

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

## Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

**POUVOIR ADJUDICATEUR :**

**Association du Restaurant Inter-Administratif d'Avignon (ARIA)**

**Objet de la consultation :**

---

### **PRESTATION D'EXPLOITATION DU RESTAURANT INTER-ADMINISTRATIF**

---

**Procédure de consultation utilisée :**

**Le marché est passé selon la procédure adaptée ouverte  
en application des articles L 2123-1 et R 2123-1 3° du Code de la commande publique**

**Date et heure limites de remise des offres : 08/08/2025 à 12h00**

## SOMMAIRE

Préambule.....	2
Article 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	3
1.1 Objet du marché.....	3
1.2 Données quantitatives.....	3
1.4 Horaire et calendrier d'ouverture du restaurant.....	4
1.5 Permanence du service.....	4
Article 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	4
Article 3 - OBLIGATION DES PARTIES.....	5
Article 4 - DÉFINITION DES PRESTATIONS.....	5
4.1 La Structure des repas.....	5
4.3 Les animations.....	7
4.4 La communication / L'affichage sur le restaurant.....	7
Article 5 - EXIGENCES QUALITATIVES.....	9
5.1 Spécifications qualitatives : Références et dispositions générales.....	9
5.2 Exigences particulières concernant la traçabilité :.....	12
5.3 Spécifications quantitatives.....	13
5.4 Référencement des fournisseurs.....	13
Article 6 - LES MOYENS HUMAINS.....	13
6.1 Les salariés sur site.....	13
6.2 Les tenues et l'attitude.....	14
6.3 La formation professionnelle.....	14
6.4 La prévention des risques professionnels.....	15
6.5 Les Structures d'encadrement.....	15
6.6 Pouvoir de l'Acheteur.....	15
6.7 Reprise du personnel.....	15
6.8 Clause sociale / Clause d'insertion.....	16
Article 7 - SYSTÈME D'ENCAISSEMENT.....	16
Article 8 - LOCAUX ET MATÉRIEL.....	17
8.1 Locaux.....	17
8.2 Matériels.....	17
8.3 Petits matériels et vaisselle.....	17
Article 9 - RÉPARTITION DES CHARGES.....	19
9.1 Charges prises en compte par l'Acheteur.....	19
9.2 Charges prises en compte par le Titulaire.....	19
Article 10 - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ ALIMENTAIRE.....	19
10.1 Sécurité alimentaire et maîtrise sanitaire.....	19
10.1.5 Mesures en cas de problème grave.....	21
Article 11 – LE DÉVELOPPEMENT DURABLE.....	21
11.1 Approvisionnements durables.....	21
Article 12 –SUIVI ET CONTRÔLES.....	22
12.1 Démarrage du marché.....	22
12.2 Suivi du marché.....	23
12.8 Pénalités.....	25
Article 13 - CLAUSES FINANCIÈRES.....	25
13.1 Prix du marché.....	25
13.2 Contenu des prix.....	25
13.3 Forme des paiements.....	25
Article 14 - RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES.....	26
14.1 Assurances.....	26
14.2 Justification des assurances.....	27
Article 15 - CONTINUITÉ DE SERVICE – DÉCHÉANCE – FIN DE CONTRAT.....	27
15.1 Continuité de service.....	27
15.2 Déchéance.....	27
15.3 Fin de contrat.....	27
Annexe 1 : Répartition des charges.....	29
Annexe 2 : Inventaire matériels (non exhaustif).....	31
Annexe 3 : Éléments de reprise du personnel (Fichier joint).....	32
Annexe 4 : Fiches recettes (fichier Excel joint : 23 onglets à renseigner).....	32
Annexe 5 : Engagement (fichier Excel joint : 2 onglets à renseigner).....	34

## Préambule

Dans les conditions définies par la Circulaire du ministère de la Décentralisation et de la fonction publique du 21 décembre 2015 relative à l'organisation et au fonctionnement des restaurants inter administratifs – NOR : RDFF1526648C, une restauration collective destinée aux fonctionnaires de l'État et des collectivités locales est mise en place.

L'association « ci nommé l'Acheteur », assure la gestion de la restauration. Celle-ci a fait le choix de remettre l'exploitation du restaurant inter-administratifs (RIA) à un prestataire privé de restauration collective.

Elle s'inscrit donc en véritable intermédiaire entre le prestataire, appelé "Titulaire" dans le présent cahier des charges, les administrations et les usagers.

L'Acheteur tient à rappeler que l'attractivité du restaurant inter-administratifs passe par :

- Une politique des tarifs alliant économie et qualité pour l'utilisateur ;
- Une maîtrise constante des dépenses pour faire valoir la compétitivité et l'intérêt aux yeux des administrations et organismes conventionnés ;
- Des produits de proximité, de saison et de qualité ;
- Le respect de l'équilibre alimentaire.

### **Les enjeux de la restauration collective inter-administrative :**

La prestation assurée par le Titulaire revêt une réelle importance pour le personnel de toutes les administrations et organismes conventionnés qui ont accès au restaurant inter-administratifs dans la mesure où :

- Les implantations des restaurants permettent l'accès rapide à un grand nombre d'utilisateurs ;
- Le principe fondamental retenu par les administrations et organismes conventionnés est de proposer, chaque jour, une prestation de qualité, variée, équilibrée et financièrement accessible par tous.

Par conséquent, la structure des repas doit être conforme aux spécifications énoncées dans le présent CCTP et aux textes relatifs à la restauration collective.

L'association ARIA est particulièrement attentive à la qualité des repas servis en termes d'équilibre alimentaire, d'origine et de qualité des produits entrant dans leur composition, de qualité gustative, de variété...

La confection des repas doit favoriser une cuisine maison, traditionnelle, réalisée avec des produits frais, respectueux de la saisonnalité, conformes aux exigences strictes de la loi EGalim (50% d'achats durables (en valeur euros) dont 20% d'achats en produits issus de l'agriculture biologique majoritairement issus de producteurs et de fournisseurs locaux.

La restauration doit être en amélioration continue afin d'améliorer la variété des menus, les saveurs et ainsi participer au plaisir des convives.

L'association ARIA sera attentive à ce que l'ensemble de ces éléments contribuant à l'amélioration des repas proposés se conjugue, afin d'être accessible financièrement à tous, avec une maîtrise forte des coûts de production et une amélioration du rapport qualité / prix.

Par ailleurs, consciente des enjeux environnementaux, économiques et sociaux actuels, l'association ARIA s'engage dans une démarche volontaire et partagée en faveur de la transition écologique.

# Article 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

## 1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'exploitation, pour le compte de l'Acheteur, du restaurant inter-administratif (RIA) situé Cité administrative, Avenue du 7ème génie – 84000 AVIGNON.

Le candidat devra assurer le bon fonctionnement du service de restauration dans tous les domaines qui lui sont confiés :

- La mise à disposition d'une équipe professionnelle chargée des missions suivantes :
  - o L'élaboration des menus
  - o Les achats et fournitures de denrées alimentaires nécessaires à la fabrication des repas
  - o Le stockage des denrées dans les réserves
  - o La confection des repas
  - o Le service des repas
  - o L'encaissement des convives
  - o Le nettoyage de tous les espaces utilisés (salles à manger, cuisine, zone de distribution, sanitaires, bureau et abords immédiats,) et leur maintien en parfait état de propreté
  - o Le nettoyage de la vaisselle
  - o La garantie des règles d'hygiène et de sécurité
  - o La fourniture de prestations non alimentaires : plan alimentaire, documents d'affichages (menus, hygiène
  - o La participation aux différentes commissions Menus
  - o La relation avec les représentants de l'Acheteur
  - o Les animations autour du repas
  - o Le suivi de la qualité et de la satisfaction des convives
  - o L'évacuation des déchets en respectant la collecte sélective en vigueur (Grand Avignon)
  - o La collecte, le tri et la valorisation des biodéchets
  - o La gestion administrative et financière
- L'ensemble des dispositions décrites dans le présent CCTP et notamment dans l'Annexe 1

**Les candidats présenteront l'organisation proposée pour les repas à emporter (réservation, distribution, circuit... .)**

**Le marché comporte une option.**

**Option n°1 : Gestion des surplus alimentaire et redistribution.**

## 1.2 Données quantitatives

Les repas servis sont de :

Nombre de repas annuel	40 000
Moyenne journalière	160 repas/jour
Moyenne journalière les mois les plus faibles (janvier, juillet, août et décembre)	125 repas/jour
Moyenne journalière les mois les plus forts (septembre, octobre et novembre)	195 repas/jour

Ces estimations sont susceptibles de varier en plus (adhésion de nouveaux organismes) ou en moins, et ne pourront être retenues comme un élément de base contractuel : les quantités pourront être dépassées ou ne pas être atteintes selon les effectifs journaliers sans qu'il puisse y avoir lieu à réclamation de la part du Titulaire du marché.

Par conséquent, le Titulaire produit ses services à ses risques et périls et en pleine indépendance, notamment en ce qui concerne ses fournisseurs et son personnel.

L'Acheteur ne sera pas tenu responsable en cas d'un manque à gagner ou d'une baisse de fréquentation.

Le Titulaire veille à prendre toutes les dispositions nécessaires pour gérer les flux.

### **1.3 Les usagers**

Au 1 janvier 2025, il s'agit des administrations suivantes :

- Direction Départementale des Finances publiques – DIRCOFI
- Secrétariat général commun départemental (Préfecture, DDT, DDPP, CCRF, DDETS)
- Direction Inter-départementale des Routes Méditerranéennes (DIRMED)
- Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement PACA (DREAL)
- Ministère de la défense
- Ministère de l'Intérieur
- Ministère de la Justice
- ARS
- Bibliothèque
- la DDPJJ
- France Agrimer
- le Commissariat de police d'Avignon.

Des personnes de passages ou extérieures aux administrations adhérentes peuvent exceptionnellement déjeuner

au restaurant inter-administratif. Dans ce cas, un tarif moyen de 13 Euros est appliqué, donnant droit à un plateau

composé d'un plat et de trois périphériques dont une boisson.

L'accès au RIA est également autorisé, de façon exceptionnelle, des personnes non adhérentes mais fonctionnaires d'état, par exemple si elles participent à une réunion dans le bâtiment où se situe le RIA. Un tarif réduit sera appliqué.

### **1.4 Horaire et calendrier d'ouverture du restaurant**

L'admission au restaurant est ouverte du lundi au vendredi entre 11h30 et 13h30. La Salle de restaurant est ouverte aux usagers jusqu'à 14h.

Le restaurant est ouvert toute l'année, hors week-ends et jours fériés.

Une fermeture temporaire peut-être décidée par l'Acheteur en période de faible fréquentation (congrès de fin d'année ou d'été, pont entre jour férié et week-end...). Ces périodes de fermeture temporaire ne peuvent excéder 20 (vingt) jours normalement ouverts cumulés dans l'année. L'Acheteur notifie au Titulaire la fermeture temporaire du restaurant au moins 30 (trente) jours à l'avance.

Le Titulaire peut proposer à l'Acheteur une fermeture temporaire en raison d'une baisse prévisionnelle de la fréquentation. L'Acheteur en décide librement, dans les conditions définies ci-dessus.

**En cas de force majeure, fermeture partielle ou totale du restaurant (indépendante de la volonté de l'Acheteur) les repas pourront être annulés sans que l'Acheteur ait à supporter et verser une indemnisation.**

### **1.5 Permanence du service**

Le Titulaire s'engage à assurer la continuité du service, sauf accord express de l'Acheteur.

## Article 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Pour l'exécution du marché, il est fait référence à la réglementation en vigueur sur les denrées alimentaires, leur préparation et leur acheminement sur les sites.

- Décret n° 2019-259 du 29 mars 2019 portant modification de diverses dispositions codifiées dans la partie réglementaire du code de la commande publique – NOR : ECOM1906568D
- La loi n°2020-105 relative à la lutte contre le gaspillage et pour une économie circulaire (loi AGECE)
- Toutes réglementations, normes et législations en vigueur et toutes modifications de celles-ci pendant la durée du marché relative à l'objet du marché
- 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 dit loi Egalim
- Règlement européen n°1169/2011 : INCO « Information du Consommateur / Décret d'application n° 2015-447 du 17 avril 2015 - Art R112 – 14
- Décret no 2022-65 du 26 janvier 2022 modifiant le décret no 2002-1465 du 17 décembre 2002 relatif à l'étiquetage des viandes bovines dans les établissements de restauration".
- Les denrées doivent répondre aux dispositions réglementaires concernant les denrées alimentaires. Elles doivent en outre être conformes aux normes homologuées et enregistrées à l'AFNOR.
- Le Titulaire s'astreint à respecter la réglementation applicable en matière d'hygiène et notamment :
- Le règlement CE 219/2009 du 11 mars 2009 relatif à l'hygiène aux denrées alimentaires
- Le règlement CE 853/2004 fixant des règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées alimentaires d'origine animale
- L'article L. 541-21-1 du code de l'environnement

Cette liste est non exhaustive et les textes applicables sont ceux en vigueur, y compris les textes postérieurs à la signature du marché.

## Article 3 - OBLIGATION DES PARTIES

Le Titulaire est responsable de tous les actes que son personnel accomplit dans le cadre de sa mission, tant à l'égard de la personne publique que des tiers.

Le Titulaire est en charge d'appliquer tous les textes réglementaires en matière d'hygiène alimentaire, de sécurité au travail, de législation du travail, de droit social, etc.

Le Titulaire déclare avoir suffisamment visité le site pour avoir une pleine connaissance des locaux et du matériel mis à disposition dans le cadre du marché.

Les éventuels travaux de mise en conformité ou de renouvellement sont à la charge de l'Acheteur.

## Article 4 - DÉFINITION DES PRESTATIONS

L'Acheteur accorde une grande importance à la qualité du service restauration, notamment :

- Qualité et variété des denrées alimentaires utilisées pour la confection des repas
- Respect du GEMRCN (version 2.0 juillet 2015)
- Respect des besoins nutritionnels en fonction du Programme National Nutrition Santé (PNNS N°4)
- Application de la loi Egalim pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et une alimentation saine et durable, définitivement votée le 2 octobre 2018 à l'Assemblée nationale, et promulguée le 1er novembre 2018. Cette loi étant issue des États généraux de l'alimentation
- Professionnalisme du chef de cuisine et du commis de cuisine
- Respect intégral des normes d'hygiène

- Évolution de la vie du contrat et son suivi

#### 4.1 La Structure des repas

Le Titulaire propose chaque jour, aux choix des usagers, un repas à composer parmi les formules suivantes :

- formule 1 : plat principal garni seul
- formule 2 : plat principal garni + 1 composante
- formule 3 : plat principal garni + 2 composantes
- formule 4 : plat principal garni + 3 composantes
- formule 5 : 2 composantes sans plat principal garni ou Assiette de légumes + 1 composante
- formule 6 : 3 composantes sans plat principal garni ou Assiette de légumes + 2 composantes

Les menus prévisionnels sont établis pour quatre semaines et remis à l'Acheteur trois semaines à l'avance sous format dématérialisé, pour accord. Ils doivent porter les précisions de type poisson frais, provenance des viandes, produit Bio, plats végétariens, produits locaux....

Le Titulaire devra fournir mensuellement à l'Acheteur un tableau de fréquence détaillant la composition des menus suivant les engagements du contrat.

L'Acheteur est informé de toutes modifications que le Titulaire pourrait apporter au menu prévisionnel, notamment au regard des possibilités d'approvisionnement. Ces modifications ne doivent pas nuire aux valeurs nutritionnelles ni à la qualité hygiénique et gastronomique des repas.

Le Titulaire proposera tous les jours au minimum :

PLATS	Nombre de choix
<b>Hors d'œuvre</b>	Choix parmi 3 Hors d'œuvre dressés sur assiette dont 1 crudité, 1 salade composée, 1 charcuterie. En hiver il sera proposé des entrées chaudes ou des potages.
<b>Plat protidique</b>	Choix parmi 3 plats du jour dont 1 plat du jour (volaille, bœuf, veau, porc, agneau), 1 plat alternant poisson et végétarien, 1 grillade aux choix par jour. En été il pourra être proposé de grosses salades
<b>Légumes et accompagnement</b>	Choix parmi 1 légume cuisiné d'accompagnement, 1 féculent (hors frite) et 1 service de frite quotidien
<b>Le plat garni comprend un plat protidique et son accompagnement composé de légumes et ou féculents. Les légumes et les féculents sont proposés à volonté.</b>	
<b>Fromages</b>	1 buffet de fromages comprenant 4 variétés renouvelées sur la semaine
<b>Autres laitages</b>	Assortissement de 4 produits laitiers « desserts » de type yaourts, fromage blanc, petit suisse ...
<b>Fruits</b>	Assortiment de 3 fruits de saison minimum Ou 2 fruits et une salade de fruits (de saison)
<b>Desserts</b>	Choix parmi 3 desserts dressés sur assiette dont 1 pâtisserie maison, 1 entremet et 1 dessert à base de fruits
<b>Pain</b>	1 petit pain frais individuel de bonne qualité 60 grammes. Gratuit

Le Titulaire doit tenir compte lors de l'élaboration de ses menus :

- Des spécifications qualitatives et quantitatives,
- Des aspects nutritionnels et diététiques,
- De la saison,
- D'introduire un produit BIO par famille,
- D'introduire des produits SIQO par famille

- De privilégier la production locale et le circuit court.

### **Boissons**

Les boissons fraîches (hors eau courante) et chaudes sont proposées en supplément des formules.

Une offre de capsules de café labellisé « commerce équitable » et « bio », avec mise à disposition d'une machine et des tasses est souhaitée.

L'admission, la fourniture du plateau, d'une serviette, de l'eau et du pain en livre service, sont compris dans les formules.

**Dans leur mémoire technique, les candidats fourniront :**

- la composition de l'équipe qui établit les menus
- des menus sur 4 semaines (menus prévus au démarrage du marché)
- Les fiches recettes de l'Annexe 4 complétées

**Les candidats présenteront leur offre « cafés ». Ils fourniront une présentation détaillée de la machine à café.**

### **4.2 Les animations**

Un calendrier des manifestations, ainsi que des supports d'information devront être soumis à l'Acheteur en début d'année.

Des thèmes pourront être définis en collaboration avec l'Acheteur.

***La présentation d'un morceau de galette des rois à l'Épiphanie ou de crêpes à la Chandeleur ne constitue pas une animation.***

Des décorations particulières, kit divers et affiches, seront systématiquement proposés et fournis pour décorer la salle de restaurant, afin de conférer aux lieux une ambiance festive.

Des attentions, comme de « petits cadeaux divers », à l'attention des convives pourront être appréciées lors de ces événements.

Le Titulaire prévoira 1 animation par mois dont les thèmes s'organiseront autour :

- D'animations liées au développement durable (lutte contre le gaspillage, connaissance des produits bios)
- D'animations calendaires (Noël, Pâques)
- D'autres animations (semaine du goût, Fraich'attitude...)

### **Repas de Noël**

Chaque année dans la période courant du 1<sup>er</sup> décembre à la veille du début des congés scolaires de Noël, le Titulaire propose une prestation exceptionnelle type « repas de Noël ».

Cette prestation consiste en une animation et un menu amélioré.

Le prix forfaitaire du repas de Noël, tout inclus, est celui de la formule 5 définie à l'article 4.1 et au BPU/DQE multiplié par un coefficient de 1,5 (augmentation de 50%).

Le Titulaire met en œuvre des moyens et une organisation permettant de faire face à une affluence supérieure à l'ordinaire, sans préjudice sur la qualité et la fluidité du service.

La date du repas de Noël est établie en accord avec l'Acheteur.

**Les candidats proposeront dans leur mémoire technique les actions qu'ils mèneront sur site afin d'animer le temps du repas de façon mensuelle.**



**Ils présenteront le programme d'animations 2025/2026**  
**Les candidats donneront 4 exemples de menus de Noël.**

#### **4.3 La communication / L'affichage sur le restaurant**

Avant le début du service, le Titulaire assure quotidiennement l'affichage des plats et des prix à l'entrée des restaurants et sur chaque ilot.

Cet affichage doit comporter :

- Le libellé du plat précisé et détaillé, en conformité avec la législation.
- Le libellé de chaque mets est simple et explicite.

Il doit communiquer une information claire et loyale aux convives sur :

- Les légumes servis,
- Le prix en euros,
- L'origine ou la particularité (ex : bio, SIQO, produit frais, produit local, « fait maison » ...),
- L'indication de l'origine des viandes bovines en restauration (suivant décret en vigueur).
- Les risques allergènes. Le Titulaire s'engage sur un affichage informatif à destination des usagers.

Le Titulaire est autorisé à faire bon usage de son logo sur les menus, la vaisselle, les tenues professionnelles, les emballages de produits servis, les éléments de présentation des plats.

Le Titulaire est autorisé à utiliser des logos de marques commerciales sur les menus quand il est facilitateur de compréhension pour les convives. En cas d'usage détourné ou abusif de logos et de marques commerciales diverses, l'Acheteur peut décider de les interdire.

Le Titulaire met en place dans les espaces de distribution et dans la salle à manger une signalétique permettant une orientation simplifiée des consommateurs.

Dans une volonté de réduire l'utilisation de papier et d'améliorer l'accessibilité aux informations le Titulaire favorise le déploiement d'outils digitaux.

**Les candidats préciseront dans leur offre les actions et les moyens qu'ils mettent en œuvre en matière de communication destinée aux convives.**

**Les candidats indiqueront s'ils prévoient le déploiement d'une application mobiles pour les convives.**

#### **4.4 Gestion de la fin du service**

##### **4.4.1 Fin de service**

Le Titulaire doit garantir un choix minimum jusqu'à la fin du service fixée à l'article 1.4 « Horaires et calendrier d'ouverture du restaurant».

**Les candidats devront préciser l'heure à laquelle ils commenceront à diminuer leur offre. Ils présenteront en détail la gestion de la fin de service.**

##### **4.4.2 Débarrassage**

Le débarrassage des plateaux est effectué par le convive dans l'espace prévu à cet effet.

## Article 5 - EXIGENCES QUALITATIVES

### 5.1 Spécifications qualitatives : Références et dispositions générales

Le principe retenu est celui de la cuisine faite maison en se rapprochant le plus de la bonne cuisine dite « traditionnelle ». Les préparations seront simples, goûteuses et variées. Les plats seront présentés de façon appétissante. Une attention, toute particulière, sera portée sur les assaisonnements des légumes d'accompagnement.

Les produits frais seront privilégiés pour toutes les familles de produits.

**Les candidats s'engageront sur un pourcentage de produits bruts frais pour chaque composante des repas. Les produits frais utilisés pour la fabrication des plats protidiques ne pourront être inférieurs à 70%. Les candidats en feront la démonstration.**

Les menus privilégieront l'utilisation de produits de saison.

Les denrées utilisées dans la confection des repas doivent être de qualité saine et correspondre au minimum, tant sur le plan bactériologique et chimique que sur le plan organoleptique, aux dispositions de la réglementation concernant les denrées alimentaires, soit générales, soit particulières à telle ou telle d'entre elles, et plus particulièrement aux références de l'article 2 du présent CCTP.

Il appartient donc au Titulaire de vérifier la conformité des denrées alimentaires délivrées au regard de ces normes et recommandations, et de se tenir informé des évolutions de la réglementation. Tout changement dans la réglementation sera immédiatement applicable.

Le Titulaire devra, en particulier, être très attentif à la réglementation concernant la viande bovine.

Il répondra également aux obligations d'informations en matière de produits allergènes pouvant être présents dans les denrées alimentaires fournies.

Le Titulaire certifie avoir pris connaissance des dispositions réglementaires applicables en la matière et notamment :

- La loi du 1<sup>er</sup> août 1905 sur les fraudes et falsifications en matière de produits ou de services en ce qui concerne l'étiquetage et la présentation des denrées alimentaires, modifiés par le décret du 19 février 1991.
- La loi du 21 juillet 1983 relative à la sécurité du consommateur.

Les normes exposées au présent CCTP s'entendent comme étant minimales et peuvent faire l'objet d'aménagements plus contraignants de la part du Titulaire.

Il est entendu que tout nouveau produit, conditionnement ou technique de conservation peut être introduit au cours du marché. Toutefois, il convient de proposer ces produits à l'Acheteur, un mois au plus tard avant leur livraison, pour accord.

**Les denrées entrant dans la composition des repas répondront aux critères de développement durable suivants :**

- **Considération des circuits courts au bilan carbone vertueux**
- **Respect de la saisonnalité**
- **Contribution au développement de l'agriculture biologique**

Additifs	<p><u>A proscrire :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Colorants: E 102, E 104, E110, E 120, E 122, E 123, E 124, E 126, E 127, E 129, E171, E 172</li> <li>- Édulcorants: E 950, E 951, E 952, E 954, E 962, E 1201, E 1202</li> <li>- L'utilisation des édulcorants est interdite</li> <li>- Exhausteurs de gout: E 620, E 621, E 622, E623, E 624, E 625</li> <li>- Conservateurs: E 210, E 211, E 212, E 213, E 236, E 242, E 249 (nitrite de potassium), E 250 (nitrite de sodium), E 251 (nitrate de sodium) , E 252 (nitrate de potassium), E 319</li> <li>- Anti- oxydant: E 385</li> <li>- Anti- agglomérant: E 551, E 552 <u>A</u></li> </ul> <p><u>éviter :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- E407, E223, E341, E471</li> </ul>
OGM	Les produits sont étiquetés sans OGM.
Matières grasses	<p>Les huiles, graisses et margarines hydrogénées, huiles de palme et huile d'arachide sont prohibées.</p> <p>Les graisses végétales, à forte teneur en acides gras saturés, sont à éviter.</p>

Plus précisément les denrées alimentaires fournies par le Titulaire répondront à minima aux exigences qualitatives ci-dessous :

Type de denrées	Détail
Produits issus de l'Agriculture Biologique	<p>En respect de la loi EGalim, les menus intégreront à <b><u>minima</u></b> 20 % de produits bio (en valeur d'achat, Loi EGalim). Les produits bio proposés devront être variés et ne pas se limiter uniquement aux laitages et aux fruits-légumes.</p> <p><b>Les candidats préciseront la provenance des produits issus de l'agriculture biologique en indiquant le lieu de production</b></p>
Produits issus de circuits courts	<p>Les approvisionnements issus de circuits courts (un seul intermédiaire) seront privilégiés.</p> <p><b>Les candidats indiqueront dans leur offre les objectifs qu'ils se donnent dans ce domaine ; ils indiqueront leur démarche et donneront à l'Acheteur le moyen de contrôler cet engagement.</b></p>

Viandes et volailles	<p>Les viandes et volailles sont livrées fraîches et de provenance essentiellement française ; ex : VBF pour la viande bovine, ou autre label.</p> <p>Les volailles proposées auront été nourries par une alimentation végétale (100% alimentation végétale), elles porteront le label rouge.</p> <p>Les produits carnés (Bœuf, Veau, Porc, Volailles, Agneau) seront issus d'animaux qui sont produits dans le respect de normes élevées de bien-être animal conformément aux lignes directrices nationales. Les produits seront accompagnés d'une preuve appropriée du respect des normes nationales en termes de respect du bien-être animal, voire dépassant la législation sur ce sujet.</p> <p>Les viandes hachées sont 100% muscle conformément au <i>décret n°97-74 du 28 janvier 1997 modifié par le décret 97-298 du 27 mars 1997 réglementant la composition, la préparation et l'étiquetage des viandes hachées et préparations de viande</i>, de préférence VBF, race à viande. Elles auront une teneur en matières grasses inférieure ou égale à 15%</p> <p>Le jambon sera de qualité « supérieur » sans polyphosphate (muscle entier)</p> <p><b>Les viandes pourront être proposées en bio</b></p>
Poissons	<p>Le poisson sera frais ou surgelé et garanti « sans arête »</p> <p>Le poisson surgelé sera issu de simple congélation. Les espèces proposées répondront aux normes de préservation des réserves halieutiques et porteront le <i>label MSC ou équivalent</i>.</p>
Fruits et légumes	<p>Les produits de maraîchage et d'arboriculture répondront aux critères de développement durable suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Majoritairement frais</li> <li>- Prise en compte de la saisonnalité</li> <li>- Considération des circuits courts (un seul intermédiaire) au bilan carbone vertueux</li> </ul> <p>Les repas comporteront chaque jour et à minima un fruit ou un légume frais.</p> <p>Les légumes surgelés seront de qualité « extra fins ». Leur provenance prendra en compte leur performance en matière de développement durable.</p>
Féculents et Céréales	<p>Les pâtes seront au « beurre » et un accompagnement de fromage râpé sera systématiquement proposé individuellement.</p> <p>Les frites seront de type « frais ou surgelé »</p>
Fromages	<p>Le fromage râpé utilisé en complément est élaboré exclusivement à partir de fromage à l'exclusion de tout autre substitut et sera livré de manière séparée dans un contenant à part, le jour où des pâtes sont proposées au menu</p> <p>Les fromages à la coupe sont privilégiés (80%). 4 fromages AOP/AOC seront proposés à minima chaque mois.</p>
Produits laitiers et fromages	<p>Les produits laitiers, laitages et produits pour desserts (flans, crèmes ...) seront dits « de marque », les candidats préciseront leur approvisionnement. Les DLC à date de mise à disposition en office seront d'un minimum de 10 jours.</p>
Desserts	<p>Les desserts maison seront préférés aux produits industriels</p> <p>Les pâtisseries et entremets « maison » sont privilégiés</p>

	Les glaces seront proposées en période estivale. Elles seront variées.
Pain	Le pain proviendra de chez un boulanger traditionnel, dont la distance entre le lieu de production et le lieu de consommation n'impacte en aucun cas la fraîcheur du produit ainsi que sa conservation. Le candidat s'assurera que le boulanger répond à toutes les normes d'hygiène exigées.
Huile	<p>Les graisses d'assaisonnement sont d'origines végétales, insaturées et suffisamment variées, l'apport lipidique est conforme aux recommandations du GEMRCN. L'huile de palme est à proscrire ainsi que les huiles hydrogénées</p> <p>Les assaisonnements seront « maison » et faits sur place. Ils pourront varier dans leur composition afin de mieux mettre en valeur les mets servis.</p> <p>Les condiments, la mayonnaise, la moutarde, le ketchup seront en libre-service. Ils sont proposés en « vrac ».</p> <p>Il sera autorisé, uniquement pour la vente à emporter, des conditionnements type « dosettes »</p> <p>Les vinaigrettes sont faites "maison". Elles seront variées et à base de différentes huiles (olives, noix...) et différents vinaigres (balsamique, cidre)</p>

Le Titulaire tient à disposition des membres de la commission menus :

- Les fiches de spécifications détaillées
- Les fiches de traçabilité animales
- Les pourcentages utilisés de produits frais, de produits surgelés, et de produits appertisés

En cas de demande des membres de la commission des menus, ces informations doivent leur être transmises au moins 15 jours avant le service du repas

Le Titulaire produit un rapport mensuel qu'il remet à l'Acheteur :

- Les pourcentages hebdomadaires (en valeur d'achat) utilisés de produits frais, de produits « bio », de produits surgelés, et de produits appertisés, détaillés par familles
- Une analyse synthétique de ces informations au regard de ses engagements, mettant en évidence leur respect ou les justifications de leur éventuel non-respect, avec des propositions de mesures correctives.

**Les candidats renseigneront le tableau « d'engagement » en Annexe 5**

## 5.2 Exigences particulières concernant la traçabilité :

Le Titulaire devra particulièrement s'assurer notamment auprès de ses fournisseurs de viande de boucherie, qu'ils ont mis en place des procédures de traçabilité fiables qui garantissent le respect de la classification des viandes et leur origine. Le Titulaire devra en outre indiquer s'il bénéficie d'une certification de conformité à un (ou plusieurs) cahier(s) des charges collectives du type « INTERBEV » ou autres, agréé(s) par la DGAL et la DGCCRF, ou des autorités compétentes homologues pour les états membres de l'Union.

En cas de doute sur la provenance, aucun produit contenant des viandes ou extraits de viandes ou sous-produits d'origine bovine dont la composition ne pourra être clairement identifiée, et sans traçabilité, ne pourra être accepté.

Le Titulaire justifiera d'une manière générale de la mise en place d'une procédure de traçabilité permettant à l'Acheteur d'obtenir à tout moment les informations sur l'origine et les caractéristiques des viandes délivrées.

### 5.3 Spécifications quantitatives

Il est servi à chaque convive la quantité qui lui est nécessaire, en fonction des règles de la nutrition correspondant à son âge et à son activité, conformément à la spécificité définie dans le GEMRCN. À cet égard le Titulaire applique les grammages prévus au GEMRCN pour le calibrage des portions unitaires.

**Les candidats fourniront la liste des plats et grammages du GEMRCN qui prévoit le grammage net servi aux convives, le grammage brut devant être livré et mis en œuvre pour chacun des produits.**

### 5.4 Référencement des fournisseurs

Pour l'approvisionnement, le Titulaire aura une liste de fournisseurs suffisante pour satisfaire tous types de demandes. La liste de ces fournisseurs sera remise à l'Acheteur dès notification du marché, l'actualisation de cette liste intervient au fur et à mesure de son évolution.

**Les candidats indiqueront précisément leurs modalités de référencement des produits et des fournisseurs (critères de choix et suivi), ainsi que leur capacité à référencer un fournisseur proposé par l'acheteur**

**Ils fourniront la liste des fournisseurs référencés pour l'Acheteur**

## Article 6 - LES MOYENS HUMAINS

La qualité des équipes en place participe à la satisfaction générale des convives.

L'encadrement et la motivation de ces équipes doivent être à la hauteur des attentes de l'Acheteur.

Le Titulaire s'engage à appliquer les textes légaux et réglementaires en matière de législation du travail, sécurité sociale et législation fiscale.

Le Titulaire recrute et rémunère le personnel nécessaire au bon fonctionnement du présent contrat. Il s'assure de la compatibilité de la santé de ses collaborateurs avec les exigences liées à la profession de restaurateur en cuisine collective. Il doit s'assurer du niveau de qualification et de formations requis pour chaque poste de travail, de leur moralité et de leur expérience professionnelle.

Il est expressément entendu que les salariés intervenant pour la prestation restent sous l'entière responsabilité du Titulaire.

### 6.1 Les salariés sur site

Il appartient au Titulaire de dédier l'équipe de personnel nécessaire au bon fonctionnement sous sa seule responsabilité.

Après autorisation de l'Acheteur le Titulaire pourra adapter ses effectifs lors des périodes de faible activité, néanmoins l'Acheteur devra à tout moment disposer d'un interlocuteur désigné présent sur site ; cet interlocuteur devra pouvoir disposer des mêmes pouvoirs de décision que le responsable du site, Titulaire du poste.

L'Acheteur exige une continuité de service et une qualité de service identique sur la durée du contrat.

À ce titre, le Titulaire doit par le biais de l'organisation de ses moyens (humains/matériels) garantir à l'Acheteur une certaine stabilité de schéma organisationnel (limiter le turn-over impactant le service à des postes clés).

Le Titulaire doit assurer l'embauche de personnel remplaçant le personnel habituel absent et possédant des qualifications équivalentes. Le cas échéant, le Titulaire s'engage à former les remplaçants (CDD, Intérim...).

**Les candidats décriront l'organisation qu'ils mettent en place afin d'assurer la fabrication des repas et plus généralement l'ensemble des missions qui leur sont confiées. Le nombre de personnes ainsi que leur répartition par poste seront précisés dans l'offre des candidats.**

**Les candidats préciseront les conditions de recrutement et de mise en place du personnel sur le RIA. Ils présenteront le CV du(de la) gérant(e)-chef(fe) de cuisine ainsi que sa fiche de poste et son planning de travail journalier**

**Les candidats indiqueront dans leur offre la procédure mise en place en cas d'absence de son personnel constatée le matin même ou planifiée. Ils préciseront leur engagement en matière de continuité du service public.**

## **6.2 Les tenues et l'attitude**

Le personnel dispose de tenue de travail et de tenues 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 et entretenues par le Titulaire. Un marquage discret permettant d'identifier les salariés du Titulaire est autorisé.

Le personnel en contact avec la clientèle fait preuve à tout moment de prévenance et de courtoisie à l'égard de la clientèle. Sa présentation physique et vestimentaire est soignée.

## **6.3 La formation professionnelle**

Le Titulaire instruit le personnel travaillant dans les locaux affectés au service de restauration collective, des précautions à prendre pour assurer leur propre sécurité et le cas échéant celle des autres personnes présentes dans l'établissement.

Le Titulaire doit assurer la formation obligatoire de son personnel en matière :

- De formation aux premiers secours
- De respect des normes d'hygiène et de sécurité.
- Habilitation électrique (nombre de personnes suffisantes formées en cas d'absences : congés, maladie...).

De plus, le Titulaire s'attache à proposer des formations à son personnel lui permettant de maintenir un bon niveau de qualité de la prestation :

- Alimentation bio,
- HACCP,
- Diététique,
- Conception et présentation des plats,
- Service, accueil des convives
- Gestes et postures.

**Les candidats décriront leur politique en matière de formation.**

**Les candidats présentent :**

<p><b>- La politique de formation de son personnel avec un engagement de nombre de jours par an et par personne (durée, fréquence, thèmes</b></p>
---

#### **6.4 La prévention des risques professionnels**

Le Titulaire doit doter le personnel de vêtements de travail et de protections individuelles répondants aux normes d'hygiène et sécurité et adaptés aux différentes missions qui leur sont confiées.

Il doit fournir à son personnel le matériel de nettoyage et d'entretien adapté : chariots de lavage, balais à plat...

Il prend les dispositions nécessaires pour assurer à ses salariés un suivi médical au travail conforme aux règles du Code du travail.

Le Titulaire s'engage à déclarer dans les délais impartis tout accident du travail ou maladie professionnelle concernant ses salariés, à la CPAM. Il doit également les signaler sans délai à l'Acheteur ainsi que les mesures mises en œuvre pour assurer la continuité de service et les actions correctives pour éviter la récurrence.

#### **6.5 Les Structures d'encadrement**

Le Titulaire du marché assurera une structure d'encadrement et d'appui :

- Les noms, les qualités, coordonnées et localisation de ces personnes ou services seront précisés
- La présentation du responsable hiérarchique et son périmètre de responsabilité sur d'autres sites
- La définition de la répartition des champs de responsabilités entre l'équipe de la cuisine et la structure d'encadrement. La structure d'encadrement se définit comme la chaîne hiérarchique entre l'équipe sur site et le Directeur Général du Titulaire
- Les structures d'appui
- Précision des champs d'intervention et des positionnements géographiques

<p><b>Les candidats décriront :</b></p>
---

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Les structures d'encadrement de l'équipe sur site</b></li><li>- <b>Les structures d'appui auxquelles cette équipe aura accès</b></li></ul> |
|---|

#### **6.6 Pouvoir de l'Acheteur**

À tout moment l'Acheteur peut demander le reclassement en dehors du site de tout agent du Titulaire qui s'avère inadapté à l'exécution du contrat. Cette disposition est applicable à tout personnel, quels que soient sa qualification et son rôle au sein de l'équipe du Titulaire.

#### **6.7 Reprise du personnel**

Le Titulaire est tenu d'assurer la reprise du personnel conformément aux dispositions de l'avenant N° 3 à la convention collective relative à la restauration de collectivité.

À l'expiration du marché, pour quelle que 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 en ce qui concerne le personnel affecté à sa réalisation.

L'Acheteur 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 prévu à la Convention Collective.

Le Titulaire s'engage à remettre à l'Acheteur, sous sa responsabilité et pour communication les éléments de sa masse salariale, ainsi que les évolutions envisagées jusqu'à la fin du marché.



Pour information, l'Annexe 3, précise les caractéristiques des personnels en place. La reprise de ces personnels doit s'opérer en regard des obligations légales et conventionnelles propres aux métiers de la restauration collective.

L'exactitude de cette dernière ne saurait engager la responsabilité de l'Acheteur, dès lors qu'il s'agit d'indications fournies par le Titulaire sortant.

## Article 7 - SYSTÈME D'ENCAISSEMENT

L'Acheteur donne au Titulaire « Mandat » pour encaisser auprès des usagers, au nom et pour le compte de l'Acheteur, l'encaissement des repas, à partir des caisses enregistreuses sur le compte des convives.

Le système d'encaissement est à fournir par le titulaire.

Le système d'encaissement (logiciel) et les terminaux de paiement sont à fournir par le Titulaire.

Chaque usager, à son passage en caisse, présente son badge pour permettre son identification et l'imputation du droit d'accès et de la part alimentaire.

L'approvisionnement des comptes s'effectue :

- Aux caisses, en espèces, par chèque ou en cartes bancaires,
- Par internet ou sur une application ou sur une borne à installer dans le restaurant (frais pris en charge par le Titulaire),

Les sommes perçues au titre de l'approvisionnement des badges sont encaissées par le Titulaire pour le compte de l'Acheteur, sous sa responsabilité et sous contrôle de l'Acheteur.

Les comptes négatifs restent de l'entière responsabilité du Titulaire qui, sur le principe, ne doit fournir aucune prestation à un convive présentant un compte négatif.

Un état des ventes, des encaissements, des soldes des comptes sera remis à l'Acheteur à chaque fin de service.

Le Titulaire a la charge de remettre individuellement à chaque usager un badge personnel paramétré au compte personnel avec son nom, prénom, administration et catégorie indiciaire.

L'émission de badges pour de nouveaux usagers ou la mise à jour des informations personnelles sont faites par le Titulaire uniquement sur demande de l'Acheteur, qui communique au Titulaire toutes les informations nécessaires. Le Titulaire n'est pas autorisé à créer un badge d'admission pour un nouvel usager sans en avoir eu la demande expresse par l'Acheteur. Le premier badge est remis gratuitement à l'usager. Tout renouvellement, en cas de perte, est payé directement par l'usager au Titulaire, au prix forfaitaire de 3 (trois) euros. Chaque fin de mois le Titulaire donnera l'état des badges encaissés de 3 (trois) euros et paiera le montant mensuel à l'association sur facture.

Les badges d'accès inactifs depuis 3 ans sont clôturés par le Titulaire, après accord de l'Acheteur.

Sur demande des administrations, des badges peuvent être clôturés. L'Acheteur peut également demander au Titulaire, si besoin, des clôtures en cours d'année.

Les sommes des badges inactifs sont reversées à l'Acheteur.

L'historique des tickets de caisse est conservé 12 mois minimum.

## Article 8 - LOCAUX ET MATÉRIEL

### 8.1 Locaux

Les locaux sont mis gracieusement à disposition du Titulaire pendant toute la durée du contrat. Ils comprennent une salle de restauration, une cuisine et ses locaux annexes (stockages et réserves, plonge, laverie, bureau...)

Un état des lieux sera dressé en début de contrat. Il appartiendra au Titulaire d'en faire un usage normal et de porter toute l'attention nécessaire à leur bonne tenue.

Les aménagements et travaux immobiliers restent à la charge de l'Acheteur.

En cas d'usage anormal ou de dégradation liée à une mauvaise utilisation des lieux par les agents du Titulaire placés sous sa responsabilité, l'Acheteur se réserve la possibilité de se retourner contre le Titulaire afin de lui faire supporter les éventuels coûts de réhabilitation.

L'ensemble des locaux mis à disposition ne pourra être utilisé à d'autres fins que l'objet même du présent cahier des charges, sauf accord préalable de l'Acheteur.

Le Titulaire ne pourra établir de nouvelles installations fixes en modifiant celles existantes sans autorisation expresse de l'Acheteur.

## **8.2 Matériels**

Les locaux mis à disposition du Titulaire comprennent des installations, des équipements et des matériels spécifiques nécessaires à la fabrication des repas.

L'Acheteur met à la disposition du Titulaire les gros matériels listés en Annexe 2.

À la prise d'effet du marché et au plus tard 1 mois après le démarrage de l'activité, un inventaire contradictoire comprenant la vérification du bon fonctionnement des appareils sera établi.

Un inventaire de contrôle sera réalisé chaque année.

Un inventaire contradictoire aura lieu 6 mois avant l'échéance du contrat. Cet inventaire intégrera la vérification du bon fonctionnement des matériels.

En cas de mauvaise utilisation ou d'entretien insuffisant des matériels, la responsabilité du Titulaire pourra être engagée et pourra engendrer le remplacement du dit matériel à ses frais

Les frais d'entretien et de maintenance des gros matériels restent à la charge de l'Acheteur.

## **8.3 Petits matériels et vaisselle**

Le Titulaire du marché assure la dotation des petits matériels, il en assure l'entretien et le renouvellement  
Il est entendu par petit matériel les batteries de cuisine (casseroles, poêles, louches .....)

La fourniture et le renouvellement de la vaisselle sont à la charge du Titulaire ; néanmoins le choix des matériels sera conjoint entre le Titulaire et l'Acheteur

En fin de contrat, ce matériel et cette vaisselle reste la propriété de l'Acheteur, qui en disposera à sa guise.

**Les candidats présenteront le plan d'investissement et de renouvellement alloué au petit matériel et à la vaisselle (dotation et renouvellement)**

## **8.4 Entretien des locaux et du matériel**

Le Titulaire assure, dans les règles de l'art, le nettoyage de l'ensemble des locaux (parties communes, zones de stockage, cuisines, salle de restauration...) et des matériels.

L'exécution des travaux de nettoyage, d'entretien courant, d'entretien spécifique ou particulier ne doit en aucun cas nuire aux conditions d'hygiène ou à l'exécution du service. Elle est faite en conformité avec les règles d'hygiène et sécurité applicables.

Le Titulaire met en place des produits de nettoyage les plus respectueux possibles de l'environnement ou tout autre système innovant.

Il est interdit au Titulaire de nettoyer à grande eau les appareils de cuisson.

Les appareils, matériels et produits nécessaires à ces opérations, qui répondent obligatoirement aux dispositions techniques et réglementaires afférentes à ce type d'activité, sont à la charge du Titulaire.

Les méthodes de nettoyage et d'entretien mises en œuvre pour l'exécution des prestations relèvent de l'entière responsabilité du Titulaire. Le nettoyage et le dépoussiérage des parties hautes supérieures à 1,80 m de l'ensemble des éléments fixes et mobiles sont à réaliser autant que nécessaire pour garantir les conditions d'hygiène réglementaire

En cas de défaillance du Titulaire, et si des raisons de sécurité ou d'hygiène le justifient, l'Acheteur assure l'exécution des travaux de nettoyage dans les délais les plus rapides, aux frais du Titulaire.

**Les candidats présenteront leur démarche d'entretien et de nettoyage des locaux.  
Ils détailleront les techniques, les matériels utilisés et les produits d'entretien prévus.**

## **8.5 Mobilier et Matériel bureautique**

Le mobilier des salles à manger est mis à disposition par l'Acheteur. Le Titulaire entretiendra ce mobilier avec le plus grand soin.

Le mobilier de bureau dans les espaces administratifs est mis en place par le Titulaire.

Les armoires-vestiaires, les portants pour le linge propre, les bacs à linge sale, les bancs ou chaises équipant les vestiaires seront fournis par le Titulaire.

Le matériel bureautique nécessaire à l'exploitation du Titulaire est fourni par ses propres soins en fonction de ses besoins.

Toute connexion informatique s'effectuera avec les services compétents du site en accord avec l'Acheteur

Tous les consommables utilisés sont à la charge du Titulaire.

Le tableau de répartition des charges est en Annexe 1.

## **Article 9 - RÉPARTITION DES CHARGES**

### **9.1 Charges prises en compte par l'Acheteur**

Au-delà de la répartition des charges stipulée en Annexe1 et du présent CCTP, l'Acheteur garde à sa charge :

- L'entretien (hors nettoyage courant) des locaux mis à disposition et les travaux éventuellement nécessaires à leur entretien, adaptation ou mise aux normes,
- La maintenance, la réparation et le renouvellement si besoin des équipements, matériels et meubles décrits à l'article 8 du présent CCTP,

- Les travaux d'entretien et de nettoyage non courants : plafonds, baies vitrées, conduits techniques, hottes, composants d'équipements... ,
- La désinfection et dératisation des locaux,
- L'approvisionnement en eau, électricité et gaz nécessaires à l'exécution des prestations (abonnements et consommations),
- Le chauffage des locaux,
- La collecte et le traitement des déchets du restaurant ainsi que la mise à disposition des containers nécessaires,
- Le curage et la vidange des égouts,
- La dotation et le renouvellement du petit matériel de cuisine, vaisselle, verrerie,
- La fourniture et le renouvellement des badges de paiement (sous réserve de compatibilité avec le logiciel de caisse retenue),
- Les écrans d'affichage des menus,

## **9.2 Charges prises en compte par le Titulaire**

Au-delà de la répartition des charges stipulée en Annexe 1 et du présent CCTP, le Titulaire prend à sa charge :

- Le recrutement, la gestion, la rémunération du personnel et l'ensemble des obligations sociales qui s'y rattachent,
- L'approvisionnement en denrées et boissons du restaurant et le paiement des fournisseurs,
- La décoration amovible des salles de service et de restauration,
- Le suivi de la qualité micro-biologique des denrées et prestations,
- Le nettoyage courant des locaux, équipements, matériels et meubles mis à sa disposition, ainsi que les ustensiles et produits nécessaires à ce nettoyage,
- Les travaux d'entretien et de nettoyage non courants des murs au-dessus de 1,80 m
- La fourniture et l'entretien du linge de cuisine et de service et des tenues du personnel,
- La fourniture des usages uniques (serviettes...),
- La fourniture des consommables des caisses,
- Les fournitures de bureau pour son activité,
- La manutention des containers à déchets
- La collecte, le traitement, la valorisation des biodéchets et la mise à disposition des containers nécessaires
- La mise en œuvre, la gestion et la maintenance des moyens d'encaissement et de paiement (caisse + TPE) et de rechargement des comptes personnels décrit à l'article 7, ainsi que le(s) système(s) informatique(s) d'exploitation qui incombent au Titulaire,
- La contribution économique territoriale

# **Article 10 - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ ALIMENTAIRE**

## **10.1 Sécurité alimentaire et maîtrise sanitaire**

Le Titulaire est en charge de l'hygiène et de la sécurité pour les actes nécessaires à l'approvisionnement, le stockage, la fabrication des repas et le service des repas.

Cette responsabilité couvre notamment les conditions de travail, la sécurité au travail, la propreté, le nettoyage, l'hygiène du restaurant.

En cas de situation insatisfaisante ou dangereuse, le Titulaire contactera sans délai l'Acheteur pour améliorer la situation.

Le Titulaire développera son système de veille sanitaire et notamment en cas d'alerte alimentaire émanant des producteurs et/ ou des pouvoirs publics.

#### **10.1.1 Le plan de Maîtrise sanitaire**

Le plan de nettoyage est établi sur site sous la responsabilité du Titulaire.

Le Titulaire disposera d'un mois après la notification du marché pour présenter l'intégralité du PMS à l'Acheteur.

**Les candidats présenteront le plan détaillé du plan de maîtrise sanitaire (PMS) qu'ils comptent mettre en place sur le restaurant**

#### **10.1.2 Les repas témoins**

Le Titulaire conservera un « repas témoin », à la disposition des organes officiels, en cas de survenance d'un doute sur la toxicité des repas servis. Ce plat témoin sera échantillonné en fin de service afin de se mettre dans la situation la plus à risque. Le prix de ce repas témoin est intégré dans les frais d'exploitation.

**Les candidats décriront les procédures :**

- **En place dans leur entreprise afin d'assurer une veille sanitaire permettant d'assurer une réactivité immédiate auprès des exploitations en cas de problème sanitaire**
- **Qu'ils mettront en place sur le restaurant pour éviter tout problème sanitaire ou de toxi-infection individuelle ou collective (déclaration, enquêtes, communication, etc.)**

#### **10.1.3 Audit et Analyses bactériologiques**

Le Titulaire s'engage à mettre en place, sur le restaurant un plan d'analyses bactériologiques qui couvre les aspects suivants :

- qualité hygiénique des matières premières
- qualité hygiénique des préparations réalisées sur place
- Qualité hygiénique des matériels et des surfaces
- Hygiène des personnels
- Analyse d'eau

**Le nombre et les fréquences des analyses bactériologiques seront transmis par les candidats.**

**Les candidats décriront le mode de transmission de ces résultats en veillant à ce qu'une transmission directe sans filtre se fasse du laboratoire à l'association.**

#### **10.1.4 Les contrôles effectués par le Titulaire**

Le Titulaire est réputé connaître tous les textes et règlements en vigueur. Le Titulaire se tiendra informé de toutes les évolutions de réglementations postérieures à l'attribution du marché. Aucune réclamation ni justification ne saurait être prises en compte par l'Acheteur suite à ces évolutions.

En tout état de cause :

- Les règlements CE 202/2008 du 4 mars 2008 ; CE 219/2009 du 11 mars 2009 et CE 853/2004 du 29 avril 2004 seront appliqués dans le cadre des préparations alimentaires.
- L'arrêté ministériel du 21/12/2009 fixant les conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective à caractère social
- Ainsi que le décret N°2202-1465 du 17/12/2002 relatif à l'étiquetage des viandes bovines dans les établissements de restauration seront également appliqués
- Et plus généralement toute réglementation applicable au marché

**Les candidats présenteront leurs procédures internes de contrôle de la prestation fournie Ces contrôles porteront sur les approvisionnements, la fabrication, la qualité sanitaire, etc.**

#### **Les contrôles des fournisseurs**

Le Titulaire aura l'obligation de tenir l'Acheteur informé des résultats suite aux contrôles de ses fournisseurs.

**Les candidats présenteront les contrôles qui seront effectués chez leurs fournisseurs de denrées alimentaires.**

#### **10.1.5 Mesures en cas de problème grave**

Lors de problèmes sanitaires avérés (TIAC par exemple), l'Acheteur est informé immédiatement.

Le Titulaire doit prendre toutes les mesures qui s'imposent.

Il assiste notamment l'Acheteur dans ses actions de communication sur le sujet.

## **Article 11 – LE DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Les 3 piliers du développement durable seront déclinés à l'échelle du restaurant :

- En matière environnementale
- En matière sociale et sociétale
- En matière économique

Une attention particulière devra être portée et développée concernant : la lutte contre le gaspillage alimentaire, la réduction des consommations énergétiques, les solutions alternatives pour limiter ou remplacer l'utilisation de papiers jetables (serviettes, bobines essuie-mains) ...

La démarche de développement durable et de RSE proposée fera partie intégrante du contrat.

Le Titulaire fournira des éléments permettant à l'Acheteur de communiquer sur le sujet et ses résultats.

#### **11.1 Approvisionnements durables**

Le Concessionnaire favorise des approvisionnements durables, tout en respectant la saisonnalité. Il participe par des actions concrètes à la structuration des filières agricoles.

#### **11.2 Lutte contre le gaspillage alimentaire**

La lutte contre le gaspillage doit être en lien avec une augmentation de la qualité culinaire de la prestation.

En matière de gaspillage alimentaire, le Titulaire présentera un bilan trimestriel des actions menées et des résultats obtenus.

**Option n°1 : L'Acheteur souhaite la mise en place d'une démarche permettant la « redistribution » des surplus alimentaires « encore consommables » de la production du jour.**

**Les candidats présenteront leur(s) démarche(s) de gestion des surplus dans leur mémoire technique et l'impact de cette option dans le BPU-DQE**

#### **11.3 Déchets**

Le tri des déchets « domestique », des biodéchets, du carton, du papier, du plastique, du verre, des huiles... ainsi que la collecte et la valorisation sont assurées par le Titulaire.

Le Titulaire se charge de l'évacuation des déchets et emballages jusqu'à un point désigné par l'Acheteur, situé à proximité de la cuisine. Le Titulaire exécutera le tri en fonction de la méthodologie choisie par ses soins.

L'Acheteur assure le traitement et l'enlèvement (Grand Avignon) hors du site des déchets ainsi que la fourniture des containers conformément à la réglementation applicable et notamment le Code de l'Environnement.

Le Titulaire trie, assure la collecte et la valorisation des biodéchets, conformément à l'article L. 541-21-1 du code de l'environnement.

Le Titulaire s'engageant à respecter les dispositions de la loi du 13 juillet 1992 relative à l'évacuation et la valorisation des huiles de frites.

#### **11.4 Plan de sortie des plastiques**

En accord de la loi n°2020-105 relative à la lutte contre le gaspillage et pour une économie circulaire (loi AGEC), le Titulaire met en place des actions garantissant la sortie du plastique sur le restaurant.

#### **11.5 Limitation des consommations énergétiques**

Le Titulaire met en place des actions qui visent à réduire les consommations énergétiques sur le restaurant.

**Les candidats présenteront leur politique en matière de développement durable, et plus généralement en matière de Responsabilité Sociale de l'Entreprise (RSE) telle qu'appliquée à l'exécution du marché.  
Les candidats présenteront un tableau de bord « Développement Durable ».**

**Les candidats décriront les moyens mis en œuvre afin de réduire les déchets et notamment au niveau des emballages des produits alimentaires.**

**Les candidats présenteront la gestion du tri des déchets qu'ils comptent déployer sur le site.  
Les candidats présenteront leur démarche de gestion des biodéchets.**

## **Article 12 –SUIVI ET CONTRÔLES**

### **12.1 Démarrage du marché**

Aussitôt la notification du marché, une réunion de démarrage du contrat sera organisée afin de fixer les principaux moments précédant le démarrage de l'activité du Titulaire.

**Les candidats présenteront de manière claire et précise l'organisation qu'ils entendent mettre en place pour le démarrage de l'exploitation :**

- **Planning de pré-ouverture**
- **Plan d'accompagnement au démarrage de l'exploitation**
- **audit de démarrage**
- **Contenu du point d'étape avec l'Acheteur une fois par mois pendant le 1<sup>er</sup> trimestre après le début de l'activité**

## 12.2 Suivi du marché

La qualité d'écoute du Titulaire participera largement au bon fonctionnement du service. Pour ce faire, il nomme un référent qui aura en charge la mise en œuvre et le suivi du marché avec l'Acheteur.

Il sera joignable en permanence sur les horaires normaux de fonctionnement.

Le Titulaire s'attachera à la stabilité de la relation dans le temps.

## 12.3 La mesure de la satisfaction

Le Titulaire mettra en œuvre au moins une fois par an une enquête de satisfaction auprès des convives. Les résultats obtenus donneront lieu systématiquement à la mise en place d'un plan d'actions correctrices et d'une communication à l'Acheteur et aux convives.

**Les candidats présenteront la méthode de mesure qu'ils mettront en place pour mesurer la satisfaction des convives**

## 12.4 La commission des menus

Elle sert à :

- Valider le futur cycle de menus
- Donner une appréciation globale sur le cycle de menus passé et la prestation fournie
- Faire valider les propositions de prestation du Titulaire notamment en ce qui concerne les animations,
- Faire un point d'avancement sur les prestations en cours,
- Mettre en évidence et analyser les dysfonctionnements,
- Mettre en place des actions correctives,

La fréquence prévue des réunions est d'une par trimestre.

La commission se réunit au plus tard 2 semaines avant l'échéance de la précédente liste des menus acceptée lors de la commission précédente.

Les points analysés portent essentiellement sur le suivi de la prestation et la satisfaction des convives, le respect de la diététique et des règles nutritionnelles.

Les représentants du Titulaire devront être en capacité de pouvoir répondre aux questions des membres de la commission et avoir l'autonomie à prendre des décisions.

## 12.5 Le rapport mensuel

Chaque mois et au plus tard le 10 du mois objet du rapport, un document synthétique sera remis à l'Acheteur

Ce document présentera à minima :

- La fréquentation par jour et par catégories de personnel
- Le chiffre d'affaires réalisé
- Les évolutions d'activité d'une année sur l'autre à mois comparable
- Le montant des approvisionnements de badge
- Le montant des soldes de badges positifs et négatifs
- Les animations réalisées
- Le tableau des fréquences des produits (bio, label...)
- Les faits marquants du mois
- ...



## 12.6 Le rapport annuel d'activité

Un rapport annuel sera remis à l'Acheteur avant le 15 février pour l'année précédente. Ce rapport devra faire l'objet d'une présentation en présentielle par le Titulaire.

Ce rapport comprendra à minima les renseignements suivants :

- Un état statistique des repas servis par catégorie de convives
- Un état des facturations annuelles
- Une présentation des produits utilisés pour la fabrication des repas (produits bios, produits locaux, produits frais...)
- Une présentation des animations réalisées sur l'année (thèmes, supports, dates...)
- Une synthèse des contrôles hygiène et des résultats des analyses bactériologiques
- Une synthèse des enquêtes de satisfaction
- Une synthèse des formations dispensées avec le nom des personnes y ayant participé et l'intitulé de la formation
- Les démarches en matière de développement durable
- Toute information pertinente pour l'amélioration du service rendu
- Le plan de progrès

## 12.7 Contrôles

### 12.7.1 Les contrôles exercés par l'Acheteur

Pendant toute la durée du marché l'Acheteur dispose du pouvoir de contrôle sur tous les éléments de la prestation, et notamment (liste non exhaustive) :

- Qualité des denrées alimentaires utilisées
- Quantité de denrées alimentaires utilisées et servies
- Qualité gustative des repas
- DLC ; DLUO, conditions de stockage
- Respect du plan de maîtrise sanitaire
- Compétence de l'assistant technique
- Formation des personnels
- Communication et Animations
- Condition de mise en œuvre de service
- Etc.

Ces contrôles, sur sites ou sur pièces, pourront être réalisés par l'Acheteur ou par un tiers qu'il aura mandaté. Le Titulaire ne pourra pas se soustraire à ces contrôles. Il fournira toutes les pièces demandées et répondra aux questions posées.

### 12.7.2 Le suivi « externe »

La notion de suivi de marché consiste à mettre en œuvre tous les contrôles nécessaires auprès du Titulaire afin de s'assurer que les engagements pris soient respectés. Ce suivi externe garantit la plus grande objectivité dans les observations qui peuvent être effectuées. Il permettra également à l'Acheteur de vérifier que l'ensemble des opérations est réalisé dans les règles de l'art.

La fréquence sera de 2 contrôles par an.

Le suivi du marché portera à :

- Vérifier la nature des produits utilisés
- Contrôles sur site
- Contrôles sur facture

- Vérifier l'organisation du Titulaire
- Contrôler l'équilibre et la pertinence des menus proposés
- Garantir les règles d'hygiène du service
- Audits hygiène et synthèse des analyses bactériologiques
- Veiller au respect du plan de maîtrise sanitaire
- Vérifier le bon entretien du périmètre sous-traité
- Apporter un avis éclairé sur l'organisation du service en proposant des évolutions

Et plus généralement vérifier les engagements du Titulaire.

De manière générale, le suivi du marché s'attachera à vérifier que la prestation du Titulaire correspond aux attentes de l'Acheteur en vérifiant tout particulièrement les éléments qui ont permis au Titulaire d'être retenu.

Chacun des audits donnera lieu à la remise d'un rapport détaillé.

## **12.8 Pénalités**

L'Acheteur aura choisi son Titulaire. Ce dernier aura répondu positivement dans son offre à toutes ces exigences et se sera engagé à les mettre en place.

Il est important pour l'Acheteur de mettre en place une organisation de suivi et de contrôle permettant :

- La garantie du respect des engagements
- La garantie de bénéficier d'une offre sincère qui donne les moyens au Titulaire de tenir ses engagements
- La mise en place d'un plan de progrès pour une évolution du service apporté sur la durée du contrat
- Une possible sanction des manquements du Titulaire par l'application potentielle de pénalités

À ce titre, des pénalités correspondant à des écarts de prestation sont intégrées dans le CCAP.

## **Article 13 - CLAUSES FINANCIÈRES**

### **13.1 Prix du marché**

Les prix du marché sont les prix unitaires des repas réellement fournis et facturés aux usagers individuels. Ils s'appliquent aux quantités réellement servies: Le service du repas étant définie par sa facturation unitaire au moment du passage en caisse de l'usager individuel.

Les prix du marché sont mentionnés dans le BPU/DQE. Ils sont un caractère définitif, par opposition à un caractère provisoire. Ils sont révisables, pour tenir compte des variations économiques, dans les conditions fixées à l'article 9.2 du CCAP « Modalités de variations des prix ».

### **13.2 Contenu des prix**

Les prix mentionnés dans le BPU/DQE correspondent au parfait achèvement des prestations stipulées dans le présent CCTP, prestations qui ne sauraient donc donner lieu à une facturation supplémentaire.

### **13.3 Forme des paiements**

Le paiement au Titulaire du prix de chaque repas livré est décomposé en deux parts :

- Une part directement payée par l'usager
- Une part payée par l'Acheteur

#### Part payée par l'utilisateur

Le montant de la part payée par l'utilisateur correspond à la différence entre le prix unitaire de la formule consommée, d'une part, et le montant de la subvention individuelle affectée à chaque usager, suivant la grille des subventions présentée en annexe du présent CCTP. Le prix restant à la charge de l'utilisateur est par celui-ci au moment de son passage en caisse, au moyen d'un badge de paiement.

Le Titulaire est tenu d'émettre une facture individuelle à chaque usager, faisant apparaître distinctement l'intitulé de la formule consommée, le prix unitaire hors subventions, le montant de chacune des subventions et le prix restant à charge de l'utilisateur. La facture indique également le solde du compte personnel de l'utilisateur. Le prix du repas ne peut pas être inférieure à la réglementation URSSAF en vigueur. Un paramétrage en caisse ne permettra d'être inférieure à ce montant et celui-ci revalorisé chaque année civile.

#### Part payée par l'Acheteur

La part restant à la charge de l'Acheteur est payée par celui-ci de façon globale mensuellement.

Pour cela, au dernier jour de chaque mois, le Titulaire émet une facture détaillée comme suit :

- chaque usager ayant déjeuné dans le mois est identifié par son nom, prénom, administration et catégorie indiciaire déterminant le montant des subventions ; il est indiqué le nombre de repas consommés dans le mois et les montants cumulés, respectivement, du prix des repas, de la part payée par l'utilisateur, de la part restant à payer par l'acheteur,
- la facture présente les sous-totaux regroupant les usagers par administration et par catégorie indiciaire, suivant la grille des subventions présentée en annexe du présent CCTP,
- la facture indique le total global à payer par l'acheteur.

La facture ainsi établie, valant demande de paiement, est adressée conjointement au président et au trésorier de l'Acheteur.

Les demandes de paiement portent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le montant hors taxes
- Le taux et le montant de la TVA
- Le montant à payer Toutes Taxes Comprises,
- Le numéro et la date de la demande de paiement

Le délai global de paiement ne peut excéder 30 jours

## **Article 14 - RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES**

Dès la prise en charge des biens et installations, le Titulaire est responsable du bon fonctionnement du service dans le cadre des dispositions du contrat.

Le Titulaire fait son affaire personnelle de la couverture de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son exploitation.

Le Titulaire est seul responsable vis-à-vis des tiers, de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature que ce soit. Il lui appartient de conclure les assurances qui couvriront ces différents risques et qui correspondent aux risques normaux de ce type d'exploitation.

### **14.1 Assurances**

Le Titulaire s'engage à souscrire auprès d'une compagnie notoirement solvable pour tous les risques et

litiges pouvant provenir du fait de son exploitation.

La responsabilité de l'Acheteur ou des administrations propriétaires ne pourra être engagée en cas de litige provenant de la gestion du Titulaire.

Le Titulaire doit être assuré auprès d'une compagnie notoirement solvable :

- Pour sa responsabilité civile d'exploitation. Doivent être couverts principalement les risques d'intoxication alimentaire.
- Pour les autres risques afférents à son activité et pour les équipements et marchandises lui appartenant (déprédations, responsabilité civile, incendie, vol, ...)

Enfin, il s'assurera pour le matériel qu'il pourrait introduire dans les locaux du fait de son exploitation. L'Acheteur ne saurait être tenu responsable.

## **14.2 Justification des assurances**

Le Titulaire présente à l'Acheteur les diverses attestations d'assurance.

Les contrats d'assurance du Titulaire seront exigés à la signature du contrat d'exploitation et les justificatifs de renouvellement seront à produire à chaque échéance à l'Acheteur.

# **Article 15 - CONTINUITÉ DE SERVICE – DÉCHÉANCE – FIN DE CONTRAT**

## **15.1 Continuité de service**

Le Titulaire assure la continuité du service en toute circonstance sauf en cas de force majeure ou de destruction totale des ouvrages ou de retard imputable à l'Acheteur.

En cas de défaillance du Titulaire, l'Acheteur a le droit d'assurer la continuité du service par le moyen qu'elle juge opportun, aux seuls frais du Titulaire défaillant.

De plus, en cas de carence grave du Titulaire ou de menace à la santé et/ou à la sécurité, l'Acheteur peut prendre d'urgence toute décision adaptée à la situation. Les frais supplémentaires engagés par l'Acheteur seront à la charge du Titulaire.

## **15.2 Déchéance**

En cas de faute d'une particulière gravité et notamment :

- en cas de non-conformité grave et /ou répétée de l'exploitation du service aux prescriptions du présent contrat
- en cas de non-respect des règles en vigueur en matière de sécurité et de celles régies par le règlement intérieur de l'Acheteur, de l'administration.

L'Acheteur peut, outre les mesures ci-dessus prévues, prononcer la déchéance du Titulaire.

Cette mesure sera précédée d'une mise en demeure restée sans effet après 2 semaines.

Les conséquences financières de la déchéance restent à la charge du Titulaire.

## **15.3 Fin de contrat**

Le contrat cesse de produire ses effets dans les cas suivants :

- À la date d'expiration prévue du contrat
- En cas de résiliation du contrat
- En cas de déchéance du Titulaire

### **15.3.1 Expiration du contrat**

À l'expiration du contrat, les investissements réalisés dans le cadre du présent contrat seront réputés être amortis. Un transfert de propriété pour une valeur d'un Euro s'effectuera au profit de l'Acheteur.

Les amortissements liés à des dépenses non prévues initialement et qui seraient réalisées en cours de marché donneront lieu à la signature d'un avenant qui précisera les conditions éventuelles de reprise de ces nouveaux biens pour un montant qui ne saurait dépasser la valeur résiduelle des biens.

Le Titulaire s'engage à faciliter toutes les démarches de l'Acheteur qui viseront à mettre en place une nouvelle consultation à l'issue du présent marché. Pour cela il donnera accès à l'ensemble des informations nécessaires (inventaires, situation des personnels, situation des comptes nominatifs des convives...).

Six (6) mois avant la fin du contrat, une visite contradictoire sera réalisée entre l'Acheteur et le Titulaire afin de réaliser un état des lieux des locaux et des matériels. Cette visite donnera lieu à un rapport qui définira les aménagements et/ou réparations à effectuer.

#### **15.3.2 Résiliation du contrat**

L'Acheteur peut mettre fin au contrat à tout moment.

Un préavis de 6 mois sera consenti au Titulaire.

Le Titulaire s'engage à communiquer toutes les informations concernant le service de restauration (inventaires, situation des personnels, situation des comptes nominatifs convives...)

#### **15.3.3 Déchéance**

En cas de déchéance du Titulaire, il fournira l'ensemble des informations nécessaires au transfert de l'exploitation du service (inventaires, situation des personnels, situation des comptes nominatifs convives....)

<b>Les candidats présenteront leur plan de continuité d'activité, ainsi que leur procédure de crise.</b>
--

## Annexe 1 : Répartition des charges

DÉSIGNATION	Prise en Charge Acheteur	Prise en Charge Titulaire
Entretien et maintenance « Bâtiments Gros œuvre »	X	
Entretien et maintenance « Bâtiments second œuvre »	X	
Entretien et maintenance « Chambres froides »	X	
Entretien et maintenance « Matériel de Distribution	X	
Entretien des Installations techniques	X	
Maintenance préventive des matériels	X	
Maintenance curative des matériels	X	
Pièces détachées	X	
Maintenance des infrastructures	X	
Renouvellement du gros matériel	X	
Renouvellement du petit matériel	X	
Investissement et renouvellement de la vaisselle		X
Nettoyage quotidien des locaux de cuisine (>1,80m)		X
Nettoyage quotidien des gros matériels		X
Nettoyage des petits matériels		X
Nettoyage de la vaisselle		X
Nettoyage quotidien des salles à manger		X
Nettoyage non-courant (plafond, vitrerie salle à manger	X	
Enlèvement et traitement des déchets	X (Grand Avignon)	
Fourniture des bacs à déchets	X (Grand Avignon)	
Enlèvement et traitement des biodéchets		X
Fourniture des bacs à biodéchets		X
Fourniture de produits de nettoyage		X
Fourniture des produits lessiviels		X
Entretien des installations de lutte contre l'incendie	X	
Nettoyages spéciaux	X	
Ventilation	X	
Extraction (hottes- filtres- gaines)	X	
Extracteur	X	
Dépoussiérage des bouches d'aération	X	
Nettoyage des baies vitrées extérieures	X	
Nettoyage des baies vitrées intérieures	X	
Désinsectisation	X	
Dératisation	X	
Vidange du bac à graisse	X	
Curage des canalisations	X	
Analyses bactériologiques		X
Audit Hygiène		X
Fluides (eau- gaz-électricité)	X	

Téléphone		X
Vérifications périodiques de sécurité	X	X
Fourniture de serviettes papier		X
Sel adoucisseur pour machines à laver		X
Fourniture de bureau		X
Tenues du personnel – Chaussures – EPI		X
Frais d'animation		X
Fourniture du système d'encaissement		X
Entretien du système d'encaissement		X
Consommables du système d'encaissement		X
Fourniture des badges	X	
Distribution des badges		X
La mise à disposition des machines à café		X
Assurance Responsabilité civile		X
Assurances incendie, vol, perte de marchandises		X
CFE		X

## **Annexe 2 : Inventaire matériels (non exhaustif)**



### **Annexe 3 : Éléments de reprise du personnel (Fichier joint)**

### **Annexe 4 : Fiches recettes (fichier Excel joint : 23 onglets à renseigner)**

Les fiches attendues devront être renseignées selon le modèle et pour les recettes suivantes :

- 1- Carottes râpées vinaigrette ;
- 2- Salade riz au thon ;
- 3- Sauté de veau aux olives ;
- 4- Omelette au fromage ;
- 5- Spaghettis sauce bolognaise ;
- 6- Paëlla ;
- 7- Hachis Parmentier ;
- 8- Poulet rôti ;
- 9- Marmite du pêcheur ;
- 10- Frites ;
- 11- Purée de pommes de terre ;
- 12- Riz pilaf ;
- 13- Haricots verts sautés ;
- 14- Ratatouille ;
- 15- Tartes aux pommes ;
- 16- Compote de pommes ;
- 17- Gâteau au chocolat ;
- 18- Mousse au chocolat ;
- 19- Salade fruits ;
- 20- Recette végétarienne 1 (à renseigner) ;
- 21- Recette végétarienne 2 (à renseigner) ;
- 22- Recette végétarienne 3 (à renseigner) ;
- 23- Recette végétarienne 4 (à renseigner) ;

## MODÈLE FICHE RECETTE

N° - NOM (à renseigner)

Quantité : 10 personnes

Coût denrées unitaire / Portion

Denrées	Fournisseurs	Gamme (frais, surgelé, épicerie...)	Unité	Quantité

Grammage brut 1 portion

Grammage brut 1 portion

Mode préparatoire (préparations et cuissons)

## **Annexe 5 : Engagement (fichier Excel joint : 2 onglets à renseigner)**

- Engagements produits
- Engagement fait maison