA ainsi que les réactivités en cas de résultats non conformes. Les prélèvements sont effectués au plus près du début du service. Afin de garantir la sécurité alimentaire des convives, ces contrôles devront être étendus à l'application de la méthode HACCP et intégrer une démarche de recherche des causes et des moyens pour y pallier jusqu'à résolution de la situation en cas d'analyse négative.
- M. La fourniture et le renouvellement du petit matériel, son contrôle par un organisme de son choix ainsi que la remise en conformité. Le Titulaire tient les rapports de contrôle à jour à la disposition du CEA et lui les communique en cas de nécessité.
- N. Concernant le choix d'approvisionnement des machines à café : le CEA met à disposition sur demande un bulletin d'analyses physico-chimiques de l'eau distribuée par le réseau. Il s'agit d'une qualité d'eau moyenne, pouvant varier au cours de l'année en fonction de l'état climatique et hydrographique. Il appartiendra au Titulaire de s'équiper à ses frais de tout dispositif particulier de traitement d'eau (type adoucisseur) s'il le juge nécessaire.
- O. Les contrôles et étalonnages des balances. Les attestations et les certificats sont tenus à disposition du CEA.
- P. Les assurances responsabilité civile et intoxication alimentaire, ainsi que toutes assurances liées à l'exploitation du restaurant. Le Titulaire n'étant pas locataire, mais uniquement utilisateur à titre gratuit des locaux, le CEA prendra à sa charge les risques locatifs.
- Q. La formation de ses personnels ainsi que les visites médicales.

11.5 NETTOYAGE DES LOCAUX ET DES EQUIPEMENTS

L'entretien des bâtiments et des abords proches confiés au titulaire doit être organisé, contrôlé et tracé pour contrôle éventuel du CEA/Cadarache.

À cet effet, une liste des tâches journalières, hebdomadaires, ou faisant l'objet d'un programme de nettoyage spécifique doit être élaboré et complété si nécessaire par le Titulaire. Ce document est tenu à disposition du DSTG/STL/GLD. Une révision de ce programme pourra être demandée par le CEA dès lors qu'un écart est constaté.

Le Titulaire assure le nettoyage de l'ensemble des locaux (parties communes, bureaux, salles de réunion, stockages, cuisine, salles de restauration) et des matériels mis à sa disposition par le CEA (équipements de cuisine, montage, mobilier de restauration).

Les méthodes de nettoyage et d'entretien mises en œuvre pour l'exécution des prestations relèvent de l'entière responsabilité du Titulaire ; d'une manière générale les méthodes retenues devront assurer la propreté, l'hygiène et la bonne conservation des éléments ou revêtements.

Quelle que soit la nature de la prestation effectuée, le Titulaire fournit les moyens de balisage qui doivent permettre la sécurité et la faisabilité de la prestation, à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments. Notamment, les sols faisant l'objet d'un lavage humide doivent être balisés par le Titulaire, qui indique les risques et nuisances encourues.

Les prestations attendues par le titulaire sont :

- ✚ le dépoussiérage, lavage et décapage mécaniques sols carrelés, en ciment peint,
- ✚ le balayage ou aspiration des sols en ciment brut,
- ✚ le nettoyage des fontaines réfrigérantes,
- ✚ le nettoyage des filtres de hottes,
- ✚ le débouchage et le nettoyage des filtres et des siphons d'évacuation de sol,
- ✚ le dépoussiérage des éléments fixes tels que plinthes, allèges et rebords de fenêtre, radiateurs, climatiseurs, rampes d'escalier, des luminaires directement accessibles à hauteur d'homme, des objet meublants (armoires électrique fermées, des extincteurs, panneaux d'affichage, ...), des meubles (tables, chaises, armoires à hauteur d'homme sans déplacement de leur contenu, ...),

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 52 / 79
--	--	-------------	-----------------

- ✚ l'essuyage et l'enlèvement des traces de salissures sur les portes et leurs montants, sur les poignées de portes et les plaques de propreté, sur les interrupteurs, sur les rampes d'escalier et les grilles d'aération, sur les éléments fixes dans les ascenseurs/monte-charge, sur les interphones et téléphones,
- ✚ l'enlèvement des toiles d'araignées dans tous les volumes des locaux considérés,
- ✚ le lavage et lustrage à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments, des deux faces des cloisons vitrées, portes vitrées, des impostes, vitrines au moins deux fois par an,
- ✚ Le nettoyage quotidien des équipements des terrasses des restaurants et cafétérias (tables et chaises), ainsi que le soufflage des sols.

Le dépoussiérage et nettoyage des parties hautes supérieurs à 1,80 m, de l'ensemble des éléments fixes et mobiles sont à réaliser autant que nécessaire pour garantir les conditions d'hygiène réglementaires. Les moyens matériels nécessaires à la réalisation de cette prestation (tels que : PIRL, nacelles, aspirateurs, ...) sont à la charge du Titulaire.

Dans les locaux sanitaires, les opérations décrites ci-dessus, complétées des opérations spécifiques suivantes :

- ✚ le vidage, nettoyage des poubelles sanitaires, des corbeilles à papier,
- ✚ le lavage, détartrage et désinfection des lavabos, des cuvettes WC et des abattants, des urinoirs, des douches et de la robinetterie,
- ✚ l'aération et désodorisation des locaux,
- ✚ le dépoussiérage du dessus d'armoires des vestiaires du personnel,
- ✚ le lavage et essuyages des miroirs,
- ✚ l'approvisionnement, la pose et la maintenance des appareils de distribution des produits d'hygiène (distributeurs de savon, distributeurs de papier hygiénique, distributeurs de sachets périodiques, essuie-mains papier, réceptacles d'hygiène féminine),
- ✚ l'approvisionnement des consommables afférents : papier hygiénique (en rouleau, double pli, en pure ouate de cellulose, prédécoupé et adapté aux distributeurs mis en place), papier essuie-mains, savon (liquide ou mousse adaptée aux distributeurs mis en place sur le site, conforme à la législation de l'Union Européenne relative aux produits cosmétiques et à la norme NF-T 73101), sacs poubelles, pastilles urinoirs, consommables adaptés aux réceptacles d'hygiène féminine, ...,
- ✚ La fourniture et mise en place des poubelles de sanitaires, des balayettes WC, des désodorisants, ...,

Le Titulaire est responsable de la gestion (approvisionnements, réception, stockage et conservation) de l'ensemble des fournitures nécessaires à l'exécution des prestations. En cas de rupture de stock, la responsabilité du Titulaire est engagée.

Le soumissionnaire présente dans son offre le projet de plan de nettoyage qu'il envisage de mettre en œuvre afin de garantir un état de propreté permanent des installations.

11.6 DESINFECTION, DERATISATION, DESINSECTISATION

Le CEA prend à sa charge les opérations préventives et curatives associés à la désinfection, la désinsectisation et la dératisation a minima deux fois par an, de l'ensemble des locaux mis à sa disposition, y compris les espaces publics et sanitaires utilisés par les convives.

Le Titulaire devra prévenir le CEA dès lors qu'une infection est détectée.

11.7 TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Dès lors que la prestation permet le traitement de données personnelles, le Titulaire déclare parfaitement connaître les obligations fixées par les lois et règlements applicables en matière de protection des données personnelles, notamment le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à libre circulation de ces données (RGPD).

La solution proposée devra respecter les principes de proportionnalité, de minimalisation et de limitation des données personnelles, assurant que seules les données pertinentes, telles que définies par le CEA, sont traitées au sein de la solution pour les seules finalités convenues et sous le contrôle des seules personnes ayant à en connaître.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 53 / 79
--	--	-------------	-----------------

Elle devra intégrer les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de protéger les données personnelles traitées contre la destruction accidentelle ou illégale, la perte accidentelle, l'altération, la diffusion ou l'accès non autorisé.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 54 / 79
--	--	-------------	-----------------

12. MODALITES D'EXECUTION ET DE SUIVI DE LA PRESTATION

Le Titulaire a la responsabilité de la mise en œuvre sur le Site :

- ✚ des prestations contractuelles,
- ✚ de la démarche de progrès (sécurité, environnement, satisfaction des convives, etc....),
- ✚ du reporting mensuel et de la bonne tenue des documents d'exploitation,
- ✚ d'une synthèse annuelle incluant un bilan de l'action du Titulaire sur l'année écoulée,
- ✚ des devis pour les prestations de restauration spécifiques (exemple : repas de fin d'année, repas portes ouvertes).

Il doit notamment :

- ✚ assurer un rôle de conseil technique et réglementaire sur les installations confiées et alerter le CEA lorsque des mises en conformité techniques et réglementaires de ces installations sont nécessaires,
- ✚ assurer la traçabilité des prestations réalisées, notamment celles en rapport avec des obligations réglementaires.

12.1 ORGANISATION MISE EN PLACE

Dès le démarrage du contrat, le titulaire met en place une organisation s'appuyant sur un responsable unique permanent sur site et interlocuteur privilégié du CEA.

Le responsable de la prestation sur le site doit :

- ✚ être qualifié et autorisé à prendre toute décision immédiate à la suite des observations formulées par le CEA,
- ✚ être en mesure d'apporter une réponse à toute demande du CEA sur les domaines couverts par le présent cahier des charges, y compris en matière d'opérations hors forfait,
- ✚ assister aux réunions programmées ou non,
- ✚ être joignable à tout moment durant l'amplitude horaire de l'ensemble des missions (7h30 à 17H00, les jours ouvrés).

Au démarrage du marché, le CEA fournit au titulaire une liste de correspondants CEA privilégiés pour une liste d'activités identifiées : Contrat, Sécurité, Hygiène, Maintenance, Déchets, etc....

L'organisation que le Titulaire met en place pour assurer la prestation est communiquée au CEA lors de la réunion de démarrage et fait apparaître clairement les responsabilités, l'autorité, les fonctions et les coordonnées des personnels du Titulaire, appelées à intervenir sur le site, de manière permanente ou temporaire. Tout changement de cette structure est signalé sans délai au CEA.

En complément des fonctions classiques de restauration, le titulaire nomme pour chaque site un responsable déchets, un correspondant technique/maintenance.

Pendant ses périodes d'absence (congrés, RTT, arrêts maladie, formation, ...), le responsable du Titulaire est remplacé par une personne identifiée et nommée qui dispose de compétences et de moyens équivalents. En cas de départ définitif du Responsable du Titulaire, celui-ci informe préalablement le CEA au minimum 40 jours ouvrés avant, et prend toutes les dispositions nécessaires pour que son remplacement soit assuré et n'ait aucune conséquence sur la qualité des prestations réalisées.

Le Titulaire prend toutes les dispositions (information, formation, des nouveaux personnels...) pour assurer la continuité des prestations et la non perturbation des prestations en cas d'absences ou de remplacements du personnel.

Ainsi, lors des périodes de congés (courtes et longues durées), le Titulaire maintient l'effectif en adéquation avec le niveau de qualité exigé, et s'engage à réagir sans délai en cas de problème constaté inhérent à cette disposition.

De même, en cas de départ de ses personnels ou en cas de changement de leur affectation, le Titulaire s'engage à les remplacer par des personnels présentant des qualifications au moins équivalentes à celles des prédécesseurs.

Cela vaut particulièrement pour le personnel d'encadrement pour lequel le Titulaire devra, à la demande du CEA, pouvoir apporter la preuve de l'équivalence des qualifications.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 55 / 79
--	--	-------------	-----------------

En cas d'absence ou de départ d'un personnel d'encadrement affecté à l'exécution des prestations, le Titulaire avise immédiatement le CEA par écrit et prend sans délai toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution du marché ne s'en trouve pas compromise (suppléance, intérim, remplacement, ...).

Attendu N°18 : Organisation mise en place

Le soumissionnaire fournira un projet d'organigramme fonctionnel clair et détaillé qu'il envisage de mettre en place en différenciant les activités selfs, cafétéria, espace club et point de restauration RJH. Il joindra également les qualifications requises par fonction.

Le soumissionnaire joint à sa proposition les plans de postage pour chaque activité de la prestation.

Il présente également les moyens qu'il met en œuvre pour assurer la continuité de la prestation en toutes circonstances.

Le Titulaire indiquera le nombre d'ETPT par profil affecté à la fonction considérée.

12.2 HABILITATION DU PERSONNEL

Le Titulaire s'assurera que le personnel employé pour réaliser la prestation dispose des habilitations, autorisations et qualifications nécessaires conformément aux obligations réglementaires et aux référentiels métiers.

Le Titulaire devra être en mesure de justifier formellement la qualification de ses intervenants, pendant toute la durée de la prestation.

En ce qui concerne le personnel intervenant sur le centre, les justificatifs présentés par le Titulaire (et ses sous-traitants) doivent préciser sur papiers entête, le cachet de l'entreprise et la signature du responsable :

- ✚ Liste du personnel en précisant les CDD, intérimaires (les stagiaires des EE ne sont pas autorisés à travailler sur le centre),
- ✚ Tableau des formations habilitantes (ou non) nécessaires à la réalisation de la tâche professionnelle avec la durée de validité (habilitations électriques, CACES, Sauveteur Secouriste du Travail, formation à la manipulation des extincteurs, ...),
- ✚ Liste des autorisations délivrées par l'employeur (autorisation de conduite),
- ✚ Liste du personnel autorisé à signer les documents de sécurité.

12.3 REUNION DE DEMARRAGE

Une réunion de démarrage se tient dans les quinze jours suivant la notification du marché.

Lors de cette réunion, où sont présents les représentants des deux parties, sont établis et signés les différents documents contractuels et réglementaires.

A cette occasion, le Titulaire remet au CEA les versions projets ou définitives des documents suivants :

- ✚ L'organigramme fonctionnel et nominatif de la prestation par activité,
- ✚ Liste de son personnel ainsi que les habilitations et formations associées,
- ✚ Le plan de formation,
- ✚ Le Plan de Maitrise Sanitaire
- ✚ Le Plan et les Procédures de nettoyage des locaux et des hottes,
- ✚ Les Fiches de Données Sécurité des produits employés
- ✚ Plan annuel de maintenance et d'entretien des matériels de cuisine,
- ✚ Modes opératoires de maintenance des équipements,
- ✚ Le Plan Qualité Sécurité Environnement,
- ✚ Le 1er Plan de menus

Les versions définitives de ces documents sont fournies au CEA dans les 3 mois suivant le démarrage de la prestation. Tout retard dans cette fourniture pourra donner lieu à l'application de pénalités.

Le Titulaire présente et fait valider lors de cette réunion, une maquette des documents qu'il juge nécessaires à la bonne appréciation de la prestation et à l'analyse des résultats.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 56 / 79
--	--	-------------	-----------------

12.4 DISPOSITIONS D'ACCES AU CENTRE ET AUX INSTALLATIONS

12.4.1 CEA Cadarache

Les horaires d'ouverture du centre de Cadarache sont 6h30 – 19h30. L'accès au Centre n'est possible qu'avec une autorisation. L'accès sur le site du CEA/Cadarache pour le personnel travaillant régulièrement sur le Centre est conditionné par l'attribution d'un badge.

Les voies de circulation de l'ensemble du CEA/Cadarache sont soumises aux dispositions du code de la route. La politique de déplacement sur le centre est de limiter le nombre de véhicules et éviter les sorties de site en journée.

L'introduction d'un ordinateur (portable ou fixe) sur le CEA/Cadarache est soumise à déclaration, que ce matériel soit propriété du CEA ou non. Il est strictement interdit de connecter un matériel informatique non CEA au réseau CEA. Les prises de vues sur le centre de Cadarache sont interdites. Néanmoins, en cas de nécessité, une autorisation peut être accordée selon la procédure DGCEA/CAD/DIR/PR/021.

Tout manquement à ces conditions est considéré comme une atteinte à la sécurité des données du CEA.

Les conditions d'intervention des salariés et les formalités d'accès sur le site de Cadarache sont mentionnées dans la procédure « Demande d'accès au Centre CEA de CADARACHE- DGCEA/CAD/DIR/PR/020 » au dernier indice en vigueur.

Le Titulaire s'engagera à prendre connaissance de ces règlements et en tiendra compte dans l'organisation de la prestation, telle que proposée dans son offre.

12.4.2 Chantier RJH

L'accès au site du chantier RJH est possible après obtention d'un titre d'accès préalablement délivré par les autorités compétentes du site. Il s'effectue ensuite en empruntant la route dite « Bargette » jusqu'à l'accueil du site.

Un véhicule de type frigo doit être prévu dans la prestation notamment pour les plats préparés en-dehors de la zone RJH.

12.5 REUNIONS ET RAPPORTS D'ACTIVITE

Les comptes rendus des réunions sont rédigés sous 7 jours calendaires par le Titulaire pour relecture des participants, puis diffusés sous 3 jours après approbation par le STL/GLD (hors 12.5.4).

12.5.1 Réunion de suivi et revue annuelle

Le CEA et le Titulaire conviennent de se réunir une fois tous les deux mois afin d'examiner tous les aspects courants d'exploitation, hors validation des menus.

Le CEA et le Titulaire conviennent de se rencontrer une fois par an à l'occasion d'une réunion de bilan dite « Revue de contrat », laquelle sera particulièrement axée sur le retour d'expérience de la période passée en revue, la mise en lumière des problèmes particuliers et les propositions d'améliorations qui en découlent.

Ces réunions sont organisées à l'initiative du titulaire (planification, organisation, compte rendu) et donnent lieu à la rédaction par ce dernier d'un compte-rendu validé et signé par les deux parties, tout retard pourra faire l'objet de pénalités. Le titulaire veille à rendre des comptes-rendus de réunion qualitatifs qui auront fait l'objet d'au moins une vérification en interne.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 57 / 79
--	--	-------------	-----------------

Au cours de ces réunions, peuvent être abordés les problèmes liés à l'organisation générale du service et les suggestions tendant à améliorer la bonne marche du service de restauration. Il est bien entendu qu'au cours de ces réunions des décisions touchant à « l'économie du marché » ne sauraient être arrêtées, celles-ci restant du domaine de la négociation contractuelle, concrétisée dans tous les cas par voie d'avenant.

12.5.2 Rapport d'activité mensuel

Le Titulaire établit chaque début de mois (avant le 10) un rapport d'activité pour la période écoulée donnant notamment et de manière non exhaustive :

- ✚ Un bilan des événements notables du mois,
- ✚ Un bilan du mois en chiffres : fréquentations, Nb de pts par plateau, chiffre d'affaires par plateau, ...),
- ✚ les évolutions d'organisation : mouvements de personnel, formations,
- ✚ le bilan des audits hygiènes, de structure et de prestation réalisés par le Titulaire et les plans d'action mis en place,
- ✚ le bilan des prélèvements bactériologiques et analyses réalisés par le Titulaire et les plans d'action mis en place,
- ✚ un bilan des éventuelles réclamations reçues par le CEA et transmises au Titulaire et les suites données par le Titulaire,
- ✚ un récapitulatif des demandes émises par le Titulaire auprès du CEA (demande d'intervention par exemple),
- ✚ un récapitulatif des achats HT réalisés depuis le début du contrat et leur ventilation selon les exigences de la loi EGALIM (% de produits de qualité, % de produits bio, etc.) sous le format imposé par le site <https://ma-cantine.agriculture.gouv.fr>,
- ✚ le bilan sécurité intégrant l'ensemble des accidents de travail de leur personnel avec les plans d'action associés,
- ✚ l'avancement des actions menées depuis la dernière réunion,
- ✚ des propositions d'amélioration du service ou d'évolution de l'offre.

Les rapports mensuels sont fournis pour :

- ✚ Les restaurants collectifs (selfs et cafétéria),
- ✚ L'espace club,
- ✚ Le point de restauration RJH.

12.5.3 Rapport d'activité annuel et revue de contrat

Tous les ans, et préalablement à la revue de contrat annuelle, le Titulaire remettra au CEA un rapport annuel d'activité développant les points suivants :

- ✚ Suivi et tenue à jour des objectifs contractuels (statistiques, bilans, ...),
- ✚ Compte d'exploitation de la période écoulée,
- ✚ Organisation des prestations (au regard des flux de personnel ou la recherche d'optimisation des équipes par exemple),
- ✚ Evolution des prestations selon la saisonnalité,
- ✚ Difficultés d'exécution des prestations qu'elles soient d'ordre opérationnel, technique ou administratif,
- ✚ Actions consécutives à anomalies et notamment analyse des causes, actions correctives, propositions d'évolution,
- ✚ Bilan sécurité précisant les informations relatives aux accidents du travail, visites de sécurité, formation, les mesures correctives et préventives mises en place, le plan d'actions et de formation afférent.
- ✚ Bilan des actions associées au plan de progrès préétabli et mise à jour pour l'année à venir.
- ✚ Bilan prospectif de l'activité, au regard de :
 - l'exploitation incluant notamment l'identification des équipements présentant des signes de vétusté,
 - la réglementation incluant notamment l'identification des besoins de mise en conformité (si l'urgence le justifie, les anomalies de cet ordre sont signalées au responsable technique CEA du marché sans attendre le rapport annuel),
 - l'évolution des besoins du site.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 58 / 79
--	--	-------------	-----------------

Le CEA se réserve la possibilité de demander l'ajout de tout document supplémentaire qu'il jugera utile au suivi de la prestation.

Ce rapport annuel sera remis au CEA au plus tard 10 jours ouvrés avant la tenue de la revue de contrat annuelle.

12.5.4 Réunion de la Commission Restauration

Dans le cadre du suivi de la mise en œuvre du mandat de gestion confié par les instances de représentation du personnel à la Direction du centre, il est institué une Commission « Restauration ».

La Commission restauration est composée :

- ✚ de représentants du personnel dédié à l'activité restauration,
- ✚ du rapporteur de la commission (le responsable de contrat),
- ✚ de membres du GLD, groupe en charge de la gestion de la restauration collective,
- ✚ de représentants du titulaire.

Cette commission se réunit tous les deux mois sur convocation du GLD et balaye tous les aspects de la restauration collective sur le centre. Parmi l'ensemble des items abordés on peut citer :

- ✚ les événements significatifs passés et à venir
- ✚ les remontées convives positives ou négatives,
- ✚ les plans de menus,
- ✚ les contrôles de prestations,
- ✚ etc....

Un compte-rendu est rédigé par le rapporteur de la Commission Restauration à l'issue de chaque réunion. Il est transmis pour information au Titulaire, qui dispose d'un délai de dix jours ouvrés pour communiquer par écrit ses éventuelles réserves. Les réunions de travail ne font en aucun cas l'objet d'une demande de rémunération complémentaire de la part du Titulaire.

Les décisions de la commission restauration ne peuvent modifier les bases contractuelles du présent marché, sauf si elles sont ratifiées par un avenant signé par les deux parties ayant autorité pour ce faire. Les décisions prises par les Commissions Restauration, même arrêtées d'un commun accord, ne peuvent dégager le Titulaire de sa responsabilité.

12.5.5 Réunions d'opportunités

Des réunions d'opportunités pourront être organisées à la demande du STL/GLD ou du Titulaire pour traiter un point particulier (sujets techniques, contractuels, etc.)

12.6 INDICATEURS EGALIM

Le prestataire suit et fournit au CEA chaque mois un reporting de ses indicateurs EGALIM pour chaque point de restauration. En cas de difficulté pour dissocier les achats des différents points de restauration, une règle de comptabilisation des achats sera proposée par titulaire à l'approbation du CEA.

Ce reporting se présente sous la forme d'un fichier Excel (modèle fourni via le site ma-cantine.beta.gouv.fr) qui contient l'ensemble des achats du mois du titulaire identifié par fournisseur, facture, produit, quantité, et montant des achats classés par critère EGALIM (BIO et en conversion, Label rouge, AOP/AOC/IGP/STG, ECOLABEL PECHE DURABLE, ...etc.).

Aucun autre format ne sera accepté par le CEA.

La non fourniture des indicateurs dans le mois qui suit pourra faire l'objet de pénalités.

Les données renseignées par le titulaire dans ce reporting sont auditable par le CEA à tout moment de la prestation.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 59 / 79
--	--	-------------	-----------------

Le soumissionnaire s'engage dans son offre à suivre et communiquer au CEA ses indicateurs sous forme de reporting conforme au modèle fourni par le site ma-cantine.beta.gouv.fr.

12.7 INDICATEURS VIRAGE A TABLE

Après plusieurs années de transition vers une restauration plus durable et vertueuse, les restaurants du CEA Cadarache ont été labellisés Virage à table® niveau 1 en juillet 2024, permettant ainsi de certifier le niveau atteint sur une centaine d'indicateurs, dans l'assiette (% Bio, % Durable, etc.), au-delà de l'assiette et autour de l'assiette. (Voir Annexe).

Le CEA souhaite que le Titulaire maintienne et développe l'engagement pour une restauration durable en mettant à minima en place les engagements du label. Le Titulaire fournira annuellement un état des lieux des indicateurs du label Virage à table®. Un plan de progrès pourra être défini conjointement avec le CEA en fonction des objectifs de la direction du CEA.

12.8 SATISFACTION CONVIVES

12.8.1 Suivi continu via smartphone

Le titulaire propose une application smartphone afin de recueillir l'avis des convives sur les prestations réalisées (Selfs, Cafétérias, Espace club). Cette application ainsi que son fonctionnement sont présentés au CEA et soumis à sa validation avant mise en service.

12.8.2 Enquête de satisfaction

Afin de connaître la perception des convives sur la qualité de la prestation, le titulaire organise annuellement une enquête de satisfaction dématérialisée auprès des convives.

Cette enquête, à la charge du titulaire, est construite en collaboration avec le CEA et sur la base des questionnaires des enquêtes précédentes. Les résultats détaillés sont diffusés au CEA.

Les points faibles relevés lors de cette enquête seront étudiés par le titulaire en collaboration avec le CEA et feront l'objet d'actions d'amélioration.

Le CEA fixe annuellement un taux de satisfaction des convives à atteindre de 75 % indépendamment pour chaque restaurant. En cas de résultats insuffisants dans un des restaurants, après réalisation du plan d'actions défini en commun, le CEA/Cadarache pourra décréter une non-conformité majeure et engager les actions prévues au marché pouvant aller jusqu'à la rupture du marché de restauration sur l'ensemble du site, pour manquement contractuel.




Le CEA se réserve également le droit de procéder, tout au long du contrat, à des enquêtes de satisfaction client sur les prestations du présent Cahier des Charges.

12.9 CONTROLES DE LA PRESTATION

12.9.1 Contrôle de prestation

Le CEA met en place un ensemble de contrôles qu'il peut à tout moment et sans en référer préalablement au Titulaire réaliser afin de contrôler la conformité des prestations et des modalités de leur exécution avec les clauses du marché.

Ces contrôles peuvent porter de manière non exhaustive sur les items suivants :

-  organisation du titulaire,
-  salubrité (denrées, matériels, locaux, personnels...) et nettoyage,
-  nutritionnelles et gastronomiques,

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 60 / 79
--	--	-------------	-----------------

- ✚ qualitatives (achats labellisés) et quantitatives (cahier de grammage par exemple),
- ✚ service,
- ✚ contractuelles.

Ces contrôles peuvent être menés par le GLD ou son représentant, ou contradictoirement avec le Titulaire.
Le résultat de ces contrôles est transmis au Titulaire dans les 10 jours ouvrés qui suivent la réalisation des contrôles.

12.9.2 Contrôle par pièces comptables

En ce qui concerne notamment la qualité et les caractéristiques des denrées achetées par le Titulaire, le CEA a accès, aussi souvent qu'il l'estime nécessaire, à la comptabilité du Titulaire, se rapportant à la gestion du restaurant :

- ✚ feuilles de consommation journalière, bordereaux de livraison, factures à l'appui,
- ✚ fiches de stocks,
- ✚ situations financières, etc.

Les pièces comptables sont conservées à la disposition du CEA pendant toute la durée du marché.

12.10 DYSFONCTIONNEMENT, INCIDENTS OU RECLAMATIONS FOURNISSEUR

Le Titulaire informe immédiatement le CEA de tout évènement quel qu'il soit pouvant générer une perturbation sur le restaurant ou les prestations du présent CDC, la sécurité des personnes ou de l'environnement.

Selon la gravité de l'évènement, le titulaire établit un compte rendu écrit, comportant l'analyse des causes, les mesures prises éventuellement pour assurer la continuité du service, les opérations de remise en état définitif ainsi que les mesures correctives pour éviter que l'évènement ne se reproduise.

En cas de dysfonctionnement et/ou de non-respect des exigences contractuelles énoncées dans le présent document, le CEA/Cadarache établira une fiche de d'écart. Cette fiche est transmise au Titulaire qui dispose d'un délai maximum de 15 jours pour formaliser ses justifications et remédier aux dysfonctionnements mis en évidence.

12.11 DOCUMENTS D'EXPLOITATION

Au démarrage de la prestation, le titulaire met en place à minima les documents d'exploitation suivants qu'il maintient à jour ou classe et diffuse périodiquement si nécessaire au CEA.

Organisation

- ✚ Organigramme fonctionnel et nominatif par activité (encadrement, administratif, nutrition, hygiène, sécurité, déchets, etc.),
- ✚ Liste de son personnel ainsi que les habilitations et formations associées,
- ✚ Carnets, livrets et registres réglementaires.

Hygiène et nettoyage

- ✚ Plan de Maitrise Sanitaire (Bonnes pratiques d'hygiène, principes HACCP, procédures de traçabilité),
- ✚ Rapports des contrôles bactériologiques et audits hygiènes du titulaire avec les réactivités associées,
- ✚ Rapports des contrôles bactériologiques et audits hygiènes du CEA avec les réactivités associées,
- ✚ Rapport des commissions de contrôle hygiène, sécurité, vétérinaire.
- ✚ Plan et Procédures de nettoyage des locaux et des hottes,
- ✚ Planning de nettoyage détaillé par zones de travail,
- ✚ Fiches de Données Sécurité des produits employés (avant approvisionnement) et le stock maximum de ces produits.

Matériel

- ✚ Certificats d'étalonnage et maintenance des appareils propriétés du Titulaire.

Qualité - Sécurité - Environnement

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 61 / 79
--	--	-------------	-----------------

- ✚ Plan Qualité Sécurité Environnement
- ✚ DOT – PdP
- ✚ Tableau de bord des accidents du travail,

Suivi

- ✚ Pesées des déchets alimentaires,
- ✚ Compte rendu des réunions de suivi de marché,
- ✚ Rapport Mensuel d'Activité,
- ✚ Rapport Annuel d'Activité,
- ✚ Reporting de suivi EGALIM

Prestation

- ✚ Plan de menus
- ✚ Cahier de grammage à jour

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 62 / 79
--	--	-------------	-----------------

13. EXIGENCES SANITAIRES

13.1 CONTROLES BACTERIOLOGIQUES ET AUDITS HYGIENES

Les spécifications mentionnées ci-après sont valables sur tous les points de restauration.

Le Titulaire, dans un souci permanent de fournir une prestation de qualité, fait procéder par un laboratoire indépendant à un « contrôle bactériologique » mensuel et un « audit hygiène » trimestriel minimum. Les résultats de ces contrôles sont communiqués sans délai au responsable technique du marché CEA, sous forme de deux états :

- ✚ le rapport du contrôle mensuel, avec les résultats d'analyses bactériologiques, et le rapport trimestriel d'audit hygiène, accompagnés d'un plan d'actions détaillé et d'un planning,
- ✚ un tableau de suivi mensuel de l'ensemble des résultats de ces contrôles.

Parallèlement, le CEA/Cadarache assure également de son côté des contrôles hygiène effectués par un laboratoire tiers avec libre accès à l'ensemble de l'établissement à l'aide :

- ✚ d'audits,
- ✚ de contrôles ponctuels,
- ✚ contrôle de traçabilité
- ✚ de prélèvements de produits finis aux fins d'analyses microbiologiques, chimiques ou physiques,
- ✚ de prélèvements de surface aux fins d'analyses microbiologiques, chimiques ou physiques.

Les analyses microbiologiques sont effectuées par un laboratoire accrédité COFRAC, selon la réglementation en vigueur.

Le Titulaire doit laisser toute latitude au CEA et/ou à son consultant en charge du contrôle du suivi de l'hygiène, afin qu'il effectue des échantillonnages. Le Titulaire fournit gratuitement des échantillons en vue d'analyses bactériologiques effectuées par le CEA/Cadarache.

De manière plus générale, le Titulaire doit fournir l'ensemble des éléments concourant à la traçabilité des produits finis propres à la consommation, et des denrées alimentaires entrant de leur fabrication.

Dans les 15 jours ouvrés suivant la réception de ces analyses microbiologiques, le CEA/Cadarache fait parvenir l'ensemble des documents relatifs à l'hygiène au Titulaire, qui doit fournir sous 15 jours ouvrés une réponse écrite comportant si besoin, les actions correctives envisagées dans le cadre d'une démarche HACCP spécifique.

Dans le cas où le résultat d'une analyse microbiologique d'un prélèvement se révèle « insatisfaisant », ou bien en cas de dysfonctionnement manifeste d'un point critique, le CEA/Cadarache, en accord avec le Titulaire, peut diligenter une action de type HACCP spécifique, pouvant comporter des prélèvements d'échantillons sur l'ensemble de la filière de production du produit en question.

13.2 AUTRES CONTROLES

Pour exercer les contrôles prévus aux articles précédents, le CEA peut à tout moment faire appel à un service ou un agent spécialisé de son choix, sans en référer forcément préalablement au Titulaire, notamment :

- ✚ la Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP),
- ✚ la Direction Générale de la Concurrence et de la Répression des Fraudes (DGCCRF),
- ✚ l'Agence Régionale de Santé (ARS).

Ces interventions des agents officiels de contrôle ne se substituent pas et ne font évidemment pas obstacle aux interventions que ces agents décideraient de leur propre initiative dans l'exercice de leur fonction.

En cas de constats graves ou de répétition des mêmes constats, le Titulaire est passible de pénalités financières, voire d'une résiliation du marché s'il y a récurrence de problèmes graves.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 63 / 79
--	--	-------------	-----------------

Attendu N°19 : **Organisation Sanitaire**

Le soumissionnaire décrit dans son offre l'organisation et la politique sanitaire qu'il met en place dans le cadre du marché. Seront entre autres détaillées les dispositions mises en place pour s'assurer et garantir le respect des règles et normes sanitaires.



14. EXIGENCE QUALITE, SECURITE ET ENVIRONNEMENT

14.1 EXIGENCES QUALITE

Les activités réalisées sur le Centre de Cadarache sont certifiées selon les normes ISO 9001 et ISO 14001. Le Titulaire s'engage à prendre connaissance de la politique Qualité Sécurité Santé et Environnement du CEA Cadarache, d'y adhérer et réaliser des prestations répondant à ces objectifs.

Le Titulaire s'engage à respecter l'organisation et sa politique générale en matière de sécurité qu'il a présentée avec son offre. Ces informations deviennent engageantes et contractuelles. En cas de carences, le CEA se réserve la possibilité d'interrompre à tout moment, l'exécution du marché. Si le Titulaire se révèle incapable de remédier à ses manquements, le contrat peut être résilié aux torts du Titulaire, sans indemnité.

Le Titulaire devra être organisé conformément aux certifications suivantes :

-  ISO 9001 ou équivalent : Management de la Qualité,
-  ISO 14001 ou équivalent : Management de l'environnement,

Dans le cadre de la prestation, les indicateurs de suivis propres à la prestation devront être partagés avec le donneur d'ordre. Les aspects environnementaux significatifs retenus dans l'analyse environnementale du Titulaire devront être cohérents avec ceux suivis par le CEA.

Attendu N°20 : **Système de Management Qualité Sécurité Environnement**








Le soumissionnaire présente dans son offre son projet de Plan de Management de la Qualité, Sécurité et Environnement qu'il prévoit pour la prestation.

Le soumissionnaire présente l'ensemble des tableaux de bord (RH, Gestion, Achats, Qualité, animations, etc....) et sa méthodologie de suivi de la prestation et ceci dès le démarrage du marché.

14.1.1 Appréciation de la qualité de la prestation – Pénalités

Un système d'appréciation de la qualité des prestations est mis en place par le CEA un mois après la prise d'effet du marché. Il repose sur une série de points de contrôles effectués de manière contradictoire par le GLD avec le représentant du Titulaire sur site ou par simple constat.

Les rubriques pouvant faire l'objet des contrôles sont définies de manière non exhaustive comme suit :

-  Qualité de la Prestation (Service en salle, Satisfaction convive)
-  Pilotage du marché (Remise des documents)
-  Réglementation (EGALIM),
-  Hygiène et sécurité alimentaire (prélèvements et audits),
-  Gestion du matériel
-  Gestion des déchets
- 

La liste des rubriques mentionnées ci-dessus n'est pas exhaustive, elle pourra être complétée par le CEA en cas de besoin identifié au regard d'une exigence du cahier des charges non respectée.

La bonne gestion des restaurants du CEA/Cadarache est une des conditions fondamentales qui garantissent le niveau de service attendu par la direction du CEA/Cadarache, et les salariés du site.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 64 / 79
--	--	-------------	-----------------






Les pénalités sont cumulables, applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable, ni autres formalités juridiques ou judiciaires et facturées directement par le CEA.

Le tableau des pénalités possiblement applicables par le CEA est présenté en annexe.

14.1.2 Audits externes

Le CEA peut, à ses frais, faire auditer la performance du Titulaire par une compétence extérieure à l'organisation. Cette compétence externe ne peut être un concurrent du Titulaire et signe un accord de confidentialité.

Ces contrôles peuvent notamment porter sur le respect des spécifications en termes :

-  d'hygiène et de salubrité (acheminement des denrées, matériels, locaux, personnels),
-  de choix et de la diversité des menus,
-  d'origine des matières premières utilisées, etc.
-  d'application de la loi EGALIM par une analyse achat des factures sur une période d'un mois, d'un trimestre ou d'un an,
-  de management de la qualité

ou tous autres engagements contractuels du présent cahier des charges.

Le responsable technique CEA du marché se réserve le droit d'effectuer des audits ou des visites périodiques de vérification de l'adéquation des dispositions prises par le Titulaire avec les exigences spécifiées et de la bonne exécution des prestations, y compris en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

14.1.3 Audits, visite et inspections internes

Des inspections peuvent être également effectuées par la Direction du Centre, la Direction du département et du service concerné ainsi que l'Ingénieur Qualité du département et du service concerné en présence du responsable technique du marché, ainsi que par tout tiers mandaté par ce dernier.

Le Titulaire s'engage à ne pas entraver ces audits, visites ou inspections et mettre à disposition tout document nécessaire à l'assurance de la conformité de la prestation, sous peine d'un arrêt des prestations. Il ne pourra argumenter de ces audits, visites ou inspections pour justifier une quelconque défaillance dans l'exécution des prestations ou avenant financier.

Suite aux audits, visites ou inspections, le rapport établi par le CEA est transmis au Titulaire pour mise en place d'un échéancier d'actions correctives. Cet échéancier sera obligatoirement communiqué au CEA pour validation. Le CEA se réserve le droit de réaliser des audits de suivi de mise en place de ces actions.

En cas de manquements aux exigences, le responsable technique du marché fera une mise en garde au Titulaire et, s'il y a lieu, fera arrêter immédiatement les prestations jusqu'à ce qu'une solution en conformité avec les règles ait été trouvée.







Cette suspension, suivant sa durée, peut conduire à des dispositions commerciales prévues au marché afin de suppléer cette défaillance par un nouveau Titulaire à charge du Titulaire défaillant, jusqu'au retour à une situation conforme ou jusqu'à la fin du marché en cours ou le temps de relancer une procédure de passation de marché.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 65 / 79
--	--	-------------	-----------------

14.2 EXIGENCES SECURITE

La sécurité est une priorité absolue pour le CEA. De fait, le CEA s'attache à vérifier la maîtrise des enjeux sécurité à tous les niveaux y compris chez les sous-traitants du CEA.

Le Titulaire institue une culture de sécurité afin de prévenir les erreurs, contournements et indisciplines d'origine humaine et de tirer parti des aspects positifs de l'action des hommes et des femmes. Il s'assure pour l'ensemble de ses salariés et les sous-traitants éventuels, quels qu'en soit le rang :

-  Du respect des règles,
-  De l'autocontrôle et de l'attitude de remise en question systématique,
-  De la maîtrise des procédures et des modes opératoires utilisés,
-  Du souci permanent de rigueur,
-  Du sens de la responsabilité et de la communication,
-  De l'autodiscipline de groupe et personnelle.

Les rôles et responsabilités des acteurs de la sécurité sont définis ci-après.

14.2.1 Rôle du chef d'installation (CI)

Le Chef d'Installation (CI) exerce son autorité dans le domaine de la sécurité vis-à-vis de tous les personnels intervenant dans l'Installation dont il est responsable et pour toutes les activités qui y sont conduites. Pour lui permettre de mener à bien sa mission, il dispose en particulier des conseils d'un Ingénieur de Sécurité d'Installation (ISI) et/ou d'un Animateur de Sécurité (AS).

Pour des raisons de sécurité, le chef d'installation ou son représentant a toute autorité pour suspendre, reporter ou arrêter toute activité dans son installation.

14.2.2 Rôle de l'Ingénieur Sécurité (ISI)

L'ISI a pour mission de conseiller et d'assister le CI dans l'exécution de ses missions relatives à la sécurité, afin de prévenir les risques d'incidents ou d'accidents et, le cas échéant, d'en limiter les conséquences. Il appartient à l'ISI de contribuer à la mise en œuvre systématique d'actions de prévention en préconisant au CI toutes celles visant à diminuer les risques et les prises de risques techniques, organisationnels et humains. Lorsque l'ISI constate une situation de danger pour la sécurité des personnes, des biens ou de l'environnement, il doit, au nom et pour le compte du CI, faire suspendre ou interdire toute opération au vu des risques qu'elle présente, qu'elle soit conduite par des personnels CEA ou par des entreprises extérieures.

14.2.3 Correspondant Sécurité

Le Titulaire désigne parmi son personnel un représentant, dénommé ci-après « Correspondant Sécurité ». Ce correspondant sécurité, désigné par le Titulaire sera l'interlocuteur privilégié de l'Ingénieur Sécurité d'Installation pour analyser les risques, définir les mesures de prévention et transmettre les consignes. Ce correspondant sécurité doit pouvoir être contacté pendant les heures ouvrables et doit être doté de l'autorité, de la compétence et des moyens nécessaires pour assurer le respect, la mise en œuvre et le suivi des exigences imposées par les réglementations applicables dans tous les domaines de la Sécurité ainsi que les consignes particulières au centre CEA/Cadarache. Il est également habilité à signer les documents de sécurité pour le compte de son entreprise.

Le Titulaire organise la continuité de cette fonction et communique au CEA les coordonnées du correspondant Sécurité. Celui-ci est présent régulièrement sur les lieux d'exécution du Marché.

Par ailleurs, une personne sera chargée de veiller au jour le jour à la bonne application des mesures de prévention. Les missions de correspondant et de l'animateur sécurité peuvent être confondues sur une seule personne.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 66 / 79
--	--	-------------	-----------------

Le correspondant Sécurité participe aux réunions de suivi et d'exécution des prestations, aux inspections si besoin, ainsi qu'à toute réunion ayant pour objet la prévention des risques liés à l'interférence entre les activités autant que de besoin.

14.2.4 Suivi de la sécurité

Le CEA peut réaliser des inspections, visites et réunions de sécurité afin de s'assurer de l'exécution des mesures de prévention décidées et demander, si nécessaire, des mesures complémentaires. Le Titulaire peut également demander au CEA d'organiser des inspections ou réunions qu'il estime nécessaires pour la sécurité de son personnel. Ces dispositions ne dégagent en rien sa responsabilité propre d'employeur.

Les réunions périodiques de suivi de prestations incluent systématiquement une revue des conditions de sécurité des interventions réalisées sur la base du plan de prévention et, le cas échéant, des analyses de risques spécifiques complémentaires préalables aux opérations exécutées (autorisations d'intervention, protocole de chargement/déchargement, permis feu...). Dans l'hypothèse d'une modification des prestations en cours de contrat, une mise à jour du plan de prévention sera réalisée.

Dès réception des comptes rendus d'inspection, réunions ou visites, le Titulaire prendra en compte, les remarques et actions formulées et les traitera dans les délais impartis par le chef d'installation. Ce dernier se réserve le droit de suspendre la poursuite des opérations lorsque les conditions de leur réalisation ne lui paraissent pas satisfaire aux exigences définies en matière de sécurité.

Le Titulaire participera aux visites et exercices de sécurité (inopinés ou programmés) organisés par le CEA.

14.2.5 Bilan de sécurité

Dans le cadre du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail du CEA/Cadarache, le CEA mettra en œuvre les actions nécessaires associées.

Le Titulaire fournira les indicateurs sécurité du contrat (taux de fréquence, taux de gravité, etc.) ainsi que ceux de ses sous-traitants lors des réunions planifiées par le CEA (trame pouvant être fournie par le CEA). Le Titulaire trace également tous les faits ou actions liés à la sécurité dans les comptes rendus des réunions (causerie sécurité, suivi des additifs, bilan carbone, véhicules de service, ...).

14.2.6 Mesures préalables à l'exécution des prestations DOT et PdP

Le TITULAIRE et ses sous-traitants éventuels communiquent au CEA, de façon formalisée, les informations nécessaires à la prévention :

- ✚ la description des travaux à réaliser,
- ✚ la liste des matériels utilisés et modes opératoires associés lorsqu'ils ont une incidence sur l'hygiène et la sécurité,
- ✚ l'analyse des risques des phases d'activité dangereuse ainsi que les mesures de prévention et de protection associées,
- ✚ les dispositions adoptées pour la surveillance et la garantie du maintien de la sécurité sur les lieux d'intervention,

Ces informations seront consignées dans un formulaire « Entreprises » que le Titulaire devra compléter et transmettre au CEA après la notification du marché.

En préalable à l'exécution des prestations prévues au titre du marché, il est établi :

- ✚ une Déclaration d'Ouverture de Travaux (DOT). Cette dernière est initiée par le CEA selon les informations communiquées par le TITULAIRE en vue de réaliser l'opération (dates de début et fin de l'opération, entreprises intervenantes, effectifs, etc.) ;
- ✚ une inspection commune des lieux de travail, des installations qui s'y trouvent. La présence de l'entreprise titulaire ainsi que de ses sous-traitants est requise.
- ✚ un plan de prévention rédigé par le CEA en présence du titulaire et de ses sous-traitants.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 67 / 79
--	--	-------------	-----------------

Le TITULAIRE veillera à l'application des dispositions retenues dans le plan de prévention. Il informera et mettra à disposition de son personnel l'ensemble des moyens nécessaires au respect des prescriptions dudit plan.

14.2.7 Evolution du périmètre ou ajout de sous-traitant

Conformément à l'article R 4511-10 du code du travail, le Titulaire a l'obligation de déclarer ses sous-traitants. Pour cela, une Demande d'Acceptation d'un Sous-Traitant (DAST) doit être adressée au chargé d'affaires CEA (formulaire joint au règlement de consultation), qui la transmettra ensuite au Service des Marchés et Achats. L'acceptation du sous-traitant par le CEA est un préalable à l'intervention.

Dans le cas où il est fait appel à des sous-traitants de rang supérieur à 2, le Titulaire devra en justifier les raisons afin qu'une demande d'acceptation soit réalisée par le chargé d'affaires auprès de la direction QSE du centre. La réponse de la direction QSE constitue un préalable à l'acceptation du sous-traitant par le Service des Marchés et Achats.

Dans le cas où le Titulaire sous-traite une partie des tâches à réaliser, il assure l'interface avec l'ensemble de ses sous-traitants. La sous-traitance sera soumise à l'approbation écrite du CEA. Dans tous les cas, le correspondant du marché du Titulaire restera l'unique interlocuteur du CEA. Le titulaire est tenu de faire respecter l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires par ses sous-traitants éventuels, quel qu'en soit le rang.

14.2.8 Accompagnement des livraisons.

Les exigences actuelles de sécurité du CEA Cadarache ne demandent pas systématiquement un accompagnement des livraisons des denrées entre la porte d'entrée principale et le lieu de livraison (R1 et R2), aller et retour.

En cas de nécessité (changement de réglementation par exemple), cet accompagnement est à la charge du titulaire.

14.2.9 Opérations de chargement déchargement

Lorsque les prestations comportent l'exécution d'une opération de chargement ou de déchargement, le Titulaire transmet préalablement au CEA les informations et recommandations nécessaires à l'établissement du protocole de sécurité. Ce dernier est signé par le Titulaire et le CEA avant l'exécution de l'opération. Chaque opération de chargement ou de déchargement donne lieu à un protocole de sécurité spécifique. Néanmoins, en cas d'opération à caractère répétitif (portant sur des produits ou substances de même nature, accomplie sur les mêmes emplacements, selon un mode opératoire identique, et mettant en œuvre les mêmes types de véhicules et de matériels de manutention), un protocole permanent peut être établi préalablement à la première opération. Lorsque le titulaire fait appel à un transporteur extérieur, il réalisera un protocole de sécurité avec l'entreprise de transport. Le document sera complété, visé et cacheté préalablement à la transmission à l'ISI du CEA pour validation.

14.2.10 Gestion des risques d'interférence entre les activités (Co Activité)

Le Titulaire doit tenir compte, dans son organisation et dans la planification des opérations d'utilisation opérationnelle de l'installation et de maintien en bon fonctionnement, réalisées par ou avec le concours d'autres Titulaires.

Le Titulaire se doit de fournir toutes les informations nécessaires pour que le CEA puisse assurer son obligation de coordination des mesures de prévention arrêtées d'un commun accord pour le suivi et la gestion des risques d'interférences générés par les opérations réalisées sur les installations concernées.

Dans l'analyse préalable de la coactivité, destinée à prévenir les risques d'interférence, il convient de prendre en compte l'activité aux différents postes de travail, les matériels, locaux etc. mis à disposition par le CEA ainsi que les fournitures entrant dans la prestation.

Les actions devront être planifiées par le Titulaire afin de minimiser les arrêts d'installations ou la sollicitation des équipements et/ou matériels.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 68 / 79
--	--	-------------	-----------------

14.2.11 Utilisation de produits chimiques

Le Titulaire stockant des produits chimiques au sein des bâtiments du CEA, dans le cadre de sa prestation, doit fournir préalablement à leur approvisionnement, les FDS (dernière version en vigueur) à l'ISI de l'installation, afin que celui-ci puisse effectuer une analyse de ces documents et valider les moyens de prévention et de protection mis en place.

Ces produits doivent être identifiés dans l'application informatisée « MERLIN » mise à disposition par le CEA. Le logiciel est renseigné par un correspondant autorisé au sein du personnel du Titulaire, auquel sont attribués les droits d'accès à Merlin.

- stock maximum potentiel des produits ci-dessus,
- tout document que le CEA jugera utile au suivi de la prestation.

Le Titulaire met en œuvre des moyens adaptés en fonction de la dangerosité des produits stockés. Il s'assure que les produits dangereux qu'il utilise sont stockés en conformité avec la réglementation afin de réduire les risques pour l'homme et l'environnement.

Les produits CMR (cancérogène, mutagène ou reprotoxique) ne sont pas autorisés sauf à démontrer qu'une substitution par un produit moins dangereux est impossible et que l'utilisation du produit CMR est justifiée.

14.2.12 Travailleur isolé

Le Titulaire, conformément au code du travail, prend les mesures nécessaires pour qu'aucun salarié ne travaille en situation de travailleur isolé en un point où il ne pourra être secouru à bref délai en cas d'accident. Dans le cadre de la réalisation du contrat, si le Titulaire est amené à exécuter la prestation de nuit ou dans un lieu isolé, il informera le CEA des moyens qu'il prévoit de mettre en œuvre.

14.2.13 Conduite en cas d'accident

Tout accident survenant sur le Centre de Cadarache fait l'objet d'une prise en charge par les services de secours du Centre de Cadarache (Formation Locale de Sécurité (FLS), Service de Santé au Travail (SST), etc.). Ils feront l'objet d'une inscription sur le registre d'infirmerie.

En cas d'accident, l'entreprise concernée informe le CEA dans les plus brefs délais, et prend les dispositions nécessaires à la mise en sécurité des personnes et des biens.

Tout événement lié à la sécurité (presqu'accident ou accident du travail) devra faire l'objet d'une analyse formalisée. Les résultats de l'analyse seront transmis au CEA par l'entreprise concernée dans les meilleurs délais.

14.2.14 Gestion de crise, continuité, service minimum

En cas de situation exceptionnelle prévisible ou non (perturbation atmosphérique, accident, mise en alerte du centre, déclenchement de PPI ou PUI, exercice ...), le Titulaire devra apporter son aide au CEA dans son domaine de compétence.

Le CEA peut demander au Titulaire la réquisition de :

- son personnel, à concurrence d'1 encadrant, 1 cuisinier et 1 EDR par effectif de 50 couverts (cf. annexe n° 17 - PUI),
- du matériel utilisé dans le cadre de sa prestation.

En cas de déclenchement de PUI ou de PPI, le Titulaire met en application les fiches réflexes élaborées en concertation avec le DSTG/STL/GLD dans le cadre du plan d'armement minimum du STL et de ses sous-traitants. En particulier, le Titulaire propose la mise en place de moyens de substitution en cas d'arrêt de l'alimentation en eau potable.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 69 / 79
--	--	-------------	-----------------

Les salariés réquisitionnés du Titulaire doivent être désignés parmi ceux ayant connaissance, dans le cadre de leurs fonctions, du fonctionnement et des caractéristiques de l'installation et qui sont habituellement présents dans l'installation. Ils doivent avoir reçu une information adaptée quant à la mise en œuvre des moyens de prévention contre les risques. Ils doivent être aptes médicalement à exercer leur mission d'intervention. La participation de ces salariés aux interventions ne saurait en aucun cas être créatrice de droits pour ces derniers vis-à-vis du CEA.

14.2.15 Plan de continuité d'activité

En cas de situation de pandémie ou situation particulière, le Titulaire établira à la demande du CEA et sous un délai de 5 jours un Plan de Continuité d'Activités (PCA) qu'il fournira au CEA pour acceptation.

Ce PCA comprendra, a minima :

- ✚ Les activités objet du présent cahier des charges mentionnées dans l'expression de besoin du CEA ;
- ✚ Une liste nominative du personnel susceptible d'intervenir devra être fournie au CEA ;
- ✚ L'identification des actions possibles en télétravail devra être faite, et celles-ci devront être réalisées ;
- ✚ Le planning prévisionnel de présence sur site.

14.2.16 Dispositions complémentaires et spécifiques au chantier RJH

Sur le site du chantier RJH une mission particulière de coordination en matière de sécurité et de protection est assurée par le coordonnateur sécurité du Maître d'ouvrage conformément à la loi N°93.1418 du 31 décembre 1993 et ses décrets d'application.

Le Titulaire met en place une organisation propre et respecte les dispositions de ces textes ainsi que celles prévues dans le Plan Général de Coordination de Sécurité et de Protection de la santé (PGCSPS).

Ces documents peuvent être évolutifs, le Titulaire prend en compte les évolutions qui pourraient intervenir au cours du déroulement du marché.

Le Titulaire rédige un PPSPS et le transmet avant l'inspection commune au CSPS.

Le Titulaire doit prendre toutes les dispositions tant vis-à-vis de lui-même que de ses cotraitants ou sous-traitants éventuels, pour que le coordonnateur du Maître d'ouvrage ait accès à toutes les informations nécessaires à l'exercice de sa mission. Le Titulaire renseigne les fiches de poste et de nuisance type pour chacun des corps de métier nécessaires à la réalisation des travaux ; les certificats médicaux délivrés par les organismes de la Médecine du Travail du Titulaire ou de ses sous-traitants devront attester de l'aptitude du personnel à assurer ses fonctions sur le chantier. Les listes de secouristes intégrées dans le PPSPS sont transmises au représentant CSPS.

Instructions Générales de chantier : Le prestataire s'engage à respecter les dispositions mises en place par le Maître d'œuvre CEA.

14.3 EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES

Le titulaire prend en considération l'impact environnemental relatif à son activité. A ce titre il met en place des mesures préventives et correctives adaptées afin de limiter autant que possible son impact environnemental (rétention, absorbant, gestion des déchets, consommation d'eau, etc.).

14.3.1 Bilan des Emissions de Gaz à Effet de Serre (BEGES)

Le titulaire réalise une fois par an, à la date anniversaire du marché, une évaluation des émissions de Gaz à Effet de Serre (GES) engendrées par la prestation au cours de l'année écoulée. La méthodologie permettra une comparaison avec l'estimation réalisée au stade de l'offre. Les résultats seront présentés au CEA au cours de la revue annuelle de

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 70 / 79
--	--	-------------	-----------------

marché et le titulaire sera force de proposition afin de viser la diminution des émissions de GES pour l'année à venir (ou à intégrer dans un plan de progrès s'il y en a un de prévu).

Le titulaire pourra s'aider de la base AGRIBALYSE de l'ADEME <https://agribalyse.ademe.fr>. AGRIBALYSE® est un programme collectif et innovant qui met à disposition des données de référence sur les impacts environnementaux des produits agricoles et alimentaires à travers une base de données construite selon la méthodologie des Analyses du Cycle de Vie (ACV). »

14.3.2 Emballages et ustensiles jetables à usage unique

En cohérence avec les orientations environnementales du présent cahier des charges, le CEA souhaite des prestations de restauration minimisant drastiquement, voire supprimant toutes formes de déchets jetables, aussi bien en production, qu'en distribution.

A ce jour, la restauration du self est sans emballage, la vente à emporter cafétéria fonctionne avec des emballages consignés.

Spécifiquement pour l'espace club et le point de restauration du RJH, le CEA attend du titulaire qu'il soit force de proposition pour diminuer au maximum l'utilisation des emballages et autres ustensiles jetables à usage unique. A titre d'exemple, l'utilisation d'équipements et de couverts réutilisables pour les livraisons de plateaux repas.

Attendu N°21 : Emballages

Le Soumissionnaire propose au CEA un ensemble de solutions visant à réduire au maximum l'utilisation d'emballages ou ustensiles jetables pour les prestations à l'Espace Club et au point de restauration RJH. Un plan de progrès est à mettre en œuvre pour éviter les emballages sur l'ensemble des prestations.

14.3.3 Gestion des déchets

D'une manière générale le titulaire se plie aux règles applicables en matière de gestion des déchets dans la zone qu'il exploite.

La collecte et la valorisation des déchets sont réalisées par un prestataire du CEA/Cadarache.

Le Titulaire devra respecter les procédures du centre notamment en termes de tri des déchets. Ces procédures seront remises au Titulaire lors de la prise en charge du marché.

En cas de non-respect constaté des procédures, le CEA en informera le titulaire et pourra soit lui demander une remise en conformité (nouveau tri des déchets en emballage) soit lui appliquer une pénalité équivalente à la remise en conformité du déchet par son prestataire.

Les emballages de collecte des déchets sont fournis par le prestataire du CEA collecteur de déchets à l'exception des sacs de collecte inter-restaurants pour les DUNR, papier et emballages ainsi que les sacs pour échantillonnage de denrées alimentaires.

14.3.4 Gaspillage alimentaire

Le prestataire assure la collecte, la pesée et le suivi des déchets alimentaires issus de la légumerie, des fonds de plateaux ainsi que des invendus de service. Il tient à jour un tableau de suivi et le diffuse mensuellement au CEA.

Conformément au texte de loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire et plus précisément conformément à l'article 11 « Réduire le gaspillage alimentaire, d'ici 2025, de 50 % par rapport à son niveau de 2015 dans les domaines de la distribution alimentaire et de la restauration collective et, d'ici 2030, de 50 % par rapport à son niveau de 2015 dans les domaines de la consommation, de la production, de la transformation et de la restauration commerciale. », le titulaire présente au CEA, 3 mois après le démarrage du contrat,

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 71 / 79
--	--	-------------	-----------------

un plan d'actions engageant pour garantir l'application de la loi et diminuer le gaspillage alimentaire enregistré sur les restaurants R1 & R2.

Le plan d'action pourra notamment prendre en compte les éléments suivants :

- ✚ respecter la largeur de gamme
- ✚ sensibiliser les convives sur le gaspillage alimentaire par le biais de campagne de communication tout au long de l'année avec au minimum 1 fois par an une animation sur cette thématique
- ✚ garantir un grammage des plats en phase avec le GEMRCN en ne diminuant pas l'aspect visuel du plat pour le convive
- ✚ maintenir l'emplacement du pain au self, juste avant les caisses
- ✚ suivre le gaspillage alimentaire grâce à des pesées des restes alimentaires journalières (objectif : ajuster au mieux la production de la consommation)
- ✚ former et sensibiliser les équipes en place
- ✚ favoriser certains modes de cuisson telles les cuissons à basse température
- ✚ proposer une offre attractive d'invendus aux salariés
- ✚ mettre en place un contrat de partenariat avec des banques alimentaires

Par ailleurs, dans la logique de lutte contre le gaspillage alimentaire, le Prestataire est autorisé à proposer un excédent de la veille en supplément de l'offre journalière prévue au contrat (voir paragraphe « Repasse »).

Attendu N°22 : **Gaspillage alimentaire**

Afin de lutter contre le gaspillage alimentaire, le Soumissionnaire détaillera dans son offre ses pratiques pour le suivi et la diminution du gaspillage.

En particulier il précisera :

- ✚ ses pistes et préconisations en termes d'adaptation de l'offre,
- ✚ les dispositions qu'il compte mettre en œuvre pour gérer les fins de services tout en garantissant la satisfaction convives et limitant au maximum le gaspillage des excédents alimentaires,
- ✚ son objectif exprimé en pourcentage de réduction du gaspillage, calculé en g/convive.

14.3.5 Lutte contre la déforestation

Le Titulaire devra préparer des repas élaborés à partir d'ingrédients bruts et limiter le recours aux aliments transformés. Des garanties en matière d'absence d'huile de palme à risque de déforestation devront être apportées telles que la certification RSPO IP (identité préservée) ou RSPO SG (ségréguée) ou équivalent. Les certificats devront être produits.

Le soja utilisé sous quelque forme que ce soit, devra être certifié durable et certifié Pro Terra ou RTRS ou équivalent. Les certificats devront être produits.

Spécifiquement pour les produits carnés, une certification des produits attestant de la durabilité de l'alimentation animale est requise conformément à l'article L 230-5-1 de la loi EGALIM (label rouge, AO, agriculture biologique, produits de la ferme, issu d'une exploitation hautement environnementale...).

14.4 DEVELOPPEMENT DURABLE



Le CEA a engagé une politique volontariste pour participer à l'effort d'économies et d'utilisation rationnelle des ressources et de préservation de l'environnement, et mis en place le suivi d'un certain nombre d'indicateurs.

Pour la restauration d'entreprise, ceci se traduit par la maîtrise et la baisse des consommations d'eau et d'électricité ainsi que l'augmentation du taux de recyclage afin de réduire les déchets conventionnels.

Le CEA/Cadarache attend du Titulaire qu'il soit force de proposition sur ces divers points, au même titre que sur le cœur de son métier. Aussi, le titulaire s'engage à :

- ✚ privilégier à l'achat les produits dont les emballages se recyclent et/ou dont la biodégradabilité est reconnue,
- ✚ utiliser des produits et des fournitures respectueuses de l'environnement,

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 72 / 79
--	--	-------------	-----------------

-  mettre à jour et tenir à disposition du CEA/Cadarache les bilans de flux de produits impactant l'environnement,
-  élaborer à son niveau un programme de management de l'environnement en y associant le CEA/Cadarache.

Le Titulaire nommera un responsable chargé de la mise en application de ses engagements dans le domaine du développement durable. De façon pratique, cet engagement peut se décliner sur le terrain par un contrôle quotidien après le service, de la fermeture des fenêtres en période de chauffage ou de rafraîchissement, l'extinction des éclairages, la fermeture des robinets.

Attendu N°23 : Développement Durable

Le soumissionnaire présentera dans son offre la manière dont il compte appréhender le développement durable au cours de la prestation et les propositions d'amélioration qu'il pourrait proposer en ce sens au CEA.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 73 / 79
--	--	-------------	-----------------

15. LIVRABLES

La liste ci-dessous présente la liste non exhaustive des livrables et exigences qui en cas de non-respect peuvent faire l'objet de pénalités auprès du titulaire. Ceux-ci devront être fournis dans un format informatique compatible avec celui du CEA, ainsi que dans un format modifiable sur demande du GLD.

Livable	Attendu
Organigramme fonctionnel et nominatif par activité (encadrement, administratif, nutrition, hygiène, sécurité, déchets, etc.) avec coordonnées (portable, fixe et email).	Au démarrage puis en fonction des évolutions
Liste du personnel avec habilitations et formations associées	Au démarrage puis tous les 6 mois
Carnets, livrets et registres réglementaires	Au démarrage
Plan de Maitrise Sanitaire (Bonnes pratiques d'hygiène, principes HACCP, procédures de traçabilité).	Au démarrage puis à la demande
Rapports des contrôles bactériologiques et audits hygiènes du titulaire avec les réactivités associées	A réception des résultats et 2 semaines pour les réactivités
Réactivités aux rapports des contrôles bactériologiques et audits hygiènes du CEA	2 semaines à réception des rapports
Rapport des commissions de contrôle hygiène, sécurité, vétérinaire	A réception des comptes-rendus.
Plan et Procédures de nettoyage des locaux et des hottes,	A la demande
Planning de nettoyage détaillé par zone de travail	A disposition sur site ou à la demande
Fiches de Données Sécurité des produits employés (avant approvisionnement) et le stock maximum de ces produits	Soumis à l'acceptation du CEA
Liste des petits matériels fournis par le titulaire	Au démarrage puis à la demande
Certificats d'étalonnage et de maintenance des appareils propriétés du Titulaire	A la demande
Plan de Management de la Qualité Sécurité Environnement	Au démarrage puis mise à jour tous les 6 mois
Déclaration d'Ouverture de Travaux – Plan de Prévention	Au démarrage puis tous les ans
Fiche Professionnelle Nominative + Evaluation des Risques Professionnels	Au démarrage puis mise à jour si nécessaire tous les ans
Tableau de bord des accidents du travail	Avant le 15 du mois du mois d'après
Tableau de Pesées des déchets alimentaires	Avant le 15 du mois d'après
Compte-rendu des réunions de suivi de marché	Dans les 10 jours qui suivent la réunions
Rapport Mensuel d'Activité	Avant le 10 du mois
Rapport Annuel d'Activité	Une fois par an 15 jour avant la revue
Reporting de suivi EGALIM	Tous les mois avant le 15
Bilan des Emissions de Gaz à Effet de Serre (BEGES)	Une fois par an à la date anniversaire du marché
Enquête de satisfaction	Une fois par an
Plan de menus	Avant le 12 du mois pour le mois d'après
Projet de Buffets et Cocktails pour l'Espace club	Trimestriel
Mise à jour des menus du jour avec modifications justifiées, y compris menu à 20 points	Quotidienne

Les livrables mentionnés ci-dessus devront faire l'objet d'une vérification en interne du titulaire avant d'être remis au CEA. Le processus de gestion documentaire (émission, vérification), codification et enregistrement sera décrit dans le Plan Qualité Sécurité Environnement du titulaire.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 74 / 79
--	--	-------------	-----------------

16. GLOSSAIRE

Alimentation durable : Alimentation protégeant la biodiversité et les écosystèmes, est acceptable culturellement, accessible, économiquement loyale et réaliste, sûre, nutritionnellement adéquate et bonne pour la santé, optimise l'usage des ressources naturelles et humaines.

Approvisionnement en circuit court : approvisionnement en produits agricoles par la vente directe du producteur au consommateur, ou par la vente indirecte, à condition qu'il n'y ait qu'un seul intermédiaire entre l'exploitant et le consommateur. En restauration collective, le restaurant est considéré comme consommateur : la vente de proximité doit être direct du producteur au restaurant, ou avec un intermédiaire économique entre les deux.

Approvisionnement de proximité ou approvisionnement direct de l'agriculture : approvisionnement qui rapproche la production agricole, de la consommation alimentaire, via des filières de proximité (pas de considération du nombre d'intermédiaires).

Biodégradable : quand un produit, de matière organique, peut se décomposer dans un environnement favorable (conditions de température, d'humidité, de lumière, d'oxygène, etc.) et sous l'action de micro-organismes (bactéries, champignons, etc.). Mais les matières biodégradables peuvent elle aussi causer des dommages à notre écosystème si elles sont présentes en trop grande quantité. Elles peuvent toutefois être compostées de façon industrielle pour en faciliter la biodégradabilité ou être recyclées.

Biosourcé : Les produits biosourcés sont des produits industriels non alimentaires obtenus à partir de matières premières renouvelables issues de la biomasse (végétaux par exemple) et issus de forêts durables. Les arbres, la canne à sucre (dont les déchets s'appellent la bagasse), l'amidon de maïs, le bambou, le palmier, le colza, etc. sont les principaux végétaux utilisés pour produire des produits biosourcés (issus de végétaux).

Cahier de grammage : document contractuel et évolutif reflétant l'offre susceptible d'être proposée au self. Il comporte l'intitulé des plats, leur composition, leur prix, leur grammage, et les produits labellisés le cas échéant.

CDG : Cahier des dispositions générales applicables aux marchés passés par le CEA

CEA : Commissariat à l'énergie atomique et aux énergies alternatives

CI : Chef d'installation

Commerce équitable : un commerce conçu pour assurer une juste rémunération à des producteurs des pays pauvres afin qu'ils puissent développer leur activité à long terme et améliorer leur niveau de vie. Il contribue au développement durable. Relation initialement Nord/ Sud.

Composition d'un repas moyen : somme des mets consommés / somme des convives du jour

Compostable : C'est l'optimisation du processus de biodégradation. Cela consiste à provoquer et à entretenir, dans les meilleures conditions possibles, ce que la nature fait déjà. Grâce à la présence d'oxygène de l'air et d'humidité (eau), les bactéries se développent et le produit est transformé en compost riche en éléments nutritifs qui peut être intégré au sol pour l'enrichir. Il peut être fait de façon industrielle dans un centre de compostage après collecte. Il existe à ce titre le « label OK compost » visant à désigner les matériaux compostables industriellement. Un produit compostable est donc un produit qui n'a aucun impact négatif sur l'environnement. Au contraire, ils permettent d'enrichir les cultures en humus sain (terre végétale).

Convives : Clients des restaurants, salariés du Centre ou visiteurs extérieurs

EEL : Entreprise extérieure intervenante

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 75 / 79
--	--	-------------	-----------------

EPI : Equipement de protection individuelle

ESAT : Un établissement et un service d'aide par le travail

Etiquette rouge : fruits et légumes de catégorie EXTRA (produits de qualité supérieure, quasiment exempt de défauts).

Etiquette verte : fruits et légumes de catégorie I (produits de bonne qualité, présentant de légers défauts).

Fait maison : offre cuisinée, transformée à partir de 100% de produits bruts et crus.

Fiche technique : c'est une recette qui permet de définir le coût de revient d'un met précisant entre autres pour chaque ingrédient, la quantité et le coût d'achat.

FFOM : Déchets organiques (cuisine, fond d'assiette).

Fléxitarien : Dans son édition de 2018, le dictionnaire Robert a intégré le mot « Fléxitarien », donnant cette définition : « adj. et n. (anglais Fléxitarien, mot-valise, de flexible et végétarien) Qui limite sa consommation de viande, sans être exclusivement végétarien. »

FLS : Formation Locale de Sécurité

Gaspillage alimentaire : fait de jeter des aliments encore comestibles.

GEM-RCN : Groupement d'Étude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition

GLD : Groupe Logistique et Déchets

HACCP : Terme anglais, traduction française équivalente : « Analyse des risques, Points critiques et leur maîtrise »

HSE : Hygiène Sécurité Environnement

INSTALLATION : Le Centre est composé de sous-ensembles numérotés, nommés « Installations » Une installation est un ensemble délimité géographiquement, cohérent sur le plan technique et par les moyens qui sont utilisés. Elle est placée sous la responsabilité d'un chef d'installation (CI) qui, dans tous les domaines liés à la sécurité, met en œuvre les actions nécessaires à la maîtrise des risques inhérents à son installation. À ce titre, il peut faire suspendre toute opération s'il estime qu'elle présente des risques pour la sécurité des personnes ou des biens.

Labels officiels : au nombre de six, ce sont des signes d'identification de la qualité et de l'origine garantis par l'Etat.

AOC : L'appellation d'origine contrôlée désigne un produit dont toutes les étapes de fabrication (la production, la transformation et l'élaboration) sont réalisées selon un savoir-faire reconnu dans une même zone géographique, qui donne ses caractéristiques au produit.

AOP : L'appellation d'origine protégée est l'équivalent européen de l'AOC. Elle protège le nom d'un produit dans tous les pays de l'Union Européenne. Ainsi, le Saint-Nectaire ne peut être fabriqué selon des critères bien définis que dans une partie de l'Auvergne à partir de lait issu de la zone.

IGP : L'indication géographique protégée désigne un produit dont les caractéristiques sont liées au lieu géographique dans lequel se déroule au moins sa production ou sa transformation selon des conditions bien déterminées. C'est un signe européen qui protège le nom du produit dans toute l'Union Européenne. Exemples : Riz de Camargue, pruneau d'Agen, Jambon de Bayonne, Côtes de Gascogne, cidre de Bretagne...

Label rouge : Le label rouge est un signe français qui désigne des produits qui, par leurs conditions de production ou de fabrication, ont un niveau de qualité supérieure par rapport aux autres produits similaires.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 76 / 79
--	--	-------------	-----------------

STG : La spécialité traditionnelle garantie protège une recette traditionnelle.

AB : Agriculture Biologique (AB) : Seuls les produits contenant au moins 95% d'ingrédients agricoles certifiés biologiques peuvent comporter les termes « biologique » ou « bio » dans leur dénomination de vente. L'agriculture biologique garantit que le mode de production est respectueux de l'environnement et du bien-être animal. Les règles qui encadrent le mode de production biologique sont les mêmes dans toute l'Europe, et les produits importés sont soumis aux mêmes exigences.

Largeur de gamme : Choix alimentaire proposé aux convives de façon journalière.

Le recyclage : Le recyclage a pour but de valoriser les déchets en les retraitant afin de créer de nouvelles substances, matières ou produits. Cela permet de donner au produit usagé une deuxième vie, pour un usage identique ou différent. Si nous pouvons penser qu'il est écologique de recycler, le recyclage en lui-même peut être source de pollution. Il contribue au réchauffement climatique même s'il permet de diminuer la quantité de déchet.

Local : Un produit est local si la matière première est issue du territoire composé de la région PACA et des départements limitrophes (Gard 30, Ardèche 07, Drôme 26, Isère 38, Savoie 73). Dans le cas d'une matière première non-disponible à date sur le territoire, le lieu de transformation locale sera privilégié.

Loi EGALim : La loi EGALim, loi n° 2018-938 du 30 octobre 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous précise, entre autres, les mesures en faveur d'une alimentation saine, de qualité, durable, accessible à tous et respectueuse du bien-être animal. Cette loi dite « Loi EGALIM » prévoit un ensemble de mesures concernant la restauration collective publique et privée.

Nature du produit :

- 1ère gamme / Frais : un produit transformé (entrée ou dessert) est considéré comme étant frais si la majorité des composants de la recette est fraîche. Aucun traitement de conservation particulier n'est utilisé (fruits et légumes entiers frais, viandes et poissons non transformés...).
- 2ème gamme / Produits appertisés / Conserve : produit conservé par stérilisation à la chaleur, dans des récipients hermétiquement clos (bocaux, boîte de conserve...).
- 3ème gamme / Surgelés : produit conservé à des températures entre -18°C et -4°C.
- 4ème gamme : les fruits et légumes frais prêts à l'emploi (lavés, épluchés, égouttés, coupés et conservés dans une atmosphère sans air) ; la conservation est assurée entre 0 et 4°C.
- 5ème gamme : plats protidiques cuisinés préparés à l'avance, puis conditionnés sous vide ; dans tous les cas, la conservation se fait au réfrigérateur (température de 0°C à 4°C).
- 6ème gamme : produits déshydratés (en poudre ou ionisé), conservable à température ambiante.

Assemblage : prestation alimentaire faisant appel à des produits majoritairement issus de l'industrie agroalimentaire, assemblés selon la recette à exécuter, sans effectuer de traitement en cuisine. La majorité des mets utilisés (plus de 50%) ne sont pas frais.

Offre standard : mets non labellisés

Pêche Durable : Depuis 2017, l'écolabel « Pêche Durable » est un signe de qualité qui valorise la pêche durable. Il certifie aux consommateurs que ces produits de pêche répondent à des exigences environnementales, économiques et sociales. <https://agriculture.gouv.fr/lecolabel-public-peche-durable>.

Périphériques : aliments accompagnant le plat principal (yaourt, fromage, dessert, hors d'œuvres).

Plan de menu : élaboré à partir des indications génériques du Cahier des Charges, il précise pour chaque repas sur une période donnée, la qualité, le prix et l'intitulé des composants du repas.

Plat protidique ou protéiné : plat à base de viande, de poisson, ou d'œuf, source de protéines et de fer.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 77 / 79
--	--	-------------	-----------------

Plat végétalien : plat à base de produits végétaux excluant la viande, le poisson et tous les produits d'origine animale (beurre, œuf, produits laitiers...).

Plat « végétal » : plat où le légume / le féculent est positionné en ingrédient principal.

Plat végétarien : Le plat protidique végétarien est un plat ne contenant ni viande ni poisson, et contenant d'autres sources de protéines : végétales et/ou animales (œuf, produit laitier). Si ce plat protidique végétarien ne contient pas de protéines animales (œuf, produits laitiers ou fromage), il doit associer, dans des proportions adéquates et suffisantes, plusieurs sources de protéines végétales (céréales et légumes secs) pour bénéficier de leurs apports complémentaires en acides aminés indispensables. Les exemples d'association les plus pratiqués sont : haricots rouges et maïs ; boulgour et pois chiches ; lentilles et riz.

Produit brut : un produit de 1ère gamme / frais (cf. définition « Nature du produit »).

Produit « durable et de qualité » (issu de la loi EGalim) : Les produits suivant, dits « durables » entrent dans le décompte de la loi EGALIM :

- 🌱 Les produits acquis selon des modalités prenant en compte les coûts imputés aux externalités environnementales liées au produit pendant son cycle de vie.
- 🌱 Les produits issus de l'agriculture biologique (à hauteur de 20 % minimum). Les produits végétaux étiquetés « en conversion » entrent également dans le décompte
- 🌱 Les produits bénéficiant
 - des signes officiels d'identification de la qualité et de l'origine (SIQO) :
 - le label rouge, attestant la qualité supérieure ;
 - l'appellation d'origine (AOC, AOP), l'indication géographique (IGP) et la spécialité traditionnelle garantie (STG), attestant la qualité liée à l'origine ou à la tradition ;
 - des mentions valorisantes :
 - « issu d'une exploitation à Haute Valeur Environnementale » (HVE)
 - la mention « fermier » ou « produit de la ferme » ou « produit à la ferme », uniquement pour les produits pour lesquels existe une définition réglementaire des conditions de production.
- 🌱 Les produits de la pêche bénéficiant de l'écolabel

Produits éco-labellisés : l'écolabel est la labellisation officielle de produits présentant des avantages écologiques (Marque NF Environnement ou Ecolabel européen), comme c'est le cas pour certaines peintures, colles, filtres à café, sacs poubelles, produits d'entretien...

Produit d'assemblage : prestation alimentaire faisant appel à des produits majoritairement issus de l'industrie agroalimentaire, assemblés selon la recette à exécuter, sans effectuer de traitement en cuisine.

PAQSE : Plan assurance qualité, sécurité, environnement

PARTENAIRES HERBERGES : Entreprise présente sur le site du CEA Cadarache, attribuant généralement une part patronale à ses salariés, prise en compte dans le système de facturation CEA « SAGERE »

PMS : Permanence pour motif de sécurité

PNNS : Programme National Nutrition Santé

PPI : Plan Particulier d'Intervention

PRESCRIPTEUR : Donneur d'ordre habilité à engager la responsabilité de l'unité CEA ou de tout autre organisme bénéficiaire

PUI : Plan d'urgence interne

Renouvellement de l'offre : changement de l'offre proposée aux convives d'un jour sur l'autre.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 78 / 79
--	--	-------------	-----------------

Restauration responsable et durable : La restauration responsable et durable pourrait se définir comme une restauration intégrant de façon pleine et entière les enjeux du développement durable. Ce type de restauration se questionne donc sur ses impacts économiques, sociaux et environnementaux essayant au maximum de minimiser ses impacts négatifs et de maximiser ses impacts positifs.

RSE : Responsabilité sociétale de l'entreprise

SAGERE : Appellation du dispositif de gestion informatisée des restaurants du CEA,

SAISONNALITE / Produit de saison : Un produit de saison est un aliment disponible quand il arrive naturellement à maturité, dans sa zone de production, dans des conditions naturelles de production (hors productions hors sol, hors serres chauffées, etc.)

SIQO : Signes d'identification de la qualité et de l'origine

SFCG : Service financier et contrôle de gestion

SOUS-TRAITANT : Le sous-traitant est une entreprise à laquelle le Titulaire délègue une partie de l'exécution des prestations requises par ce cahier des charges. Un sous-traitant est le contractant direct du titulaire. Toute sous-traitance est soumise à un accord écrit du CEA, préalable à toute intervention

SMA : Service Marchés et Achats

SPR : Service de Protection contre les Rayonnements ionisants

STL : Service Technique et Logistique

TIAC : Toxi-infections alimentaires collectives, consiste en l'apparition d'au moins deux cas groupés de maladie similaire qui pourraient être rapportées à une origine alimentaire commune

TITULAIRE : Soumissionnaire retenu par le CEA/Cadarache pour la réalisation des prestations, objets du présent cahier des charges

Transition alimentaire : Fait de changer de mode d'alimentation, de moyen de s'alimenter vers une alimentation plus durable, respectueuse de l'être humain et de la nature, et ayant des bienfaits sur la santé humaine (manger moins de viande, manger des produits de qualité - bio, autres signes officiels de qualité et labels, etc.).

UNITE : Entité structurelle faisant partie du CEA, ou de tout autre organisme bénéficiaire

VAE : Vente à emporter










Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-25-075	Indice 1	Page 79 / 79
--	--	-------------	-----------------

17. **ANNEXES**








ANNEXE A - COMMUNE A TOUS LES POSTES

-  A1. TABLEAU DES PENALITES







ANNEXE B – SPECIFIQUES A LA RESTAURATION ET LES CAFETERIAS

-  B1. PLANS DES INSTALLATIONS
-  B2. LISTE DES LOCAUX / RESTAURANT 1 – RESTAURANT 2
-  B3. RELEVÉ DE FREQUENTATION (SELS ET CAFETERIA)
-  B4. LISTE DES EQUIPEMENTS MIS À DISPOSITION R1, R2
-  B5. LISTE INDICATIVE DES PETITS MATERIELS R1 & R2
-  B6. LISTE INDICATIVE DE LA VAISSELLES R1 & R2
-  B7. REFERENTIEL LABELLISATION
-  B8. EXEMPLE DE FICHES DE CONTRÔLE
-  B9. TABLEAU DE BORD – SUIVI ACHATS DURABLES : FICHIER XLS EGALIM

ANNEXE C - SPECIFIQUES A L'ESPACE CLUB

-  C1. PLAN DES INSTALLATIONS - Bat 103
-  C2. LISTE DES LOCAUX
-  C3. RELEVÉ DE FREQUENTATION
-  C4. LISTE INDICATIVE DES VINS
-  C5. LISTE DES MATERIELS MIS À DISPOSITION PAR LE CEA
-  C6. PUI – FICHE ARMEMENT RESTAURATION
-  C7. EXEMPLES DE FORMULAIRES DE RESERVATION

ANNEXE D - SPECIFIQUES AU SNACKING RJH

-  D1. RJH – PPSPS
-  D2. RJH - DEMANDE DE LAISSEZ-PASSER
-  D3. RJH – ANNONCE D'ACCES SUR CHANTIER
-  D4. PLAN DES INSTALLATIONS
-  D5. LISTE DES MATERIELS MIS A DISPOSITION PAR LE CEA
-  D6. RELEVÉ DE FREQUENTATION