

**Procédure adaptée  
(art. L2123-1 et R2123-1 alinéa 3° du Code de la  
commande publique)**

---

**Gestion et exploitation d'un service de restauration  
sur le site du Pin au Haras (61)**

---

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES  
N°2025-06**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES	6
1. Contexte	6
2. Objet	6
3. Non allotissement	7
4. Montant maximum	7
5. Durée	7
6. Pièces contractuelles	7
7. Langue à utiliser pour l'établissement des documents	8
8. Modalité de passation des bons de commande	8
8.1 Mentions	8
8.2 Accusé réception et validation de commande	9
8.3 Délai de validité	9
9. Modifications de l'accord-cadre	9
9.1 Clause de réexamen	9
9.2 Prestations complémentaires	10
10. Unité monétaire	10
11. Conditions financières	10
11.1 Prix	10
11.2 Rémunération du titulaire	11
11.3 Mandat d'encaissement	11
11.4 Révision	12
11.5 Facturation	12
11.6 Délai global de paiement	13
11.7 Réfaction	13
12. Pénalités	14
12.1 Pénalités liées à l'exécution de la prestation	14
12.2 Modalités d'application des pénalités	14
13. Cession ou nantissement de créance	15
14. Assurances	15
15. Sous-traitance	15
16. Secret professionnel et obligation de discrétion	16
17. Protection de la main d'œuvre	16
18. Conformité aux règlements et référentiels de l'état	16
18.1 Conformité RGPD, confidentialité et recommandations de sécurité	16
18.2 Conformité RGAA	18
18.3 Conformité RGI	18
19. Pilotage des prestations	18

19.1	Représentation	18
19.2	Réunion de lancement	18
19.3	Comité opérationnel de suivi de la prestation	18
19.4	Plan de progrès	19
19.5	Suivi contractuel hors comitologie	19
20.	Exécution au frais et risques du titulaire	20
21.	Différends et litiges	20
22.	Résiliation de l'accord-cadre	20
23.	Décompte de résiliation	21
24.	Attribution de juridiction	21
25.	Dérogations aux CCAG-FCS	21

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES	22
1. Contenu des prestations	22
2. Modalités d'exécution	23
2.1 Prise en main des installations en cas de changement de titulaire	23
2.2 Moyens mis à la disposition du titulaire par l'IFCE	23
3.3.1 Locaux – Installations – Matériels et mobilier	23
3.3.2 - Inventaire des matériels	24
3.3.3 - Accès aux locaux	24
3. Répartition des charges	24
3.1 Denrées – Entretien courant	24
3.2 Entretien lourd – Maintenance	25
3.3 Autres charges incombant au titulaire	26
3.4 Exécution d'office	26
4. Attentes en matière environnementale	26
4.1 Denrées – Approvisionnements	26
4.2 Gestion des déchets	28
4.3 Développement durable	28
4.4 Conformité à la réglementation REACH	29
4.5 Informations des usagers	29
4.6 Engagements de démarche qualité	30
5. Programme de fonctionnement	30
5.1 Usagers – Caractéristiques	30
5.2 Horaires	30
5.3 Catégories de repas	30
5.4 Actions d'animation	32
5.5 Elaboration des menus	32
5.6 Continuité de service	32
6. Hygiène et sécurité	32
7. Personnels	33
7.1 Obligations du titulaire	33
7.2 Mesures concernant la sécurité et la protection des travailleurs	33
7.3 Visites médicales	34
7.4 Travailleurs étrangers	34
7.5 Formation	34
7.6 Clause sociale	35
8. Présentation des résultats – comptes rendus	35
<b>8.1 Information de l'IFCE</b>	<b>35</b>
<b>8.2 Documents d'analyse</b>	<b>35</b>

Compte rendu technique	35
Compte rendu financier	36
<b>8.3 Enquête de satisfaction</b>	36
9. Dispositions en fin de contrat	36
9.1 Continuité du service en fin de contrat	36
9.2 Remise des installations ou des biens	36
10. Annexes au CCTP	37

# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

## 1. Contexte

L'établissement public national à caractère administratif Institut français du cheval et de l'équitation (IFCE), placé sous la tutelle des Ministères chargés de l'Agriculture et des Sports, est un opérateur public, prestataire de services destinés à l'ensemble des acteurs de la filière cheval, à la demande de l'Etat, des organisations socioprofessionnelles et des collectivités locales.

L'établissement est implanté sur l'ensemble du territoire national avec un siège social à Saumur (49), de bureaux administratifs à Pompadour (19) et une vingtaine de sites répartis dans chacune des régions en France métropolitaine.

Les équipes de l'IFCE mettent à disposition leurs expertises, leurs compétences et leurs outils, pour le développement des activités liées au cheval dans les territoires au cœur d'un environnement en pleine mutation.

L'IFCE est au service des acteurs de la filière équine avec pour principales missions de :

- Contribuer à la mise en œuvre des politiques de l'Etat en faveur de la filière équine : notamment la traçabilité zootechnique et sanitaire des équidés, l'appui économique à la filière et l'expertise réglementaire dans les domaines de l'élevage et des sports équestres.
- Être l'institut technique de référence de la filière par des activités de recherche appliquée, de transmission des savoirs (diffusion et formation professionnelle) et de valorisation du patrimoine équestre français.

Le site du Pin (61310) comprend 72 agents répartis en deux sites, implanté sur 110 hectares sur la commune du Pin au Haras. Le bâtiment qui héberge la restauration a fait l'objet d'une rénovation totale pour atteindre les mises aux normes et attentes énergétiques performantes. Les travaux devraient être terminés pour la fin novembre 2025.

## 2. Objet

Le présent accord-cadre concerne la gestion et d'exploitation d'un service de restauration à l'Institut français du cheval et de l'équitation (IFCE), site du Pin (61).

L'ensemble de ces prestations a vocation à bénéficier aux stagiaires, intervenants, aux usagers extérieurs autorisés, ainsi qu'au personnel de l'établissement et autres établissements extérieurs conventionnés. L'IFCE a pour projet d'élaborer un nouveau modèle de restauration collective qui limite le gaspillage, favorise les produits dont les externalités environnementales durant le cycle de vie sont réduites, privilégie les produits de saison.

Ce projet s'inscrit pleinement dans les politiques publiques de l'alimentation et notamment :

- Loi EGalim : Loi pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine et durable et accessible à tous ;

- Loi Climat et résilience du 22 août 2021 ;
- Le Guide du Ministère de l'Agriculture sur les comportements alimentaires en 2015 – Tendances et Impacts ;
- L'analyse des enjeux économiques et sociaux d'une alimentation plus durable publié par l'ADEME ;

Concernant les prescriptions de la Loi EGalim, le titulaire devra être en mesure de les atteindre d'ici la fin du marché.

Le lieu d'exécution des prestations est le restaurant administratif de l'IFCE – Les Ecuries du Bois - 61310 LE PIN AU HARAS.

### **3. Non allotissement**

Dans le respect des dispositions des articles L2113-10 et L2113-11, R2113-2 et R2113-3 du Code de la commande publique, le présent marché ne fait pas l'objet d'un allotissement pour les motifs suivants.

Au regard des caractéristiques des prestations attendues, et eu égard notamment à l'indissociabilité de ces dernières qui concourent à la réalisation d'un même objet, l'IFCE doit avoir un seul et unique interlocuteur, la dévolution en lots rendrait difficile le pilotage et l'exécution des prestations.

### **4. Montant maximum**

Le marché ne comporte pas de montant minimum, mais le montant maximum est fixé à 450.000,00 € HT sur la durée totale du marché.

### **5. Durée**

Le présent accord-cadre est conclu à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026, pour une durée ferme de quatre ans.

Quelle que soit la date d'arrêt du présent accord-cadre, toutes les commandes passées pendant la durée de l'accord-cadre devront être exécutées jusqu'à leur terme, sauf décision contraire et explicite de l'IFCE notifiée au titulaire.

Le titulaire est tenu de ses obligations contractuelles jusqu'à la date d'expiration du marché, et au-delà, si nécessaire, pour les obligations afférentes à la confidentialité et à la garantie.

### **6. Pièces contractuelles**

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité décroissante :

1. L'acte d'engagement et ses éventuelles annexes
2. Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;

3. Les bons de commande ;
4. Le présent cahier des clauses administratives particulières, dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
5. Le cahier des clauses techniques particulières et ses éventuelles annexes, dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
6. Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics applicables aux fournitures courantes et services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
7. L'offre technique du titulaire et ses éventuelles annexes.
8. Les précisions ou réserves formulées par la personne publique lors de la notification ou l'acceptation de l'offre, acceptées ou levées par le titulaire ;

En cas de contradictions entre une et/ou plusieurs stipulations figurant dans les documents contractuels, ces documents prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés.

Les documents contractuels de l'accord-cadre prévalent en cas de contradiction avec les documents des bons de commande.

Est réputée non écrite toute mention des documents établis par le titulaire contraire aux clauses de l'acte d'engagement et au bordereau des prix unitaires, du CCAP, du CCTP ou du CCAG-FCS. Les conditions générales de vente figurant, le cas échéant, sur les documents du titulaire ne sont pas applicables au présent marché.

## **7. Langue à utiliser pour l'établissement des documents**

La correspondance contractuelle et juridique, les documents techniques ainsi que les factures doivent être rédigés en langue française.

## **8. Modalité de passation des bons de commande**

### **8.1 Mentions**

Les bons de commande seront notifiés par l'IFCE. Chaque bon de commande comportera les mentions suivantes :

- Le numéro de l'accord-cadre et le numéro du bon de commande, la date, la désignation des unités commandées ainsi que leur prix unitaire HT ;
- Le taux de la TVA ;
- Le montant HT et, le cas échéant, le montant TTC de la / des prestations ;
- Le cas échéant, le taux et le montant de la TVA applicable.

Les modalités d'émission des bons de commande diffèrent selon la nature des prestations. Pour les repas de self des agents du site et extérieurs sous convention, la commande se matérialise par le passage en caisse. Pour les repas de self des agents hors site, la commande se matérialise par la saisie de l'identité de l'agent et le service de rattachement lors du passage en caisse. Enfin, les repas spéciaux feront l'objet d'une commande formelle, après réalisation d'un devis.



## **8.2 Accusé réception et validation de commande**

Pour les commandes de repas spéciaux, il est demandé au titulaire de l'accord-cadre, dans un délai de 24 heures ouvrées à compter de la réception du bon de commande, d'adresser au service, un accusé de réception de commande ou une confirmation de commande.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, si dans un délai de 72 heures ouvrées à compter de la réception du bon de commande au titulaire de l'accord-cadre, la personne publique n'a pas reçu de réserves de ce dernier, le titulaire est réputé avoir accepté l'exécution de la commande définie dans le bon de commande. Le délai de livraison commence à courir à compter l'accusé de réception du bon ou à l'expiration du délai. Toute réserve ou observation est laissée à l'acceptation de l'IFCE.

L'IFCE peut accorder la prolongation des délais d'exécution au titulaire du marché.

## **8.3 Délai de validité**

Les bons de commande peuvent être émis à tout moment jusqu'au dernier jour de validité du marché. Leur durée d'exécution ne peut excéder une période de plus de deux mois après la date d'échéance de l'accord-cadre.

## **9. Modifications de l'accord-cadre**

Les modifications contractuelles s'effectueront par voie d'avenant dans les conditions fixées à l'article R2194-7 du Code de la commande publique.

Elles pourront notamment porter sur les dispositions financières et comptables, les modalités opérationnelles de réalisation de la prestation.

Les modifications ne pourront changer la nature globale de l'accord-cadre.

### **9.1 Clause de réexamen**

Sans préjudice de la faculté de réviser ponctuellement les dispositions du présent accord-cadre, dans les conditions prévues par l'article R2194-1 du Code de la commande publique, les parties se rencontreront, en vue d'examiner l'opportunité d'adapter par avenant leur situation contractuelle à d'éventuelles modifications substantielles des éléments caractéristiques de l'accord-cadre, dans les circonstances suivantes :

- a) en cas d'évolution du périmètre dans lequel le titulaire exerce son activité ;
- b) en cas de changement de circonstances non envisagé lors de la conclusion du contrat, impactant durablement et significativement l'une ou l'autre des parties, notamment en cas d'évolutions réglementaires.
- c) en cas de variation de plus de 20 % du volume des ventes, à compter de la date de notification du marché public ou de la date anniversaire après la première année d'exploitation.

### **Limites des modifications**

Les modifications résultant de cette clause ne devront pas :

- Remettre en cause l'objet ou les caractéristiques essentielles du marché ;
- Augmenter ou diminuer la valeur globale du marché de plus de 20 % ;
- Modifier substantiellement les conditions initiales de mise en concurrence.

## **9.2 Prestations complémentaires**

L'IFCE se réserve la possibilité, conformément aux articles R2194-2 et R2194-5 du Code de la Commande publique, de modifier le marché initialement conclu en intégrant des prestations non prévues initialement mais qui sont devenues nécessaires :

- à la double condition qu'un changement de titulaire soit :

a) impossible pour des raisons économiques ou techniques tenant notamment à des exigences d'interchangeabilité ou d'interopérabilité avec les équipements, services ou installations existants achetés dans le cadre du marché public initial ;

b) présenterait un inconvénient majeur ou entraînerait une augmentation substantielle des coûts pour l'acheteur ;

- par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir.

Le montant des modifications prévues ne doit pas dépasser 50 % du montant du marché initial (art. R2194-3), tout en restant dans le montant maximum du marché.

## **10. Unité monétaire**

L'unité monétaire du marché est celle figurant sur l'acte d'engagement (euro).

## **11. Conditions financières**

### **11.1 Prix**

Les prix déterminés dans le document « bordereau de prix unitaires » constituent les prix du présent marché. Ils sont exprimés en € HT.

Les prix doivent obligatoirement comporter deux décimales, franco de port et d'emballage.

Les prix fixés au BPU comprennent également l'ensemble des frais nécessaires à la réalisation des prestations décrites dans le présent document, notamment les frais de déplacement et d'hébergement du personnel du titulaire, d'emballage, de manutention, d'assurance, de stockage, de transport jusqu'au lieu de livraison, de garantie et ceux mentionnés à l'article 10.1.3 et 10.1.4 du CCAG-FCS.

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts. Le taux de la valeur ajoutée et celui des autres taxes doivent être indiqués dans l'acte d'engagement.

Les candidats certifieront avoir établi leurs prix conformément à la réglementation en vigueur au jour de l'établissement de l'offre.

## 11.2 Rémunération du titulaire

La rémunération est constituée, pour les prestations « A - repas classique » ou « D - restauration rapide » :

- d'un prix d'admission fixe pour chaque catégorie d'utilisateur (indiqué en annexe 7 Bordereau de prix)
- d'un prix variable perçu auprès des usagers selon la grille tarifaire établie, en fonction de la composition du repas
- d'une participation sur tarifs sociaux (prestations interministérielles) fixée par une circulaire et une subvention de fonctionnement fixée par l'IFCE (indiqué en annexe 7 bordereau de prix), les deux étant directement déduites du prix d'admission. Cette dernière est susceptible d'évolution.

Une mise à jour du bordereau de prix intégrera les variations du montant des subventions accordées par l'IFCE ou tout autre organisme, aux différentes catégories de personnel.

En tout état de cause, le prix du repas payé par l'utilisateur doit être supérieur ou égal à 50 % de l'évaluation forfaitaire de l'avantage en nature fixé par l'URSSAF (5,35 € en 2024), soit au minimum de 2,68 € TTC. Cependant, le prix doit rester attractif pour l'utilisateur.

Tout mode de financement direct et global du titulaire par l'IFCE est expressément interdit, la subvention de fonctionnement étant la seule modalité autorisée, permettant un prix de repas attractif pour les usagers.

Pour les autres prestations (B - repas particuliers et C - repas spéciaux), la rémunération du titulaire correspond à la facturation du service demandé.

## 11.3 Mandat d'encaissement

Les recettes encaissées au titre de la cafétéria et des repas spéciaux appartiennent au titulaire.

Les recettes d'admission perçues au self-service (A) appartiennent à l'IFCE, le titulaire ayant reçu de l'IFCE par le présent accord-cadre, mission d'encaisser les redevances dues par les usagers au titre de leur participation au prix du repas.

Ce mandat s'exerce dans les conditions prévues dans l'Instruction Fiscale n° 2 C 91 du 20 octobre 1991.

Le paiement des prestations par les convives se fera à partir d'un système informatique devant utiliser des badges portant leur identification ainsi que celle de l'IFCE. Le numéro des badges virtuels (compte) est communiqué à chaque agent. Des badges seront également délivrés aux personnels extérieurs à l'IFCE, pour lesquels une convention d'utilisation est en vigueur.

L'IFCE informera le titulaire des comptes cessant d'être valides. Dans l'hypothèse où le solde du badge se révélerait créditeur, le titulaire en restituera le crédit au convive.

Le candidat doit préciser les moyens de paiement et de traitement de l'information qu'il envisage de mettre en place dans le but d'assurer un encaissement rapide,

d'établir les droits de l'IFCE à reversement et les droits du titulaire à perception des participations accordées par l'IFCE à ses personnels.

#### **11.4 Révision**

Les prix sont fermes la première année. Ils sont ensuite révisibles annuellement à partir du treizième mois, par application de la formule suivante :

Choix de l'indice de référence (A) = Valeur moyenne des 12 (Douze) derniers mois connus de « Indice des prix à la consommation – Base 2015 – (mensuel, ensemble des ménages – France Métropolitaine) - Alimentation » - Identifiant 001764287.

Choix de l'indice de référence (S) = Dernière valeur connue de « l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé – Salaires et Charges – Hébergement, restauration » - Identifiant 001565191.

Formule de révision des prix :

$$P = P_0 (0,14 + 0,43 A/A_0 + 0,43 S/S_0)$$

P<sub>n</sub> = prix révisé pour l'année n

P<sub>0</sub> = prix indiqué dans le bordereau de prix unitaire et réputé établi sur la base des conditions économiques (index connu) à la date de remise des offres

A<sub>n</sub> = valeur de l'indice "A" connu à la date de la révision (définitif)

A<sub>0</sub> = valeur de l'indice "A" au mois de remise des offres (définitif)

S<sub>n</sub> = valeur de l'indice "S" connu à la date de la révision (définitif)

S<sub>0</sub> = valeur de l'indice "S" connu à la date de la révision (définitif)

Modalités d'application :

Le coefficient est arrondi au millième supérieur.

A partir de la seconde révision, la valeur de référence s'incrémentera (P<sub>1</sub>, P<sub>2</sub>...)

Le titulaire transmet, lors de sa demande de révision, le bordereau de prix unitaire révisé et les détails du coefficient de révision, au plus tard deux mois avant la date d'effet de la révision.

#### **11.5 Facturation**

En application de l'article 4-1 du décret n° 2016-1478 relatif au développement de la facturation électronique, l'utilisation de la facture électronique est exclusive de tout autre mode de transmission.

Le dépôt de la facture électronique devra être obligatoirement fait sur le portail gratuit de facturation officiel de l'Etat « Chorus Pro » : <https://communaute-chorus-pro.gouv.fr>.

La facture électronique doit comporter obligatoirement les mentions suivantes :

- La date d'émission de la facture,
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture,
- Le numéro de la facture

- L'identification du service en charge du paiement,
- La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux,
- La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés, ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire,
- Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée (TVA), ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération.

Lors du dépôt de la facture sur le portail Chorus Pro, le code service n'est pas à renseigner. Le numéro d'engagement juridique sera transmis par chaque service gestionnaire, à la notification du marché.

Plusieurs factures distinctes seront à émettre chaque mois :

- Une facture de subvention allouée, détaillant pour les agents du groupe 1 la partie subvention administrative et la partie subvention de fonctionnement ; pour les agents du groupe 2 la partie subvention de fonctionnement, à déposer pour la DRH. Le niveau de détail devra permettre un contrôle par rapport au bordereau de prix. A défaut, une annexe sera fournie, avec un niveau de détail suffisant.
- Une ou plusieurs factures pour les agents en mission sur le site du Pin, à déposer à l'attention des services à l'origine du déplacement ;
- Une ou plusieurs factures pour les repas spéciaux, à déposer pour les services à l'origine de la commande ;
- Une ou plusieurs factures pour les repas des agents extérieurs dans le cadre d'une convention d'utilisation du restaurant administratif, à l'entité concernée.

## **11.6 Délai global de paiement**

Chaque facture est payable à trente (30) jours date de réception de facture par virement au crédit du compte ouvert au nom du titulaire.

En cas de dépassement de ce délai, la personne publique versera au titulaire des intérêts moratoires, dans les conditions fixées par les articles L2192-12 à 14 et R3133-25 du Code de la Commande publique.

Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global de paiement jusqu'à la date de mise en paiement.

Si, du fait du titulaire, il ne peut être procédé aux opérations de vérification ou à toutes les opérations nécessaires au mandatement, le délai est suspendu pour une durée égale au retard qui en résulte.

## **11.7 Réfaction**

La réfaction consiste en une réduction de prix selon l'étendue des imperfections constatées. Ainsi, l'IFCE est en droit de refuser tout ou partie des demandes de règlement du titulaire.

Cette réduction est appréciée au cas par cas. La date de prise d'effet de la réception avec réfaction est précisée dans la décision ; à défaut à sa date de notification.

La décision de réfaction ne peut être prise qu'après que le titulaire ait pu présenter ses éventuelles observations sur la décision. Le titulaire dispose de cinq (5) jours ouvrés à compter de la notification de la décision. A l'issue de ce délai, l'IFCE fait connaître au Titulaire sa décision soit d'accepter ses observations, soit de maintenir sa décision de réfaction.

La décision de réception avec réfaction est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

A l'issue de ces étapes, l'IFCE se réserve le droit de faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations aux frais et risques du titulaire défaillant, et de résilier le marché pour défaillance du titulaire.

Le titulaire défaillant n'est admis à prendre part ni directement ni indirectement à l'exécution des prestations réalisées aux frais et risques. Le supplément éventuel de dépenses par rapport aux prix du marché résultant de l'exécution de ces prestations est à l'entière charge du Titulaire.

## **12. Pénalités**

### **12.1 Pénalités liées à l'exécution de la prestation**

Le titulaire s'engage à respecter les délais fixés par l'IFCE et mentionnés dans les pièces contractuelles du marché et dans les bons de commande émis par l'IFCE.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, en cas de mauvaise exécution, d'exécution partielle ou de retard dans l'exécution des prestations ainsi que l'absence de respect de chacun des délais fixés dans le marché peuvent donner lieu à l'application de pénalités, sans mise en demeure préalable.

L'établissement se réserve le droit d'appliquer une pénalité de 100 euros par jour calendaire en cas de retard constaté dans le traitement des demandes des de l'IFCE (mise à disposition des menus, demandes de devis...).

En cas de défaut dans la comitologie (absence à une réunion, non production du compte-rendu dans les délais impartis, absence de mise en œuvre de décisions...), une pénalité de 100 € par défaut constaté peut être appliquée.

Le décompte est calculé à compter du lendemain de l'expiration du délai d'exécution des prestations. Il prend fin à la date de remise effective du (ou des) document(s), ce jour étant inclus dans le délai.

### **12.2 Modalités d'application des pénalités**

Les pénalités n'ont pas de caractère libératoire. Le titulaire reste intégralement redevable de la prestation, dont la non-réalisation dans les délais a donné lieu à l'application d'une pénalité. Le titulaire ne saurait se considérer comme libéré de son obligation du fait du paiement de la pénalité. Il sera tenu compte des prolongations éventuellement accordées par écrit par l'IFCE.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable. Elles sont dues dès le premier euro.

L'application des pénalités est sans préjudice de la faculté de l'IFCE de notifier la résiliation du bon de commande ou du contrat dans les conditions prévues à l'article

« résiliation ». Dans cette hypothèse, l'intégralité des pénalités versées ou dues par le titulaire reste définitivement acquise à l'IFCE.

En cas de constatation de plusieurs faits générateurs, les pénalités ainsi établies sont appliquées de façon cumulative. Lorsque le montant des pénalités dépasse 5 % des sommes annuelles normalement dues au titulaire en rémunération de ses services, l'IFCE peut résilier le présent accord-cadre sans indemnité et sans délai.

Les pénalités notifiées au titulaire sont réglées dans un délai maximum de trente jours calendaires à compter de la date de réception de la demande. A défaut de paiement dans ce délai, les pénalités réclamées sont payées par précompte du montant total de chaque facture reçue jusqu'à leur complet paiement. Seul, le mandataire, en cas de groupement d'opérateurs économiques, ou le titulaire en cas de sous-traitance, est redevable du paiement des pénalités. Le mandataire fait son affaire de la répartition des pénalités entre les membres du groupement.

### **13. Cession ou nantissement de créance**

La personne habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur la cession ou le nantissement des créances est l'ordonnateur indiqué au marché.

Une copie du marché certifiée conforme à l'original (exemplaire unique) destinée à être remise à un établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance sera délivrée sur demande expresse du cocontractant.

### **14. Assurances**

Le titulaire s'engage à souscrire toutes les assurances nécessaires pour couvrir d'une manière suffisante, par une ou plusieurs compagnies notoirement solvables, la responsabilité qu'il peut encourir, soit de son fait, soit du fait de ses préposés à l'occasion des actes de toutes natures accomplis dans l'exercice de son activité, et notamment pour le risque d'intoxications alimentaires.

Il s'engage à payer régulièrement les primes correspondantes et à justifier de la régularité de sa situation à toute demande de l'IFCE, par la présentation des folios ou quittances correspondantes, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande de l'IFCE.

### **15. Sous-traitance**

En cas de sous-traitance, conformément à l'article R. 2193-1 à R. 2193-4 du Code de la commande publique, le titulaire fournit au pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

- la nature des prestations sous-traitées (la fourniture des titres ou chèques ne pouvant être sous-traitée) ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;

- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

La sous-traitance de l'exécution de certaines parties du présent marché public est possible à condition d'avoir obtenu de l'IFCE l'acceptation du sous-traitant et des modalités de son paiement. Ceci est constaté par un acte spécial signé par l'IFCE et le titulaire.

## **16. Secret professionnel et obligation de discrétion**

Outre les dispositions du CCAG-FCS, le titulaire est tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études, documents et décisions dont il aura connaissance au cours de l'exécution du périmètre de l'accord-cadre.

Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation de l'IFCE, être communiqués à d'autres personnes étrangères à l'exécution de l'accord-cadre. Il en est pareillement de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du titulaire, des sous-traitants ou partenaires à l'occasion de la livraison de la fourniture ou de l'exécution du service.

De ce fait, le titulaire s'engage à informer leur personnel ou les éventuels sous-traitants qu'ils sont astreints à observer toutes les obligations relatives au secret professionnel concernant les informations et les documents dont ils ont connaissance lors de l'exécution de l'accord-cadre.

Dans le cadre des dispositions prises par l'IFCE, puis à l'égard du titulaire des périmètres intéressant la sécurité, le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions de la Loi du 6 janvier 1978 relatives à l'informatique et aux libertés, actualisée par la loi du 20 juin 2018 et son décret d'application du 29 mai 2019 et les dispositions du Règlement général de la protection des données du 27 avril 2016 (voir détails à l'article 18).

## **17. Protection de la main d'œuvre**

Il sera fait application de l'article 6 du CCAG-FCS.

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements en vigueur au cours de l'exécution du périmètre de l'accord-cadre relatifs à la protection de la main œuvre et aux conditions de travail. A cet égard, ils sont seuls responsables vis-à-vis de l'Inspection du Travail et des tiers.

## **18. Conformité aux règlements et référentiels de l'état**

### **18.1 Conformité RGPD, confidentialité et recommandations de sécurité**

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la



réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (*le « règlement européen sur la protection des données »*).

<https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees>

Le candidat s'engage à :

1. traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/font l'objet de la consultation ;
2. traiter les données **conformément aux instructions documentées** du responsable de traitement désigné par l'IFCE dans le cadre du marché. Si le candidat considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en **informe immédiatement** le responsable de traitement. En outre, si le candidat est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public ;
3. **garantir la confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché ;
4. veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent marché :
  - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
  - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel
5. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de **protection des données dès la conception** et de **protection des données par défaut**.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité.

Le titulaire fera signer la charte informatique de l'IFCE à tout intervenant ; cette signature permettra l'ouverture de droits d'accès individualisés au SI de l'IFCE.

L'IFCE se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le titulaire.

Les développements doivent respecter les directives de l'Etat sur les politiques de sécurité des systèmes d'information :

<https://www.ssi.gouv.fr/guide/pssi-guide-delaboration-de-politiques-de-securite-des-systemes-dinformation/>

## 18.2 Conformité RGAA

Les développements doivent respecter les préconisations du Référentiel Général d'Accessibilité pour les Administrations :

<https://references.modernisation.gouv.fr/rgaa-accessibilite/>

## 18.3 Conformité RGI

Les développements doivent respecter les préconisations du Référentiel Général d'Interopérabilité de l'Etat :

<https://references.modernisation.gouv.fr/interoperabilite>

# 19. Pilotage des prestations

## 19.1 Représentation

Le titulaire désigne un représentant, présent sur le site, chargé de coordonner le fonctionnement du restaurant. Il est l'interlocuteur privilégié auprès de l'IFCE. De son côté, l'IFCE indique au titulaire le nom de la (des) personne(s) chargée(s) de le représenter.

## 19.2 Réunion de lancement

Une réunion de lancement avec le titulaire sera organisée par l'IFCE, dès la notification du marché. L'interlocuteur à l'IFCE sera la Responsable de site.

Cette réunion aura pour but le cadrage des prestations :

- présentation des intervenants ;
- validation des flux de fonctionnement avec le titulaire (traitement des commandes, niveau de reporting...);
- modalités pratiques de la mise en place et de l'exécution de la prestation ;
- mise en place de la comitologie ;
- réponses aux questionnements de l'IFCE et du titulaire.

Le compte-rendu de la réunion de lancement sera rédigé par le titulaire et proposé à la validation de l'IFCE dans un délai de 7 jours calendaires après la tenue de la réunion. En l'absence de remarques de l'IFCE dans ce délai, le compte-rendu est considéré définitif.

## 19.3 Comité opérationnel de suivi de la prestation

**Le Comité opérationnel de suivi de la prestation** au niveau des responsables opérationnels de la gestion des prestations, se réunit au moins trimestriellement (ou selon la périodicité convenue) et concerne le suivi de la relation commerciale et financière. Les lieux d'exécution de cette instance sont précisés dans les convocations (éventuellement à distance). Cette instance décisionnelle doit notamment permettre de traiter les points suivants :

- ✓ situation contractuelle et point financier (résultats détaillés du nombre de prestations servies pour la période) ;

- ✓ identification et suivi des risques majeurs ;
- ✓ suivi des prestations (tableau de bord de suivi quantitatif, remarques, souhaits et attentes des usagers (un cahier de suggestions doit être disponible à cet effet à la sortie du restaurant)) ;
- ✓ suivi de la qualité de la prestation (constatations, réponses et propositions du titulaire) ;
- ✓ suivi de production des indicateurs EGALim et déclaration sur la plateforme « ma-cantine.agriculture.gouv.fr »
- ✓ devoir de conseil du titulaire ;
- ✓ arbitrages éventuels ;
- ✓ litiges.

Les comités sont initiés, préparés et animés par le titulaire en coordination avec l'IFCE. Le titulaire livre un compte-rendu à l'issue de chaque comité, proposé à la validation de l'IFCE dans un délai de 7 jours calendaires après sa tenue. En l'absence de remarques de l'IFCE dans ce délai, le compte-rendu est considéré définitif.

La fréquence et la composition des comités peuvent être adaptés en fonction des besoins, d'un commun accord entre l'IFCE et le titulaire, notamment à la mise en place du marché.

#### **19.4 Plan de progrès**

Le titulaire doit proposer à l'IFCE, le trente (30) du 7ème mois d'exploitation, un plan de progrès avec les objectifs suivants :

- optimisation des équipes par activité ;
- optimisation de l'offre alimentaire ;
- présentation des points bloquants nécessitant un avis ou un accord.

Un nouveau plan de progrès est présenté chaque année, trente (30) jours au plus tard à la date anniversaire du démarrage de l'exploitation du restaurant par le titulaire.

#### **19.5 Suivi contractuel hors comitologie**

Afin de communiquer une information importante, de prendre des décisions ou de traiter des problèmes, l'IFCE pourra obtenir à tout moment de rencontrer les représentants de l'entreprise titulaire de l'accord-cadre habilités à prendre des décisions en son nom.

Outre le titulaire de l'accord-cadre et ses sous-traitants éventuels, l'IFCE pourra décider de la présence à ces réunions d'autres personnes, internes ou externes, pouvant contribuer à l'avancement du projet. Il pourra s'agir d'experts sur un sujet traité ou de personnes impliquées directement ou indirectement sur le projet.

## 20. Exécution au frais et risques du titulaire

L'IFCE peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation pour faute (cas notamment énoncé à l'article « Résiliation de l'accord-cadre »).

Si l'IFCE ne peut se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations conformes à celles dont l'exécution est prévue dans les documents contractuels, il y substitue des prestations équivalentes.

L'augmentation des dépenses par rapport au prix du marché initial et résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du Titulaire par un autre opérateur économique est à la charge exclusive du Titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

Le titulaire n'est pas admis à prendre part, ni directement, ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il fournit néanmoins toutes les informations et tous les moyens mis en œuvre pour l'exécution du marché et qui seraient nécessaires à son exécution par le tiers désigné par l'IFCE.

## 21. Différends et litiges

Les litiges éventuels sont régis par les lois et règlements français exclusivement. Les tribunaux français sont seuls compétents pour régler les recours et litiges qui pourraient opposer la personne publique française à des fournisseurs étrangers.

Tout différend survenant à l'occasion de l'exécution du marché doit être soumis par le titulaire au Directeur Général de l'Institut français du cheval et de l'équitation, BP 207, Terrefort, 49411 Saumur cedex. Afin de sauvegarder les droits par voie juridictionnelle, il est nécessaire que le recours soit introduit avant le délai de deux mois.

## 22. Résiliation de l'accord-cadre

Outre les cas de résiliation décrits au CCAG-FCS (articles 40 à 42), après mise en demeure par lettre recommandée restée infructueuse pendant un délai de 15 jours, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire, sans préjudice des dommages et intérêts pouvant lui être demandés, notamment si les fournitures et prestations se révélaient insatisfaisantes ou non-conformes aux stipulations du marché (niveau de service, délais...).

C'est le cas en présence de mauvaise exécution des prestations objet du marché ayant donné lieu à des pénalités pendant trois mois consécutifs, ou lorsque le montant des pénalités dépasse 5 % des sommes annuelles normalement dues au titulaire en rémunération de ses services. Les cas autres prévus à l'article 41 du CCAG-FCS sont également applicables.

Le contrat pourra également être résilié de plein droit et sans formalité à l'initiative de l'une ou l'autre des parties **SIX (6) MOIS** après l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, sans pour autant qu'il y ait inexécution d'une quelconque

obligation contractuelle de l'une ou l'autre des parties du contrat.

## **23. Décompte de résiliation**

La résiliation n'a d'effet que pour l'avenir. Elle ne peut anéantir les prestations exécutées avant son entrée en vigueur.

La résiliation pour faute du titulaire et/ou pour motifs d'intérêt général fait l'objet d'un décompte de résiliation, arrêté par l'IFCE et notifié au titulaire au plus tard dans un délai de quatre mois après la date d'effet de la décision de résiliation.

Sans attendre la liquidation définitive du solde, il peut être procédé à une liquidation provisoire du marché, hors indemnisation éventuelle. Si le solde est créditeur au profit du titulaire, l'IFCE lui verse 80% de ce montant. Si le solde est créditeur au profit de l'IFCE, le titulaire lui reverse 80% du montant du solde.

Le marché est liquidé en tenant compte, d'une part des prestations terminées et admises et d'autre part, des prestations en cours d'exécution pour lesquelles l'IFCE accepte l'achèvement.

## **24. Attribution de juridiction**

En cas de litige qui n'aurait pu être réglé à l'amiable, il est fait attribution de juridiction au Tribunal administratif de Nantes, situé 6 allée de l'Île-Gloriette – BP 24111 – 44041 NANTES Cedex. Tél 02 40 99 46 00 – Fax 02 40 99 46 58 – greffe-ta.nantes@juradm.fr

## **25. Dérogations aux CCAG-FCS**

L'article 6 relatif aux pièces contractuelles déroge à l'article 4.1 du CCAG-FCS.

L'article 8 relatif aux modalités de passation bons de commande déroge à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS.

L'article 12 relatif aux pénalités déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.

L'article 22 relatif à la résiliation déroge à l'article 41 du CCAG-FCS.

L'article 23 relatif au décompte de résiliation déroge à l'article 43 du CCAG-FCS.

# CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

## 1. Contenu des prestations

Le titulaire s'engage, dans les conditions fixées au présent cahier des charges, à :

- assurer une activité de restauration le midi, du lundi au vendredi
- élaborer des menus « faits maison »
- garantir une prestation de qualité en utilisant un maximum de produits frais, locaux, labellisés...
- réaliser des animations régulières comprises dans le prix plateau
- proposer des prestations de bouche faisant l'objet de devis spécifiques
- assurer l'entretien courant des locaux et la maintenance du matériel qui lui incombe
- encadrer et former le personnel
- contrôler l'hygiène, notamment en réalisant à ses frais les autocontrôles microbiologiques prévus par la réglementation
- contrôler la sécurité des personnes (usagers et personnels) et des biens mis à sa disposition par l'IFCE
- assurer la gestion, la comptabilité et la facturation de l'ensemble des prestations fournies
- assurer la gestion des encaissements monétiques et la perception du prix des repas
- rendre régulièrement des comptes à l'IFCE sur la gestion des recettes.

Le titulaire est seul responsable de la gestion financière, notamment vis-à-vis des fournisseurs et du personnel employé par lui.

Il fait son affaire du résultat de l'exploitation du restaurant dans les conditions définies ci-après sans pouvoir exercer quelque recours que ce soit dans le cas où tout ou partie de cette exploitation serait déficitaire.

Le titulaire reçoit la pleine responsabilité d'assurer la fourniture des repas des cadres, stagiaires et invités de l'IFCE sur le site du Pin selon trois modes de fonctionnement :

- Repas en self-service, dans la salle principale de la cafétéria. Ils sont désignés ci-après, sous le terme de **repas normaux**.
- Prestations spéciales, commandées par l'IFCE à l'occasion de manifestations organisées sur le site (colloques, événements de représentation...) pouvant prendre la forme de vins d'honneur, cocktails, buffets campagnards, ou toute autre forme. Ils sont désignés ci-après, sous le terme de **repas spéciaux**.

Pour ce 2<sup>ème</sup> type de prestations (repas spéciaux), l'IFCE se réserve

expressément la faculté de faire appel à un prestataire de service autre que le titulaire lorsqu'elle est organisée en dehors du restaurant. Il s'engage néanmoins à consulter celui-ci et à étudier l'offre qu'il proposerait. Cette prestation fera l'objet d'un devis.

Le candidat s'engage à assurer également une prestation « cafétéria » consistant en la vente de viennoiseries, boissons chaudes et froides dans les heures normales d'ouverture (voir ci-dessous).

## **2. Modalités d'exécution**

### **2.1 Prise en main des installations en cas de changement de titulaire**

Avant le démarrage de l'exploitation, la prestation peut faire l'objet d'une intégration progressive, en accord avec le titulaire sortant, afin de préserver la continuité du fonctionnement du service de restauration.

Les modalités sont définies entre les titulaires entrant et sortant. L'IFCE en est tenu informé.

À compter du démarrage de l'exploitation du service de restauration le titulaire assure les missions définies par l'article 2 du présent contrat.

En cas de retard, le titulaire assure par tout moyen adéquat le service de restauration.

Les frais supplémentaires découlant de retards imputables au titulaire sont pris en charge par celui-ci.

L'IFCE prend à sa charge les frais supplémentaires découlant de retards qui lui sont imputables.

### **2.2 Moyens mis à la disposition du titulaire par l'IFCE**

#### ***3.3.1 Locaux – Installations – Matériels et mobilier***

L'établissement est équipé :

- d'une cuisine permettant la préparation des repas ;
- d'une salle à manger de 80 places assises

Le tout permettant la restauration du personnel de l'IFCE, les stagiaires, les élèves et les hôtes de passage (voir statistiques de fréquentation).

La liste indicative des matériels, fournitures et équipements est fournie en annexe 2.

Le titulaire vérifie la conformité des biens mis à sa disposition avec la réglementation applicable, notamment en matière d'hygiène et de sécurité.

L'IFCE garantit au titulaire pendant la durée du contrat l'utilisation gratuite, paisible et continue des locaux, matériels, et mobilier, dont le titulaire usera avec le même soin que s'ils étaient sa propriété.

Le titulaire en sera responsable et devra remédier à ses frais à toute détérioration ou perte autre que celle résultant d'une utilisation normale.

L'IFCE prend à sa charge l'entretien technique des locaux tel qu'il incombe normalement au propriétaire, les frais d'enlèvement des ordures ménagères et de dératisation, et la remise en état des installations et le remplacement du gros matériel de cuisine nécessités par leur utilisation normale et la vétusté.

### ***3.3.2 - Inventaire des matériels***

Un inventaire contradictoire de contrôle, tant quantitatif que qualitatif, des matériels, équipements et fournitures (vaisselle, couverts...) est dressé à la prise en charge des installations du restaurant. Le titulaire élabore ce document et le tient à jour en permanence. Par la suite, un état annuel de l'inventaire est dressé. Une copie est remise à l'IFCE.

Le titulaire prend soin du matériel et le restitue à l'issue de la durée du contrat dans l'état où il se trouve du fait d'un usage normal.

Le titulaire signale sans délai les défauts justifiant des réparations et en supporte le coût si elles sont à sa charge, conformément aux dispositions de l'annexe 3.

### ***3.3.3 - Accès aux locaux***

L'IFCE ainsi que ses personnels ont accès à tout moment aux locaux occupés.

Toute autre visite n'est autorisée qu'après accord de l'IFCE.

Le titulaire convient, en liaison avec l'IFCE, des interventions d'entreprises chargées de l'entretien des installations et des équipements ainsi que tous travaux qui se révéleraient nécessaires à la bonne marche du restaurant et de ses annexes ainsi que de son entretien général.

## **3. Répartition des charges**

Un tableau de répartition des charges figure en annexe 3.

### **3.1 Denrées – Entretien courant**

Le titulaire achète en son nom et pour son compte et il en assure le stockage dans les locaux affectés au service de restauration :

- les denrées ; produits alimentaires ; boissons et ingrédients nécessaires à la confection des repas ;
- les serviettes en papier fournies aux convives avec les repas ;
- les produits nécessaires au nettoyage qui lui incombe ;
- les produits d'hygiène des sanitaires ;
- les produits lessiviels nécessaires aux équipements de lavage mis à sa disposition ;



- la vaisselle et la batterie de cuisine non comprises dans la dotation initiale
- le linge de cuisine et de service;
- ses propres imprimés administratifs et ses fournitures de bureau ;
- les supports à sa marque de menus et autres étiquetages de présentation et généralement toutes les denrées et fournitures nécessaires à l'accomplissement de sa mission ;
- la caisse enregistreuse et son entretien, ainsi que les outils informatiques utilisés par le titulaire.

Le titulaire devra également prendre à sa charge les frais suivants :

- les communications téléphoniques et l'abonnement ;
- l'entretien technique du petit et du gros matériel de cuisine. Il prendra à sa charge l'entretien courant du matériel mis à disposition.
- le nettoyage courant des locaux de stockage et de préparation des aliments (sols, murs à la hauteur d'homme et plafonds, poubelles ) et de tout le matériel et mobilier mis à sa disposition ;
- le nettoyage des hottes à hauteur d'hommes, des filtres, gaines, dômes et vitrages;
- l'entretien et le nettoyage des bacs à ordures ainsi que le local – les cartons devront être acheminés jusqu'à la benne située aux services techniques ;
- l'entretien du linge de cuisine et de service ;
- le traitement des huiles usagées ;
- les analyses bactériologiques et les visites de contrôle d'hygiène.

A titre de précision, l'entretien de la salle de restauration est à la charge de l'IFCE.

### **3.2 Entretien lourd – Maintenance**

En cas de panne du gros matériel de cuisine, les travaux sont effectués sur commande de l'IFCE.

Les pièces détachées d'un montant unitaire supérieur ou égal à 500 € HT sont à la charge de l'IFCE, sauf en cas de mauvais usage par le titulaire.

Le titulaire et l'IFCE conviennent, au démarrage de l'exploitation, d'une éventuelle remise en état nécessaire au bon fonctionnement de la cuisine.

Le titulaire signale toute défectuosité de matériel dont la maintenance curative ou le renouvellement incombe à l'IFCE ainsi que tout manquement dans les équipements et matériels.

L'IFCE prend sans délai toute mesure pour répondre à ces demandes.

Dans la mesure où elles ne seraient pas prises en compte dans un délai d'un mois, le titulaire est dégagé de toute responsabilité quant à l'inexécution totale ou partielle des prestations nécessitant l'emploi des équipements et matériels non réparés ou non renouvelés.

Sans préjudice des dispositions du paragraphe ci-dessus, il peut être recherché par les parties toutes dispositions utiles permettant un fonctionnement temporaire des équipements et matériels concernés.

Les contrats de maintenance préventive et curative sont à la charge de l'IFCE.

### **3.3 Autres charges incombant au titulaire**

Le titulaire s'assure que les installations mises à sa disposition sont utilisées selon les règles de l'art et prend toutes les mesures pour qu'il en soit ainsi.

Il signale en temps utile à l'IFCE toute anomalie ou tout défaut qui apparaîtrait sur celles-ci et prend toutes mesures conservatoires en cas d'incident ou d'accident jusqu'à ce que les services de maintenance aient été en mesure d'intervenir.

Si la responsabilité de l'IFCE était mise en cause du fait de la carence du contractant, l'établissement se réserve le droit de l'appeler en garantie de toute condamnation qui serait prononcée à son encontre.

Toute remise en état d'un matériel ou d'une installation consécutive à une mauvaise utilisation ou à un mauvais entretien du titulaire ainsi que les interventions non-conformes aux modalités des contrats d'entretien de maintenance ou d'entretien sont à la charge de celui-ci.

Le titulaire assure l'entretien des locaux utilisés pour le stockage des matières premières, les vestiaires et les sanitaires des personnels, les locaux de préparation des prestations culinaires, la zone de distribution de repas ainsi que la salle de restaurant, la salle à manger de direction, la terrasse extérieure et la zone de stockage des déchets.

### **3.4 Exécution d'office**

Faute par le titulaire de réaliser les travaux nécessaires au fonctionnement du service (entretien, réparation ou renouvellement des matériels ou des installations) l'IFCE peut prononcer leur exécution d'office. Celle-ci s'effectue après mise en demeure du titulaire, restée sans effet dans un délai de 15 jours, sauf en cas de risque pour les personnes où le délai est réduit à deux jours.

Ce délai est prolongé, avec l'accord de l'IFCE, lorsque les délais d'exécution des travaux ou de livraison de matériels sont supérieurs au délai imparti.

## **4. Attentes en matière environnementale**

### **4.1 Denrées – Approvisionnements**

Le titulaire assurera l'approvisionnement et le stockage des denrées dans les locaux mis à sa disposition, à ses risques et périls, sous réserve du bon fonctionnement des

chambres froides et de surgélation.

Le titulaire devra être en mesure de fournir les fiches de données de sécurité pour chacun des produits utilisés. A ce titre et conformément à la réglementation en vigueur, il les exigera de ses fournisseurs au moment de l'achat et veillera à leur entière compatibilité avec une activité de restauration.

Les prescriptions de la loi « pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous » (loi EGAlim), publiée le 1er novembre 2018, ainsi que la loi « EGAlim 2 » publiée le 18 octobre 2021 servent de cadre général aux obligations concernant la restauration collective.

Pour rappel, les obligations en vigueur avant le 1<sup>er</sup> janvier 2024 concernaient les restaurants collectifs de service public et se déclinaient ainsi :

- Au moins 50% de produits durables et de qualité, dont au moins 20% de produits bio dans les repas servis ;
- Affichage des taux en produits durables et de qualité atteints et information des convives ;
- Mise en œuvre d'un plan pluriannuel de diversification des protéines pour les restaurants distribuant plus de 200 repas par jour ;
- Mise en œuvre de menus végétariens : une option quotidienne pour la restauration d'État lorsqu'il existe un choix multiple de menus.

A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2024, ces obligations sont complétées par :

- Les restaurants collectifs doivent intégrer **au moins 60 % de produits durables et de qualité en ce qui concerne les familles de produits « viandes » et « poissons »**, ce taux est porté à **100% pour les restaurants collectifs de l'État, et des établissements publics de l'État** ;
- Les différentes mesures concernant les taux d'approvisionnement mentionnées ci-dessus et le plan pluriannuel de diversification des protéines concernent désormais **tous** les restaurants collectifs, **y compris les restaurants en entreprises privées**. Ces derniers étaient déjà soumis aux dispositions concernant l'information des convives et la lutte contre le gaspillage alimentaire.

Sont considérés comme « de qualité » : les produits bénéficiant de signes ou mentions de qualité définis par décret (par exemple le Label rouge), répondant à l'écolabel européen, « acquis selon des modalités prenant en compte les coûts imputés aux externalités environnementales liées au produit pendant son cycle de vie » ou issus d'une exploitation inscrite dans la démarche menant à la haute valeur environnementale (HVE), ou encore « les produits dont l'acquisition a été fondée principalement sur la base de leurs performances en matière de protection de l'environnement et de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture » (exemple des produits « Bleu-Blanc-Cœur »). Le recours à des produits issus du commerce équitable ou acquis dans le cadre des projets alimentaires territoriaux (PAter) est également encouragé.

Précision : les produits végétaux étiquetés « en conversion » entrent également dans

le décompte. Il ne peut s'agir que de produits bruts ou transformés composés d'un seul ingrédient d'origine végétale et issus d'une exploitation qui est en conversion depuis plus d'un an. Le titulaire disposera de la durée du marché pour atteindre ces objectifs.

D'autre part, l'IFCE est signataire d'une charte de 15 engagements écoresponsables des établissements du ministère des sports portant des exigences sur la qualité des produits supplémentaires données en annexe N°4.

Le ratio sera calculé par le titulaire et transmis à l'IFCE selon la méthodologie suivante :

Valeur HT d'achats en € de produits alimentaires par année civile (sur l'ensemble des repas, boissons et collations comprises) qui répondent à au moins un de ces critères, rapportée à la valeur HT en € de l'ensemble des achats de produits alimentaires entrant dans la composition des repas. La part de produits biologiques minimum est également calculée sur le total des achats. Exemple : pour 100 € d'achats de produits alimentaires, au moins 20 € doivent correspondre à l'achat de produits biologiques et au moins 50 € au total à des produits entrant dans le décompte des 50 %. Cet objectif s'entend sur le volume global d'achat fait par le restaurant (self/traiteur/activités annexes).

Cet indicateur sera transmis mensuellement à l'IFCE ; le ratio définitif s'évaluant sur une année glissante durant la première année du contrat puis sur une année civile.

## **4.2 Gestion des déchets**

Le titulaire a à sa charge le traitement des déchets (enlèvement et recherche des filières de traitement des déchets bio-organiques). Le titulaire mettra en place un suivi des consommations pour les différents types de déchets et indiquera les dispositifs de traitement et de valorisation qu'il a mis en œuvre. Un plan de progrès est attendu pour réduire la production de déchets durant le marché et développer leur valorisation.

La présentation des objectifs et des principales mesures de ce plan de progrès sera détaillée dans le mémoire technique du candidat.

Conformément aux dispositions de la 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 (dite loi EGalim) article 28, codifié à l'article L. 541-10-5 du code de l'environnement, la mise à disposition des ustensiles à usage unique en matière plastique (sauf ceux compostables en compostage domestique et constitués, pour tout ou partie, de matières biosourcées) suivants est prohibée : gobelets, verres, assiettes, pailles, couverts, piques à steak, couvercles à verre, plateaux repas, pots à glace, saladiers, boîtes et bâtonnets mélangeurs pour boissons. Le titulaire décrit dans le cadre de son mémoire technique les modalités qu'il mettra en place.

## **4.3 Développement durable**

Le titulaire s'engage dans son offre en matière de développement durable et de

l'éthique. Le titulaire présente les actions précises qu'il compte mettre en place de façon pérenne dans le cadre de ses prestations, objet du présent contrat. Il pourra mettre en place les actions spécifiques telles que :

- Tri et la valorisation des déchets restauration
- Utilisation de produits et consommables écoresponsables, recyclés ou biodégradables
- Utilisation de produits lessiviels éco labels
- Réduction des consommations énergétiques

Le titulaire s'engage à former son personnel et à respecter ces réglementations sous le contrôle de l'IFCE ou de son représentant.

Depuis le 1er janvier 2020, la mise à disposition des ustensiles à usage unique en matière plastique (sauf ceux compostables en compostage domestique et constitués, pour tout ou partie, de matières biosourcées) suivants est interdite : gobelets, verres, assiettes, pailles, couverts, piques à steak, couvercles à verre, plateaux-repas, pots à glace, saladiers, boîtes et bâtonnets mélangeurs pour boissons. Le candidat décrira dans son mémoire technique son engagement sur les modalités de mise en œuvre de cette mesure.

#### **4.4 Conformité à la réglementation REACH**

Le titulaire, en sa qualité d'utilisateur de substances - telles quelles, contenues dans des préparations ou dans des articles – se conforme entièrement à ses obligations au regard du règlement (CE) N°1907/2006 « REACH » du 18 décembre 2006 et des dispositions prises en application dudit règlement et susceptibles d'être amendées au fil du temps. Le titulaire s'assure que les fabricants, importateurs ou vendeurs de substances auprès desquels elle s'approvisionne, ont procédé notamment, au préenregistrement et à l'enregistrement des substances pour les utilisations qu'elle en fait dans les locaux de l'IFCE. Le titulaire assure notamment la mise à jour de l'étiquetage et des fiches de données de sécurité des substances afin d'en assurer la conformité aux réglementations applicables. En cas de violation de ses obligations au regard du règlement, le titulaire indemnise l'IFCE de toutes conséquences dommageables directes ou indirectes en résultant, cette violation constituant par ailleurs une cause de résiliation immédiate du présent contrat, à ses torts et griefs.

#### **4.5 Informations des usagers**

Conformément aux dispositions de la 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 (dite loi EGAlim), article 24, codifié à l'article L. 230-5-3 du Code rural et de la pêche maritime, à compter du 1er janvier 2020, les usagers doivent être informés de la part de produits de qualité entrant dans la composition des repas et des démarches entreprises pour développer l'acquisition de produits issus du commerce équitable. Le titulaire communique ces données à l'IFCE. Le candidat indiquera dans son mémoire technique son engagement sur les modalités de transmission de ces informations.

## 4.6 Engagements de démarche qualité

Le titulaire précisera quelle est sa démarche qualité permanente et le Plan Action Qualité qu'il mettra en place afin de mesurer la qualité perçue par les convives et répondre à leurs attentes.

Concernant la prestation de restauration recherchée, l'IFCE sera sensible aux informations suivantes, que le candidat indiquera dans son mémoire technique :

- le respect des produits de saison ;
- les modalités de lutte contre le gaspillage alimentaire ;
- substitution des plastiques ;
- l'utilisation de vaisselle réutilisable ;
- la signalétique concernant la qualité des produits référencés ci-dessus.

Le titulaire devra inscrire le restaurant sur le site « ma cantine » (<https://ma-cantine.agriculture.gouv.fr>) et y déclarer les informations obligatoires pour les restaurations des services publics.

## 5. Programme de fonctionnement

### 5.1 Usagers – Caractéristiques

Les usagers du restaurant administratif sont constitués :

- des personnels titulaires et contractuels de l'IFCE ;
- des stagiaires et apprentis de l'établissement ;
- des intervenants extérieurs et participants à des journées d'études ou à des réunions organisées sur le site ;
- des agents d'autres établissements faisant l'objet d'une convention d'utilisation du restaurant.

### 5.2 Horaires

Le restaurant administratif doit être ouvert du lundi au vendredi, toutes les semaines de l'année :

- de 08H00 à 15h00, pour le service cafétéria
- de 11h45 à 14h00, pour le service des repas.

### 5.3 Catégories de repas

#### A- Repas Classiques

Il sera présenté sur les comptoirs du self-service, un choix d'au moins :

- 3 entrées ;

- 2 plats principaux + une grillade ;
- Légumes ;
- 3 fromages ou laitages ;
- 3 desserts (dont 1 coupe de fruits frais) ;
- Pain, boisson.

Les consommateurs sont libres de composer leur repas comme ils l'entendent, y compris pour ceux qui ont un régime alimentaire végétarien.

Le titulaire devra présenter tous les jours un repas diététique et équilibré. Les menus seront vus par l'IFCE, en collaboration avec le nutritionniste du titulaire.

Les prix T.T.C. de chaque produit doivent être clairement lisibles par le consommateur.

Les boissons alcoolisées, y compris la bière, ne sont pas autorisées hors repas spéciaux

Pour les agents hors site du Pin rattachés à une direction ou un service de l'IFCE, le plateau repas comprend une entrée, un plat principal, un fromage, un dessert, un pain et une boisson.

## **B- Repas spéciaux**

L'IFCE, sur demande formulée avec un préavis de huit (8) jours, pourra demander certaines prestations en dehors des jours et heures normaux d'ouverture. Elles feront alors l'objet d'accord spécifique sous forme de bon de commande.

Lorsque la prestation a lieu en dehors de la cafétéria et sauf disposition contraire, le titulaire a la charge de l'aménagement des lieux (tentes, parquet, tables, chaises de décoration).

***Le titulaire devra pouvoir répondre dans des délais parfois très courts (moins d'une semaine) aux demandes de repas spéciaux, tout en maintenant une prestation de qualité.***

## **C- Restauration rapide**

Le candidat pourra également proposer des menus de restauration rapide au sein de la cafeteria. Différentes formules pourront être proposées, par exemple :

- Sandwich (ou salade)
- Sandwich (ou salade) + boisson
- Sandwich (ou salade) + boisson + dessert

Le titulaire devra proposer une grille tarifaire inférieure à celle d'un « repas classique » - voir ci-dessus, compte tenu d'un coût mineur de fabrication. Cette restauration rapide pourra être anticipée sur demande la veille au plus tard.

La mise en place de ce type de restauration pourra se faire au cours du marché, après étude du besoin le cas échéant.

## **5.4 Actions d'animation**

Le titulaire assure un programme d'animation proposant aux convives, sans supplément de prix :

- un repas amélioré à l'occasion des fêtes de fin d'année
- des animations visibles chaque année (nombre à déterminer)

Le titulaire se charge, à ses frais, de la décoration en lien avec le thème proposé et met en place la communication correspondante.

## **5.5 Elaboration des menus**

Les menus sont établis sur avis d'un diététicien, à la charge du titulaire, et tiennent compte :

- des spécifications qualitatives et quantitatives ;
- des aspects nutritionnels et diététiques ;
- des saisons de production.

Le titulaire présente à l'avance une prévision de menus, établis conformément aux spécifications du GEM-RCN ; les menus définitifs sont transmis à l'IFCE de manière dématérialisée.

Ils sont affichés, pour la semaine en cours, à l'intention des usagers.

Toute modification apportée aux menus prévus est portée sans retard à la connaissance de l'IFCE et doit être justifiée.

## **5.6 Continuité de service**

En cas de grève du personnel, le titulaire s'engage à assurer un service des repas minimum, éventuellement avec un repas froid.

## **6. Hygiène et sécurité**

Les denrées utilisées dans la confection des repas doivent répondre aux dispositions de la réglementation concernant les denrées alimentaires soit générales, soit particulières et notamment les normes homologuées et enregistrées de l'AFNOR.

Le titulaire s'assure que les locaux et équipements mis à sa disposition sont conformes aux normes de sécurité et d'hygiène en vigueur et à les y maintenir. Le titulaire prend le même engagement en ce qui concerne son personnel, auquel il est tenu de donner toutes les instructions utiles.

Le non mise en conformité qui entraînerait un risque d'accident du travail réel et immédiat pour le personnel travaillant sur place peut justifier l'interruption de la prestation sans constituer une faute grave imputable au titulaire.

Le titulaire autorise les membres du Comité d'Hygiène et Sécurité et Conditions de travail à entrer dans les parties techniques de la cafétéria après qu'il aura été avisé de leur visite par l'IFCE.



Il est tenu de faciliter les opérations de contrôles d'hygiène et de conformité des denrées qui pourraient être diligentées par l'IFCE ou les organismes publics compétents, soit avec préavis, soit inopinément.

## **7. Personnels**

### **7.1 Obligations du titulaire**

Le titulaire doit veiller à la qualification et à la qualité du personnel à mettre en place et tout particulièrement sur le personnel d'encadrement.

Le titulaire recrute, rémunère et emploie, sous sa seule responsabilité, le personnel nécessaire, en nombre et en qualification, à la réalisation de sa mission.

Le titulaire communique à l'IFCE tous les renseignements administratifs relatifs à l'état civil et à la qualification de son personnel.

La liste de ces personnels doit être tenue à jour et constamment disponible sur place dans le bureau du responsable du restaurant.

Le titulaire applique les textes légaux et réglementaires en vigueur en matière de sécurité sociale, de législation du travail et législation fiscale.

Le titulaire doit notamment garantir la continuité du service public en toute occasion notamment par l'embauche de personnel remplaçant le personnel habituel absent et possédant des qualifications équivalentes et en informer systématiquement l'IFCE.

Le titulaire informe en temps réel l'IFCE des mutations ou remplacement de personnel.

Dans le cas où le personnel d'encadrement ne donne pas satisfaction, l'IFCE peut demander son remplacement par courrier recommandé avec accusé de réception comportant les motifs d'insatisfaction de l'IFCE.

Il s'engage de façon générale, à faire respecter par les employés toutes les consignes intérieures édictées par l'IFCE.

Le personnel devra avoir des vêtements en harmonie avec le caractère et le cadre de la cafétéria. La plus grande propreté corporelle et vestimentaire devra être respectée et le service effectué avec correction et célérité.

### **7.2 Mesures concernant la sécurité et la protection des travailleurs**

Le titulaire est responsable en totalité des dommages ou accidents, de quelque nature que ce soit, aux biens et aux personnes, causés par la conduite des opérations ou les modalités de leur exécution.

Le titulaire est tenu de veiller dans le cadre des prestations du contrat :

→ au strict respect par son personnel des consignes de sécurité du site, notamment sur :

X l'évacuation des personnes en cas d'incendie

X des consignes mise en place dans le cadre des dispositifs anti-intrusion

X le maintien, le respect des locaux et de l'équipement

→ à ce que toutes les précautions soient prises en matière de prévention des accidents :

X pour son propre personnel

X pour le personnel de l'IFCE

X pour les tiers

X pour ses biens

X pour les biens appartenant à l'IFCE

Le titulaire doit se conformer aux obligations résultant des lois et règlements relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail. Le titulaire soumet à l'IFCE, dans un délai d'un mois à dater de la prise d'effet du contrat, le plan de prévention conformément à la réglementation en vigueur.

### **7.3 Visites médicales**

Le titulaire doit obligatoirement soumettre à une visite médicale d'embauche tout nouvel agent, avant sa prise de fonction, ou au plus tard avant la fin de la période d'essai. Il doit également soumettre son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur. Les dates de ces examens, l'identité des agents et la conclusion du médecin du travail sur leur aptitude physique doivent être consignés par le titulaire sur un registre spécial.

### **7.4 Travailleurs étrangers**

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée en vertu soit de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux.

### **7.5 Formation**

Le titulaire assure à l'ensemble du personnel affecté au service, la formation nécessaire à l'utilisation des procédés techniques mis en place, notamment au niveau de la monétique et dans les domaines de l'hygiène alimentaire et l'équilibre nutritionnel.

Une formation spécialisée pour les personnels chargés de la monétique est obligatoire par le titulaire avec des remises à niveau périodiques des connaissances.

Le titulaire communique chaque année, l'état des formations dispensées aux personnels de l'établissement pour l'année écoulée.

Il présente le programme prévisionnel pour l'année à venir.

## 7.6 Clause sociale

Le titulaire indiquera dans son mémoire technique quelles sont les politiques sociales mises en place au sein de l'entreprise.

## 8. Présentation des résultats – comptes rendus

### 8.1 Information de l'IFCE

Le titulaire produit, une fois par an ou sur demande, dans un format modifiable :

- une description détaillée des résultats de fréquentation du restaurant (journalière, hebdomadaire, mensuelle) par catégorie de personnels et par nombre de repas
- une présentation détaillée de son activité pour les prestations spécifiques, détaillée par type de prestation, date, nombre, mode de préparation
- lorsque le titulaire demande le changement de tarif, un document pour validation par l'IFCE avant application des nouveaux barèmes
- sur demande, les informations statistiques relatives aux usagers (nombre de repas total, profil tarifaire, numéro de badge, solde du compte, restaurant concerné ainsi que période de validité)

Le titulaire informe l'IFCE des difficultés rencontrées dans le fonctionnement des matériels et des installations.

Il communique également deux fois par an (tous les 6 mois), les justificatifs (contrats) relatifs à l'entretien du matériel et des locaux mis à sa disposition ainsi qu'un état du stock des fournitures.

### 8.2 Documents d'analyse

Pour permettre la vérification et le contrôle du fonctionnement des conditions techniques et financières, le titulaire produit chaque année, un document d'analyse comprenant un compte-rendu technique et un compte rendu financier.

Le dernier jour de l'exercice est fixé au 31 décembre de chaque année.

La non production des documents d'analyse constitue une faute contractuelle, sanctionnée par une pénalité de 100 € par jour de retard (cf CCAP paragraphe N°12 Pénalités).

#### ***Compte rendu technique***

Le compte rendu technique est écrit.

Au titre des travaux neufs, le titulaire indique les adaptations ou travaux à envisager (notamment en cas de progrès technologique).

Au titre de l'exploitation, le titulaire fournit au moins les indications suivantes (avec justificatifs et factures sur demande de l'IFCE) :

- nombre total de repas (totaux, formules et repas) distribués suivant leur catégorie

et évolution

- prestations annexes décrites, quantifiées et datées
- effectif du service, qualification et régime horaire des agents
- évolution générale des ouvrages et matériels
- modifications éventuelles de l'organisation du service
- gestion des stocks de petits matériels et de vaisselle

### ***Compte rendu financier***

Le compte rendu financier est écrit et contient une analyse des recettes rappelant les conditions économiques générales de l'exercice et mettant en évidence les cas où plusieurs conditions de révision des clauses financières du contrat sont réunies ; en outre, ce document précise le détail des recettes de l'exploitation, réparties suivant leur type, et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur ; à ce titre, les sommes perçues auprès des usagers (par catégorie de tarif) et celles versées par l'IFCE au titre de l'ajustement tarifaire doivent être précisées

L'IFCE a le droit de contrôler les renseignements donnés par le titulaire, tant dans les comptes rendus que pour les comptes d'exploitation. À cet effet, des agents accrédités par l'IFCE peuvent se faire présenter toutes pièces de comptabilité nécessaires à leur vérification.

### **8.3 Enquête de satisfaction**

Le titulaire réalisera chaque année une enquête de satisfaction auprès des usagers.

## **9. Dispositions en fin de contrat**

### **9.1 Continuité du service en fin de contrat**

L'IFCE a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le titulaire, de prendre, pendant les derniers six mois du contrat, toutes mesures pour assurer la continuité du service en réduisant autant que possible la gêne qui en résulterait pour le titulaire.

D'une manière générale, l'IFCE peut prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter le passage progressif de l'ancien au nouveau régime d'exploitation.

Le titulaire doit, dans cette perspective, fournir à l'IFCE tous les éléments d'information utiles.

### **9.2 Remise des installations ou des biens**

A l'expiration du contrat, le titulaire est tenu de remettre à l'IFCE, en état normal d'entretien, tous les biens et équipements qui font partie intégrante du contrat, tels qu'ils figurent à l'inventaire réalisé en début de marché.

Cette remise est faite sans indemnité, à l'exclusion des dispositions prévues au

paragraphe ci-dessous.

Le titulaire remet les locaux et les équipements mis à sa disposition en parfait état de propreté. Au départ du prestataire, il est procédé à un inventaire contradictoire des locaux et des matériels.

Six mois avant l'expiration du contrat, les parties arrêtent et estiment les travaux à exécuter sur les ouvrages du contrat qui ne sont pas en état normal d'entretien : le titulaire doit exécuter les travaux correspondants avant l'expiration du contrat.

A défaut, les frais de remise en état sont déduits du cautionnement.

Le matériel manquant ou endommagé doit également être remboursé.

Le titulaire est tenu de remettre à l'IFCE un état nominatif de la situation individuelle des comptes des usagers (sur papier et support informatique dans un format modifiable).

## **10. Annexes au CCTP**

→ Annexe n°1 : Plan du site

° Annexe n°2 : Liste indicative des matériels et des équipements

° Annexe n°6 : Volumétrie

→ Annexe n°3 : Répartition des charges d'exploitation

→ Annexe n°4 : Charte de 15 engagements écoresponsables des établissements du ministère des sports

→ Annexe n°5 : Fréquentation cantine de 2021 à 2024

→ Annexe n°7 : Bordereau de prix

→ Annexe n°8 : Attestation de visite

→ Annexe n°9 : Attestation sur l'honneur