

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Service de restauration pour l'Ecole de Physique des
Houches**

N° du CCTP : 25FSM023

Université Grenoble Alpes
ECOLE DE PHYSIQUE DES HOUCHES
CS 40700
38400 Saint Martin d'Hères

SOMMAIRE

PREAMBULE : PRESENTATION DE L'ECOLE	4
ARTICLE PREMIER : OBJET DU MARCHE	4
1.1 LES PRESTATIONS DEMANDEES	4
1.2 CATEGORIE DE REPAS	4
1.3 TYPE DE SERVICE (HORS PIQUE-NIQUE, BARBECUE ET SEANCE POSTER)	5
1.4 BOISSONS FROIDES ET CHAUDES	5
1.5 NOMBRE DE PARTICIPANTS AUX SESSIONS	6
ARTICLE 2 : ELABORATION DES MENUS	6
ARTICLE 3 : COMPOSITION DES MENUS	7
3.1 PETIT DEJEUNER	7
3.2 DEJEUNER ET DINER	7
3.3 POT D'ACCUEIL	8
3.4 PRESTATIONS A LA DEMANDE	8
ARTICLE 4 : EXIGENCES PARTICULIERES RELATIVES AUX DENREES	10
4.1 – DISPOSITION GENERALES	10
4.2 – DENREES ISSUES DE L'AGRICULTURE BIOLOGIQUE, DU COMMERCE EQUITABLE, LOCALES ET DE CIRCUITS COURTS	11
4.3 – CHAMP LEXICAL DES DENREES	11
ARTICLE 5 : EXECUTION DES PRESTATIONS	12
5.1 CALENDRIER	12
5.2 PLAGE HORAIRE DES REPAS A SERVIR	12
5.3 PRESTATIONS A LA DEMANDE	13
5.4 FERMETURE EXCEPTIONNELLE DU SITE	13
5.5 ORGANISATION PARTICULIERE EN CAS DE CONTRAINTES SANITAIRES	13
ARTICLE 6 : NORMES ET REGLEMENTATIONS EN VIGUEUR	13
ARTICLE 7 : PERSONNEL AFFECTE AU MARCHE	13
7.1 OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE DU MARCHE	13
7.2 GARANTIE DE CONTINUITE DU SERVICE	14
7.3 DESIGNATION D'UN RESPONSABLE D'EQUIPE	14
7.4 TENUE SPECIFIQUE	15
7.5 COMPORTEMENT DU PERSONNEL	15
7.6 ACCES AUX LOCAUX	15
7.7 FIN DE SERVICE	15
7.8 FORMATION SECURITE	16
ARTICLE 8 : ENTRETIEN ET NETTOYAGE	16

8.1 LES LOCAUX	16
8.2 LES EQUIPEMENTS	16
8.3 ENVIRONNEMENT	16

ARTICLE 9 : CONTROLE DES PRESTATIONS	17
---	-----------

ARTICLE 10 : REPARTITION DES OBLIGATIONS	17
---	-----------

10.1 MOYENS MIS A DISPOSITION PAR L'ECOLE	17
10.2 ETAT DES LIEUX	17
10.3 RENOUVELLEMENT DES INSTALLATIONS	17
10.4 FRAIS D'EXPLOITATION ET DE GESTION	17
10.5 REUNIONS	18

Préambule : PRESENTATION DE L'ECOLE

L'Ecole de Physique des Houches accueille des physiciens du monde entier depuis 1951. Riche d'une histoire qui a vu les plus grands noms de la physique moderne y former de jeunes chercheurs débutants (dont certains recevront plus tard le prix Nobel de Physique), l'école perpétue une tradition d'excellence tout en s'adaptant aux évolutions de la science.

Les sessions de cours ou de conférences peuvent durer entre une et quatre semaines sur une durée de 9 à 10 mois, entre début janvier et début novembre.

L'Ecole de Physique se situe sur la commune des Houches (Vallée de Chamonix), 149 Chemin de la Côte, à une altitude de 1 100 m d'altitude (voir plan de situation en annexe).

L'Ecole de physique est rattachée à l'Université Grenoble Alpes.

Article premier : OBJET DU MARCHE

Le présent accord-cadre a pour objet l'approvisionnement, la fabrication et le service de repas dans les locaux de l'Ecole de Physique des Houches. Il s'agit d'une restauration commerciale traditionnelle au sens de la DDPP. Ces repas sont dédiés à un public adulte, d'origine internationale, participant aux sessions, conférences et écoles d'été dispensées qui se déroulent dans l'établissement, ainsi que leurs accompagnants éventuels (conjointes et enfants).

La prestation de restauration est dédiée à une activité conviviale pour un public résidant sur place le temps de la session.

L'école est un lieu de retrouvailles de chercheurs du domaine de la physique. C'est pour eux l'occasion d'apprendre par un volet formation mais aussi de développer la recherche par des échanges lors de temps informels.

1.1 Les prestations demandées

Les prestations demandées concernent :

- ⇒ L'approvisionnement en denrées
- ⇒ L'approvisionnement en boissons ;
- ⇒ L'élaboration des menus ;
- ⇒ La préparation des repas dans les locaux de l'Ecole :
 - Tous les repas devront être cuisinés sur place le jour même.
 - La livraison de repas de type liaison froide pourra être autorisée de façon exceptionnelle par le représentant de l'Ecole, à la suite d'une demande écrite et motivée du prestataire.
 - Le prestataire proposera également des formules pique-niques à la demande.
 - Des repas à thèmes pourront être proposés en fonction de la saison et des événements.
 - La préparation des repas commencera après la fin du service du petit déjeuner ;
- ⇒ Le dressage, le service et le débarrassage ;
- ⇒ Le nettoyage et l'entretien courant de l'ensemble du bâtiment : la cuisine, l'espace restauration (intérieur et extérieur terrasses, allées), réserve, vestiaires et sanitaires du personnel. Ces tâches doivent être effectuées de façon journalière.
- ⇒ La réalisation du Plan de Maitrise Sanitaire (PMS) et son application
- ⇒ Le respect du contrôle de l'hygiène, notamment la réalisation, aux frais du prestataire, des contrôles micro biologiques prévus par la réglementation en vigueur.
- ⇒ Avant la fermeture de l'automne, le rangement de tous les matériels et un nettoyage renforcé et élimination des produits non consommés durant l'année.

1.2 Catégorie de repas

Les repas à préparer et à servir quotidiennement pendant les sessions sont le petit déjeuner, le déjeuner et le dîner.

Un pot d'accueil est à prévoir systématiquement au début de chaque session.

Les prestations à la demande concernent les pique-niques, les repas gourmets, barbecue, les repas enfants, ainsi que le service de boissons et les denrées alimentaires lors de séances posters.

Des repas thématiques pourront être proposés par le prestataire.

1.3 Type de service (hors pique-nique, barbecue et séance poster)

Déjeuner et dîner (y compris repas gourmet)

Le personnel du prestataire devra assurer un service à table de type collectif (à heures fixes et suivant la méthode « plat sur table »). Cependant, le niveau d'exigence attendu devra respecter un certain professionnalisme, notamment pour le débarrassage entre les plats et en fin de repas. En effet, le personnel devra impérativement demander aux convives l'autorisation de débarasser assiettes, couverts et plats. La préparation des assiettes, couverts et plats pour le transport (empilement, nettoyage rapide) devra être effectuée de manière soigneuse afin de déranger le moins possible les convives encore présents. Les repas seront servis dans la salle de restaurant ou sur la terrasse lorsque les conditions météorologiques le permettent.

Lors d'événement particulier, comme peut l'être une crise sanitaire, une adaptation du service pourra avoir lieu. Un deuxième service et/ou un service en chambre pourront être à prévoir. Cette organisation se fera en lien avec la réglementation en vigueur à ce moment là ainsi qu'avec les exigences de l'université.

Petit déjeuner

Le petit déjeuner sera organisé sous forme de buffet, dans la salle de restaurant. Le personnel sera alors chargé d'en assurer le réapprovisionnement au fur et à mesure des besoins des convives et ce jusqu'à la fin du service.

Il devra également assurer le débarrassage des plateaux déposés par les convives sur un chariot prévu à cet effet.

Pot d'accueil

Le pot d'accueil sera organisé sous forme de buffet, dans l'espace bar du rez de chaussée. Le personnel sera alors chargé d'en assurer le réapprovisionnement au fur et à mesure des besoins.

Pour toutes ces prestations, les tables seront couvertes de sets en papier au déjeuner et au dîner en intérieur et en extérieur.

1.4 Boissons froides et chaudes

▪ Boissons incluses dans le prix des repas :

Petit déjeuner : café / thé / infusion / chocolat / lait (chaud et froid) / jus d'orange et un autre jus de fruits

Déjeuner et dîner (y compris repas gourmet) : café / thé / infusion

Pot d'accueil : eau gazeuse naturelle / jus d'orange et un autre jus de fruits / soda / apéritifs alcoolisés de saison

▪ **Boissons non incluses dans le prix des prestations :**

En plus des boissons incluses dans le prix des repas, des boissons seront proposées sur place aux convives pour accompagner les repas dans les conditions suivantes :

- ➔ Le titulaire de l'accord-cadre est autorisé à exercer une activité accessoire de vente de boissons directement aux convives. Les convives devront les régler directement au prestataire au tarif affiché. L'encaissement de ces boissons relève de l'entière responsabilité du prestataire qui devra proposer une solution adaptée à la configuration et au fonctionnement de l'Ecole, type terminal bancaire.
- ➔ A la demande de la direction de l'Ecole, des boissons non comprises dans le prix des prestations du bordereau des prix pourront être commandées pour accompagner les repas ou pour d'autres événements. Elles seront facturées à l'Ecole par le prestataire, aux tarifs publics qui figurent sur la carte des boissons. Un point particulier sera fait en début de chaque session.

Les tarifs et la carte des boissons sont fournis par le titulaire avant démarrage des prestations. La carte peut être mise à jour et les prix publics révisés dans les conditions précisées au CCAP.

Ceux-ci devront également être affichés (montants TTC) sur les lieux de consommation par le prestataire.

Le prestataire devra être titulaire d'une autorisation légale qui sera en adéquation avec les ventes prévues. Il se chargera des démarches de demande de cette autorisation auprès des autorités compétentes. Il devra transmettre au représentant de l'Ecole une copie de cette autorisation à jour, avant tout début d'exécution et avant chaque reconduction.

Liste non exhaustive des boissons : précisée au 4.1

Vin rouge / vin blanc / vin rosé / bière / champagne / eau gazeuse naturelle / jus de fruit / soda.

1.5 Nombre de participants aux sessions

En général, une session moyenne est composée de 60 participants. Ce nombre peut cependant varier de 30 à 80 participants.

Le nombre maximum de couverts en salle ou en terrasse est de 85.

De manière exceptionnelle, un repas pourra être servi lors des réunions des instances de l'école pour un nombre de convives de 10 à 20 personnes.

Article 2 : ELABORATION DES MENUS

Une semaine avant chaque changement de saison, le prestataire transmet les menus normaux et spécifiques pour la saison à venir au représentant de l'Ecole.

Le menu pour la semaine est affiché par le personnel du prestataire dans la salle de restaurant. Ce menu sera affiché en français et en anglais. En cas de changement il devra être mis à jour avant le repas changé.

Aucun changement ne peut être effectué sans l'accord préalable de l'école.

Ces menus seront établis conformément aux prescriptions nutritives en vigueur et devront être respectés. Les participants de l'école viennent également pour l'expérience de la cuisine française, les menus devront donc être simples mais avec des produits majoritairement issus de la culture culinaire française.

Une attention particulière doit aussi être portée sur les repas végétariens dans la mesure où ils représentent plus de 50% des menus.

Le représentant de l'Ecole se réserve le droit de demander des modifications, dans les 48h suivant la transmission des menus, si un problème d'équilibre alimentaire ou de redondance était relevé.

La composition des menus doit être adaptée en fonction de la saison et des conditions météorologiques qui peuvent être très variables en zone de montagne.

Compte tenu de la localisation géographique de l'école, un repas savoyard devra être proposé pour le dîner au moins une fois par semaine, de préférence le jeudi soir.

Rappel : une clause d'exécution à caractère environnemental est prévue concernant les denrées (cf article 1.5 du CCAP et article 4.2 du présent CCTP).

REGIMES ALIMENTAIRES SPECIFIQUES

Le prestataire devra proposer des plats adaptés au régime alimentaire de certains convives. Ces cas seront signalés au prestataire par le représentant de l'Ecole 10 jours environ avant le début de chaque session pour validation.

Les différents types de régimes proposés sont : végétarien, végétalien, sans porc, sans gluten et autres allergies alimentaires. En cas d'allergie, le prestataire soumettra les menus spécifiques à l'Ecole pour validation et appliquera les mesures décrites dans son offre pour la réalisation de la prestation.

Les produits alimentaires contenant les allergènes concernés proposés en libre-service devront être remplacés par une alternative adaptée et cohérente (pain sans gluten par exemple)

Les convives suivant un régime spécifique recevront un plat individuel directement à leur place, préparé selon leurs besoins alimentaires. Cette organisation garantira à la fois la sécurité alimentaire des personnes concernées et une expérience conviviale pour l'ensemble des participants.

Ces personnes pourront se placer librement et le prestataire pourra mettre à disposition des étiquettes ou des chevalets afin de les identifier. Elles ne devront pas être placées arbitrairement sauf en cas d'utilisation d'appareil spécifique (raclette, fondue...).

Article 3 : COMPOSITION DES MENUS

Pour toutes les prestations décrites ci-dessous, les produits seront fournis en quantités suffisantes.

3.1 Petit déjeuner

Le petit déjeuner est composé de :

- ⇒ boissons chaudes : assortiment de thés (a minima : thé vert, thé noir, thé earl grey, thé citron), infusions, café, chocolat et lait ;
- ⇒ boissons froides : lait, jus de fruits de qualité supérieure (a minima : jus d'orange et un autre jus à base d'agrumes).
- ⇒ pain (a minima : pain blanc et pain complet) ;
- ⇒ biscottes et pain croustillant ;
- ⇒ viennoiseries (a minima : croissants, pains au chocolat, pains aux raisins) ;
- ⇒ céréales (a minima : muesli, corn flakes et céréales chocolatées) ;
- ⇒ beurre ;
- ⇒ choix de confitures de qualité artisanale (les conditionnements individuels sont exclus) ;
- ⇒ miel ;
- ⇒ yaourts nature et aux fruits et fromage blanc ;
- ⇒ œufs ; cuissons variées durant la semaine ;
- ⇒ charcuterie ; la charcuterie devra être variée durant la semaine ;
- ⇒ choix de fromages, variés durant la semaine, dont certains à la coupe ;
- ⇒ corbeille de fruits de saison.

Le prestataire propose un petit déjeuner sous forme de buffet composé des aliments listés ci-dessus en quantité suffisante par rapport au nombre de convives.

3.2 Déjeuner et dîner

Le déjeuner et le dîner sont composés de :

- ⇒ entrée **servie à table**

- ⇒ salades vertes **en libre-service**
- ⇒ plat protidique principal (animale ou végétale) **servi à table**. Des viandes grillées devront impérativement alterner avec des viandes en sauce. Du poisson sera servi au minimum deux fois par semaine. Un plat végétarien sera au menu au moins 1 fois par jour
- ⇒ plat d'accompagnement comprenant systématiquement des légumes et des féculents **servi à table**
- ⇒ plateau de fromages **en libre-service**
- ⇒ choix de laitages (yaourts, natures et fruits, fromage blanc) **en libre-service**
- ⇒ choix de fruits de saison **en libre-service**
- ⇒ dessert **servi à table**
- ⇒ café, thé, infusion, **servis après le déjeuner du midi et en libre-service**
- ⇒ pain **servi à table et en libre-service**
- ⇒ carafe d'eau **servie à table et en libre-service**

3.3 Pot d'accueil

- ⇒ apéritifs alcoolisés adaptés à la saison/météo
- ⇒ un assortiment de canapés, quiches, pizzas etc..., fait maison
- ⇒ assortiment d'au moins deux jus de fruits de qualité supérieure
- ⇒ au moins deux types de sodas
- ⇒ eau minérale et eau gazeuse naturelle

3.4 Prestations à la demande

▪ **Pique-nique**

Pour le déjeuner, le prestataire proposera des pique-niques que les participants pourront emporter. Le pique-nique devra donc être transportable facilement car susceptible d'être consommé lors de randonnées en montagne et/ou sorties de ski et conditionné dans des contenants adaptés et respectant une démarche éco-responsable. Ils devront être correctement emballés pour permettre un transport en sac à dos.

La vaisselle (contenant repas et boissons, couverts) pour les pique-niques devra répondre à un objectif de développement durable et est à la charge du titulaire. La vaisselle à usage unique sera au minimum conforme aux dispositions de la loi de Transition Énergétique du 17 août 2015. Dans le cas où le titulaire utiliserait de la vaisselle réutilisable lavable, celle-ci restera sa propriété.

L'Ecole se réserve la possibilité en cours de marché, de faire l'acquisition de vaisselle lavable réutilisable pour les pique-niques. Cette vaisselle restera la propriété de l'Ecole et sera utilisée et entretenue par le prestataire. En cas de dégradation du fait du prestataire, l'Ecole pourra demander le remplacement aux frais du titulaire.

Il devra proposer systématiquement deux options aux choix : une classique et une végétarienne et elles devront comprendre :

- 1 entrée froide, type salade fraîcheur (exemple : assortiment de crudités de saison ou salade niçoise)
- 1 plat consistant froid : un sandwich de pain frais ou salade de féculent avec une protéine,
- 1 fromage,
- 1 fruit frais de saison à maturité,
- 1 dessert maison,
- du pain frais (même si le plat consistant est du type sandwich)
- 1 bouteille d'eau minérale 50 cl ou gourde d'eau du robinet.

La composition des pique-niques devra être différente pour chaque jour d'une semaine de session et comporter au minimum une salade composée. Les pique-niques étant susceptibles d'être consommés durant des efforts physiques, la quantité fournie et la valeur nutritive devront être adaptées.

Tous les éléments composant le pique nique pourront être proposés en libre service avec les contenants adaptés afin que les participants s'étant inscrits puissent se servir.

▪ Repas gourmet

Un repas gourmet sera un repas raffiné qui mettra l'accent sur la qualité des ingrédients, la présentation soignée et l'harmonie des saveurs.

Il commencera par une entrée légère et savoureuse, comme un tartare de saumon ou une soupe fine, puis sera suivi d'un plat principal élaboré, souvent à base de viande ou de poisson accompagné de garnitures travaillées. Il se terminera par un dessert élégant, tel qu'une mousse au chocolat ou une tarte aux fruits.

Le tout sera accompagné d'un verre de vin blanc ou rouge choisi pour sublimer chaque étape du repas. Ces repas seront fabriqués à partir de produits issus de l'agriculture biologique et/ou locale.

Le prestataire devra faire deux propositions de menus pour ce repas et l'Ecole choisira l'un des deux menus.

▪ Barbecue

Le prestataire proposera des repas barbecue à la demande le weekend :

- Protéine grillée et légumes grillés
- Légumes, salades fraîcheur et frites
- Dessert léger type salade de fruits ou tarte aux fruits

▪ Repas enfant de moins de 14 ans :

Servi sur la base du menu du jour pour le midi et le soir.

Celui-ci pourra être remplacé à la demande par un plat adapté type steak haché/frites, jambon/purée, poisson pané/pâtes... Dans le cas d'un repas à la demande, la quantité sera adaptée.

Le petit déjeuner sera le même que pour les plus de 14 ans.

▪ Service de rafraîchissements lors des séances posters

Lors des sessions posters les chercheurs peuvent prendre un moment pour présenter leurs travaux. Cela se fait sous forme de posters affichés dans la salle prévue à cet effet dans le bâtiment Cécile DeWitt. Ils sont alors debout pendant la séance.

Le prestataire proposera un assortiment de boissons, de type dégustation :

Dégustation de vins :

- Vins issus de l'agriculture biologique
- Jus de fruits et soda

Dégustation de bières :

- Bières artisanales
- Jus de fruits et soda

Il pourra également être demandé un accompagnement salé léger à base de charcuterie et fromage, une version végétarienne devra être proposée si le régime est présent chez les convives.

Les boissons et accompagnements seront installés dans le bâtiment Cécile DeWitt. La vaisselle à utiliser, présente dans le bâtiment Cécile DeWitt sera à laver à la fin de la session poster et à ranger dans le bâtiment Cécile DeWitt.

Le prestataire assurera le débarrassage des verres, de la vaisselle et des déchets à la suite de la prestation, au plus tard le lendemain avant l'arrivée du prestataire de nettoyage de l'école.

▪ Formule buffet

Des prestations de buffet pourront être demandées ponctuellement au prestataire. Elles seront facturées hors marché.

Article 4 : EXIGENCES PARTICULIERES RELATIVES AUX DENREES

4.1 – Disposition générales

- Les menus à jours fixes sont proscrits à l'intérieur d'un cycle de plus d'une semaine.
- Il ne pourra pas être proposé de produits reconstitués (viandes, poissons) ni de produits modifiés génétiquement, étiquetés OGM. Les additifs, colorants et arômes artificiels ne pourront être utilisés.
- Les produits doivent être essentiellement des produits frais.
- Les condiments suivants seront à disposition des usagers en salle :
 - mayonnaise ;
 - ketchup ;
 - moutarde ;
 - sel ;
 - poivre ;
 - sucre (poudre et morceaux) ;
 - huiles (tournesol et olive au minimum) ;
 - vinaigre ;
 - tabasco ;
 - sauce worcestershire.
- La vinaigrette sera préparée sur place.
- Des ingrédients en libre-service seront fournis en quantité suffisante (salade, persil, cornichons, olives, noix et fruits secs pour le fromage, potage adapté à la saison).
- Les jus de fruits seront pur Jus 100 % de qualité supérieure.
- Des serviettes papier seront à la disposition des usagers en salle.
- Les sachets de thés devront être dans une matière compostable et sans plastique.

Viandes

- Les viandes de boucherie seront de qualité supérieure.
- Les steaks hachés seront 100% muscle et leur teneur en matière grasse de 15% maximum.
- Les plats préparés industriels à base de viande sont prohibés.
- Le jambon sera de qualité « supérieure ».
- Les abats seront exclus.
- Les viandes devront être fournies au maximum en produits frais.

Poisson et fruits de mer

Le poisson devra être de qualité supérieure. Le poisson et les fruits de mer devront être fourni au maximum en produits frais et issus de la pêche durable.

Potage

En période hivernale (janvier à avril), du potage exclusivement de type frais, fabriqué sur place, sera servi 2 fois par semaine au minimum en entrée et sera alors enlevé des ingrédients présentés en libre-service.

Laitages

Les laitages et produits lactés proposés en dessert seront de qualité supérieure.

Fruits et légumes

Les fruits et légumes seront frais et de catégorie supérieure, variés, adaptés à la saison et servis à bonne maturité.

Pâtisseries et desserts

Les pâtisseries et desserts seront fabriqués sur place à partir de produits non reconstitués.

Boissons

Du vin de qualité (AOC) devra être proposé. Au moins un choix de vin rouge et un choix de vin blanc sera issu de l'agriculture biologique.

Le prestataire fournira une carte des vins, qui devra comprendre au minimum : 1 vin blanc de Savoie, 1 vin Blanc de Bourgogne, 1 vin blanc d'Alsace, 1 vin rosé, 1 vin rouge Bordeaux, 1 vin rouge Beaujolais, 1 vin rouge de la vallée du Rhône, un champagne

La carte des vins devra proposer trois gammes différentes : une entrée de gamme avec des vins ne dépassant pas 15€ TTC la bouteille ainsi que des vins au verre ou au pichet, un milieu de gamme avec des vins ne dépassant pas 20€ TTC et un haut de gamme.

De la bière devra également être proposée, dont au moins une référence locale.

La carte proposée devra intégrer des sodas, eaux gazeuses et des jus de fruits (dont au moins trois sortes de jus différents).

4.2 – Denrées issues de l'agriculture biologique, du commerce équitable, locales et de circuits courts

Les denrées suivantes devront obligatoirement être issues de l'agriculture biologique :

- Œufs ;
- Farine ;
- Lait ;
- Beurre ;
- Une référence de jus de fruit pour les prestations (pot d'accueil, petit déjeuner, séances poster...) et pour la carte des boissons
- Vins pour les séances posters et au moins un choix de vin rouge et un choix de vin blanc issu de l'agriculture biologique dans la carte des boissons.

Les denrées suivantes devront obligatoirement être issues de la production locale (Haute-Savoie, Savoie, nord de l'Italie (Vallée d'Aoste et Piémont)) :

- Fromage à la coupe ;
- Bœuf (au moins 80% des commandes en produits locaux) ;
- Confitures ;
- Légumes (au moins 80% des commandes en produits locaux) ;
- Pommes, poires, baies (par exemple : fraises, framboises, myrtilles...) ;
- Une référence de bière

Le prestataire devra respecter les engagements pris dans son offre concernant la fourniture de produits issus de l'agriculture biologique, du commerce équitable et de produits locaux.

Il devra également respecter les obligations en matière de circuits courts et saisonnalité des produits, sauf en cas exceptionnel dument justifié. Dans le cas contraire, il pourra se voir appliquer les pénalités prévues au CCAP.

4.3 – Champ lexical des denrées

- **Circuit-court** : circuit de distribution dans lequel intervient au maximum un intermédiaire entre le producteur et le consommateur.
- **Fait-maison** : un plat « fait-maison » ou « maison » est un plat entièrement cuisiné/transformé sur place, à partir de produits bruts, c'est-à-dire crus et sans assemblage avec d'autres produits alimentaires. Un seul intermédiaire peut être admis (ex illustratif : le fromage blanc, ou le yaourt entrant dans une préparation maison seront réputés être une matière brute)
Pour toutes questions sur la notion « fait-maison », vous pouvez vous reporter au site internet suivant : <http://www.economie.gouv.fr/entreprises/fait-maison>. La notice d'accompagnement de la prestation devra préciser cette notion de « fait maison »
- **Plat végétarien** : plat sans viande, mais non dénué de protéines.

- **Plat végétalien** : exclut tous les produits d'origine animale, y compris la viande, le poisson, les œufs, les produits laitiers, le miel et la gélatine. Il repose exclusivement sur des aliments d'origine végétale tels que les fruits, légumes, céréales, légumineuses, noix et graines.
- **Produit frais** : produit alimentaire n'ayant subi après production aucun autre procédé de préservation que la mise sous emballage étanche et le maintien à température froide (sans congélation). Il doit avoir moins de 30 jours et avoir gardé toutes ses qualités gustatives et nutritionnelles
- **Produit garanti sur l'origine** (signe « officiel » garanti et reconnu par l'Etat) : AOC = Appellation d'Origine Contrôlée / AOP = Appellation d'Origine Protégée / IGP = Indication Géographique Protégée
- **Produit issu de l'agriculture biologique** : il est issu d'un mode de production qui obéit à un cahier des charges strict et réglementé adapté à chaque type de production. Le produit doit porter une certification de type label français « AB », et/ou le label européen équivalent, en vigueur.
- **Produit local** : produit émanant de la Haute-Savoie, Savoie et Italie du Nord (Vallée d'Aoste et Piémont)
- **Produit de saison** : aliment consommé quand il arrive naturellement à maturité dans sa zone de production

Article 5 : EXECUTION DES PRESTATIONS

5.1 Calendrier

La période d'ouverture de l'Ecole au public est généralement de début janvier à début novembre. Un calendrier annuel du nombre prévisionnel de sessions sera communiqué au début de l'accord-cadre. Pour les périodes de reconduction, le planning sera transmis au plus tard le 30 novembre de chaque année.

Le restaurant est parfois ouvert dès le dimanche soir, lors d'une arrivée de session, et est ouvert tous les week-ends intermédiaires, durant les sessions de deux semaines ou plus.

Lors de ces week-ends intermédiaires, durant la période estivale et en fonction des conditions météorologiques, un pique-nique général peut être demandé au prestataire pour le déjeuner du samedi ou du dimanche. Le principe du pique-nique général ne peut en aucun cas être imposé par le prestataire. Le nombre définitif de participants sera communiqué par le représentant de l'Ecole au prestataire au minimum 10 jours environ avant le début de chaque session. Au-delà, des réajustements d'effectifs sont susceptibles d'intervenir en cas d'annulation de participants.

5.2 Plage horaire des repas à servir

Pour le service, le prestataire s'engage à respecter les plages horaires suivantes :

Petit déjeuner	de 07h30 à 08h45
Déjeuner	de 12h30 à 13h45
Dîner	de 19h30 à 20h45
Repas gourmet	de 19h30 à 21h

Le prestataire s'engage à respecter rigoureusement ces plages horaires de service afin de ne pas perturber le programme des sessions.

L'Ecole s'engage par ailleurs à respecter les horaires pré-cités. Toutefois, tout en respectant la durée du service, l'Ecole se réserve la possibilité d'en modifier l'heure de début, sans surcoût complémentaire. Ces modifications doivent avoir un caractère exceptionnel.

5.3 Prestations à la demande

Les délais de commande des prestations à la demande seront, a minima :

- pique-nique : 48h avant (sauf pour lendemain et sur-lendemain de l'arrivée : inscription le jour d'arrivée) ; les convives s'inscriront sur une liste mise à disposition dans la salle de restaurant, avec précision du choix.
- repas gourmet : 5 jours ouvrables avant la date prévue
- barbecue : 3 jours ouvrables avant la date prévue
- services de rafraîchissement pour les séances posters : 5 jours ouvrables avant la date prévue.
- repas enfant et régimes alimentaires spécifiques : 10 jours avant le premier repas concerné, en même temps que les effectifs globaux

5.4 Fermeture exceptionnelle du site

En cas de fermeture exceptionnelle de l'Ecole (travaux...) pour une durée supérieure à 1 mois, en dehors des cas de force majeure indépendant de la volonté de l'Ecole, le prestataire pourra être indemnisé à hauteur de 50% du montant des salaires à payer sur la période pendant laquelle l'Ecole sera fermé. Cette disposition ne s'applique pas aux périodes de fermetures normales indiquées à l'article 5.1 du présent CCTP.

En cas de fermeture soudaine imposée par le gouvernement ou tout autre autorité, telle qu'une crise sanitaire, avec prise en charge par l'Etat des salaires, l'école pourra prendre en charge jusqu'à 50% des frais de personnel restés à la charge du prestataire. Cette prise en charge se fera sur présentation de justificatifs de la part du prestataire.

Un point sur les denrées alimentaires non consommées devra être fait dans la semaine suivant la fermeture du site. L'école pourra prendre en charge la valeur des denrées non consommées, et non remplaçable sur d'autres sites, sur présentation des factures indiquant les numéros de lot.

5.5 Organisation particulière en cas de contraintes sanitaires

En cas de problème sanitaire, tel que l'a pu être la crise COVID 19, l'Ecole et le prestataire pourront demander une adaptation du service et de l'organisation sans surcoût.

Exemples d'adaptation : distanciation des participants, plusieurs services, services dans plusieurs salles, système de plateau repas...

Article 6 : NORMES ET REGLEMENTATIONS EN VIGUEUR

Les repas seront préparés et cuisinés dans les locaux de l'Ecole par le personnel placé sous l'autorité du prestataire, et ce, dans le respect de l'ensemble des règles applicables à la restauration, en vigueur lors de l'exécution des prestations.

La définition et la mise en place du PMS sera à réaliser dès le premier jour d'exécution.

Le prestataire devra pouvoir, à tout moment et sur demande de l'Ecole, justifier des contrôles effectués par ses soins et à sa charge.

Les denrées utilisées dans la confection des repas doivent répondre aux dispositions de la réglementation concernant les denrées alimentaires, soit générales, soit particulières, à chacune d'entre elles. Le prestataire devra également respecter les dispositions de tous les textes en vigueur notamment en matière de transport et de stockage des denrées alimentaires. Il pourra être demandé au prestataire de fournir les documents ou attestations prouvant qu'il est en règle vis-à-vis de ces réglementations.

Article 7 : PERSONNEL AFFECTE AU MARCHÉ

7.1 Obligations du prestataire du marché

- Le prestataire assure la gestion entière et exclusive de son propre personnel.

- Au démarrage du marché, les personnels en activité sur le site sont concernés le dispositif de reprise du personnel en application de la convention collective nationale des hôtels, cafés restaurants.

Par ailleurs en fin d'accord-cadre, le titulaire doit fournir, sur demande, au pouvoir adjudicateur, un état non nominatif des salariés dans le cadre de la garantie d'emploi prévue par les accords professionnels. Il doit pouvoir lui communiquer également, sur demande, le montant de la masse salariale. A défaut, une pénalité décrite au CCAP sera appliquée si cette obligation n'est pas respectée. En outre, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de résilier l'accord-cadre.

- L'organisation et l'affectation de l'équipe est décrite dans l'offre du prestataire. Il devra fournir une organisation pour :
 - ⇒ Les services journaliers classiques du dimanche soir au vendredi midi pour 60 à 70 couverts par repas, en hiver ou en intersaison
 - ⇒ Les services lors des weekends ou des vacances des personnels.

Au moins deux personnes devront systématiquement être présentes lors du service du déjeuner et du dîner, une personne au minimum devra être présente lors du petit déjeuner.

Un planning de présence des membres de l'équipe, par service, sera communiqué au représentant de l'Ecole 10 jours avant chaque session.

- Une personne parlant anglais devra nécessairement être présente à tout moment de la journée.
- La liste des personnes affectées à l'accord-cadre ainsi que leur parcours professionnel (CV) devra être transmise pour validation au représentant de l'Ecole avant le début de l'accord-cadre ou de la période de reconduction. Cette clause s'applique également en cas de remplacement du personnel, l'école donnera son avis sous 24h ouvrées.
- Le prestataire remplacera le personnel absent dans les 24 heures à compter de la prise de connaissance de cette absence. Le représentant de l'Ecole devra systématiquement en être informé.
- Si le pouvoir adjudicateur rencontre des difficultés d'exécution liées au personnel sur site, il alerte dans les plus brefs délais, par écrit, le titulaire afin de rechercher une solution. Si cela ne produit pas d'effet le titulaire s'engage à nommer une autre personne sur le site dans un délai maximum de 15 jours. Le CV du nouvel agent devra être transmis à l'Ecole pour validation (l'Ecole dispose d'un délai de 2 jours ouvrés pour donner une réponse, passer ce délai la proposition sera considérée comme validée).

7.2 Garantie de continuité du service

Le prestataire s'engage à assurer la continuité du service. Il doit informer l'administration des éventuelles difficultés rencontrées et prendre toute mesure de substitution. En cas de grève de son personnel ou de toute autre cause imputable au prestataire, celui-ci est tenu d'assurer un service minimum de type repas froid.

L'Ecole étant située sur un site de montagne, les conditions météorologiques peuvent être difficile durant la période hivernale. Le prestataire devra respecter les horaires de service quelles que soient les conditions climatiques et ne devra en aucun cas faire appel au personnel de l'Ecole pour un acheminement jusqu'au site.

7.3 Désignation d'un responsable d'équipe

Le prestataire doit avoir un.e responsable d'équipe le représentant et encadrant l'équipe. Les coordonnées (portable) de la personne désignée devront être communiquées au représentant de l'Ecole.

Il/elle sera l'interlocuteur.rice du représentant de l'Ecole et sera chargé.e de veiller au bon déroulement de la prestation, de faire remonter les difficultés rencontrées et de proposer des solutions adaptées.

Le/la responsable devra être présent.e au moins entre 10h et 16h. La personne devra obligatoirement avoir un niveau B2 en anglais ou suivre une formation de niveau B2 dans les 6 mois suivant le démarrage de l'accord cadre.

Systématiquement en cas d'absence du/de la responsable, un autre membre de l'équipe devra prendre sa place, tant dans ses missions que dans ses responsabilités. L'Ecole devra être informée dans les 24h du remplacement ainsi que les missions affectées temporairement à cette personne en sus de la gestion d'équipe (cuisine, économat, service...)

L'organisation est définie par le prestataire dans son offre, en veillant à maintenir un interlocuteur sur le site en cas d'absence du responsable.

Quoi qu'il arrive les informations doivent être transmises, par le responsable ou son remplaçant, à tous les membres de l'équipe sans que l'Ecole doive faire le relai.

Si le responsable affecté au marché ne remplissait pas les conditions fixées ci-dessus ou ne donnait pas satisfaction, l'Ecole pourra mettre en demeure le titulaire de rechercher une solution pour y remédier. Si cela ne produit pas d'effet ou que la situation perdure, il pourra être exigé du prestataire qu'il nomme et affecte un nouveau responsable d'équipe au profil en adéquation avec les besoins de l'Ecole et les exigences du marché dans un délai maximum de 4 mois à compter de la demande écrite de l'Ecole.

Dans ce cas, le titulaire devra transmettre le CV du nouveau responsable dans le délai fixé par l'Ecole pour validation. En cas de refus de l'Ecole, le titulaire devra proposer un autre candidat répondant aux exigences du marché citées ci-dessus sous peine de résiliation du marché.

7.4 Tenue spécifique

Le personnel de cuisine doit porter une tenue spécifique relative aux prestations de restauration conformément à la réglementation en vigueur, notamment en matière d'hygiène : charlotte ou autre et gants notamment.

En cas de nécessité des équipements supplémentaires pourront être imposés par l'école.

Le prestataire devra doter le personnel de service d'une tenue vestimentaire propre, appropriée et homogène.

7.5 Comportement du personnel

Le personnel devra faire preuve de ponctualité, de discrétion, de confidentialité et de réserve, ainsi que de la plus grande correction. La radio ou la musique en cuisine ne sont pas autorisées, y compris en dehors des heures de service, le personnel veillera à respecter l'environnement de l'Ecole et le voisinage proche en évitant toute nuisance sonore.

Il est interdit de fumer durant le service. Le personnel devra utiliser les cendriers mis à disposition par l'école.

En cas de comportement contraire, le représentant de l'Ecole en informera le prestataire. Celui-ci devra alors mettre en œuvre des modalités de gestion adaptées et proportionnelles à la situation décrite de façon à y mettre un terme. Le prestataire justifie par écrit de ces modalités sous 10 jours à l'Ecole. En cas de manquement à cette obligation, l'Ecole pourra appliquer les pénalités prévues au CCAP.

7.6 Accès aux locaux

Des clés seront remises au responsable. Toute perte ou détérioration de moyens d'accès devra être signalée au représentant de l'Ecole et donnera lieu à refacturation au prestataire de l'accord-cadre des dommages occasionnés et matériel perdus.

7.7 Fin de service

A l'issue du service, le responsable d'équipe ou le personnel chargé de cette tâche devra veiller à :

- ⇒ vérifier l'état de propreté de l'ensemble des locaux de restauration et des abords,
- ⇒ éteindre les lumières des locaux non occupés,
- ⇒ fermer à clé les portes des locaux,

⇒ fermer correctement toutes les fenêtres.

7.8 Formation sécurité

Chaque nouvelle personne arrivant sur le site devra être formée à la sécurité par un membre du personnel de l'Ecole avant sa première prise de poste.

Article 8 : ENTRETIEN ET NETTOYAGE

La méthodologie d'entretien des locaux et du matériel est décrite dans l'offre du titulaire.

8.1 Les locaux

Le prestataire doit maintenir l'ensemble des locaux (la cuisine, l'espace restauration (intérieur et extérieur terrasses, allées), réserve, vestiaires et sanitaires du personnel, en parfait état de propreté et d'utilisation. Il devra également assurer la propreté des abords immédiats, notamment pour les zones de livraison et d'évacuation des déchets, les terrasses, ainsi que des locaux annexes mis à sa disposition.

Le nettoyage sera réalisé avec les matériels et produits fournis par le prestataire.

Le nettoyage aura lieu au moins une fois par jour, et à chaque fois que nécessaire.

8.2 Les équipements

Le prestataire assure le nettoyage quotidien et l'entretien courant des installations et équipements (épilucheuse, piano, friteuses, fours, machine à laver la vaisselle, barbecue, etc...) et de tout matériel nécessaire à l'accomplissement du service. Il fournit l'ensemble des produits nécessaires à ce nettoyage.

L'entretien des réseaux de distribution des fluides ainsi que le nettoyage des hottes et la vidange des bacs à graisse sont à la charge de l'établissement.

Le prestataire s'engage à effectuer un nettoyage approfondi des locaux à la fin de la dernière session de chaque année et au terme de l'accord-cadre. Ce nettoyage consistera en :

- Déplacement de tous les équipements (en respectant les procédures de sécurité) afin de nettoyer derrière et en dessous
- Nettoyage des armoires, chambres froides et tous lieux de stockage en les vidant préalablement
- Evacuation des denrées alimentaires non consommées et périssables

Le prestataire s'engage à employer les équipements et matériels dans des conditions normales d'utilisation et avec soin. Il se charge de procéder à l'entretien spécifique des équipements et matériels, suivant les préconisations du fabricant. En cas d'usure anormale des équipements, une pénalité pourra être appliquée et le matériel sera à remplacer.

8.3 Environnement

Le prestataire devra :

- ⇒ Respecter les procédures de tri des déchets (verre, huile, déchets alimentaires, papiers/cartons, piles...),
- ⇒ Un composteur et/ou des poules seront mis en place en cours d'accord-cadre, la procédure d'élimination des déchets organiques fixée par l'Ecole devra alors être respectée
- ⇒ Assurer l'évacuation des déchets vers les points de collecte adaptés,
- ⇒ Mettre en œuvre des démarches relatives à la réduction des déchets en accord avec l'Ecole,
- ⇒ Veiller à une consommation raisonnée d'eau et d'électricité
- ⇒ Se conformer aux exigences relatives aux rejets d'effluents.

Article 9 : CONTROLE DES PRESTATIONS

Les modalités de contrôle des prestations par les représentants de l'Ecole sont décrites à l'article 10 du CCAP.

Les procédures mises en place par le titulaire pour garantir la qualité de la prestation sont décrites dans son offre.

Article 10 : REPARTITION DES OBLIGATIONS

10.1 Moyens mis à disposition par l'Ecole

La personne publique met ses locaux, installations techniques et matériels à disposition du prestataire de l'accord-cadre :

- ⇒ la cuisine équipée (locaux, équipements techniques et matériels) et les locaux annexes dans et à l'extérieur du bâtiment (locaux et matériels, etc...),
- ⇒ les matériels de distribution (self-service, chariots, etc...),
- ⇒ les locaux de salle à manger et les mobiliers qui les équiperont (tables, chaises, etc...),
- ⇒ verrerie, vaisselle (à l'exception de la vaisselle pour les pique-niques sauf si l'Ecole fait l'acquisition de vaisselle réutilisable en cours d'accord-cadre)

Le prestataire assurera les frais de remplacement de tout matériel endommagé par ses soins.

Le matériel mis à disposition du titulaire reste la propriété de l'Ecole. À ce titre, elle se réserve le droit d'en contrôler l'usage et le fonctionnement afin de s'assurer de sa bonne utilisation et du respect des locaux.

10.2 Etat des lieux

Un état des lieux sera fait conjointement par le représentant de l'Ecole et du prestataire, avec des inventaires contradictoires avant démarrage des prestations et à la clôture de l'accord-cadre.

L'Ecole se réserve le droit de contrôler, à tout moment, l'état des matériels et équipements.

Une visite mensuelle sera effectuée par l'école afin de faire le point sur les éventuelles problématiques ainsi que sur le respect des clauses du marché.

10.3 Renouvellement des installations

L'Ecole assure le renouvellement de l'ensemble des gros matériels, mobiliers et petits équipements utilisés.

Toutefois, l'Ecole n'assurera pas les frais de remplacement de matériels, équipements ou mobiliers en cas de mauvais usage ou de détérioration volontaire du fait du prestataire. Dans ce cas le prestataire devra remplacer à l'identique et sans délai le matériel, à ses frais et charges (le matériel remplacé par le prestataire restera propriété de l'Ecole).

10.4 Frais d'exploitation et de gestion

L'Ecole prend en charge les factures relatives aux divers fluides (eau, gaz et électricité).

Le prestataire prend en charge l'ensemble des frais d'exploitation et de gestion du service : produits lessiviels et d'entretien, matériels nécessaires à l'entretien des locaux, consommables y compris des sanitaires, linges de cuisine (torchons, sets etc...), tenues des personnels, matériel pour les pique-niques (sauf si l'Ecole fait l'acquisition de vaisselle réutilisable) et tous produits à usage unique.

Le prestataire devra également souscrire son propre abonnement Internet et prendre en charge les frais afférents.

10.5 Réunions

Les représentants de l'Ecole de Physique des Houches, se réservent la possibilité d'organiser une réunion en début d'accord-cadre avec le responsable d'équipe et les représentants de la direction du titulaire.

Afin d'échanger les diverses informations une réunion hebdomadaire aura lieu entre le représentant de l'Ecole et celui du prestataire

En cas de problème d'exécution, l'Ecole pourra organiser des réunions de recadrage auxquelles devront assister le responsable d'équipe et les représentants de la direction du titulaire.

Ces réunions ne pourront faire l'objet d'une rémunération supplémentaire.