

Pouvoir adjudicateur
Agence Nationale de Sécurité du Médicament et des Produits de Santé – ANSM
143/147 Boulevard Anatole France - 93200 Saint-Denis CEDEX

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

RESTAURATION COLLECTIVE ET PRESTATIONS ANNEXES SUR LE SITE DE L'ANSM A VENDARGUES (34)

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Elaboré conformément au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé par arrêté du 30 mars 2021 (C.C.A.G.-FCS)

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	6
ARTICLE 1 - OBJET, LIEU D'EXECUTION, FORME, DUREE.....	6
1.1. Objet du marché.....	6
1.2. Lieu d'exécution et accès aux locaux	7
1.3. Durée du marché public - Reconductions	7
1.4. Forme du marché.....	8
ARTICLE 2 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	8
2.1 Pièces particulières	8
2.2 Pièces générales.....	9
ARTICLE 3 - DEFINITIONS DES PRESTATIONS	9
3.1. Prestation de restauration collective à prix mixtes exécutées sous la forme d'un marché ordinaire	9
3.2 Prestations annexes à prix unitaires sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande.....	10
ARTICLE 4- LOCAUX.....	11
4.1 Locaux affectés aux prestations	11
4.2 Nettoyage des locaux	11
4.3 Etat des lieux et suivi des infrastructures immobilières et des locaux.....	12
ARTICLE 5 - MATERIELS ET EQUIPEMENTS.....	12
5.1 Matériels fixes et gros équipements	12
5.1.1 Matériels affectés à la prestation.....	12
5.1.2 Inventaire et renouvellement.....	13
5.1.3 Maintenance et entretien technique des matériels	13
5.2 Matériels d'exploitation et vaisselle	15
5.2.1 Petits matériels affectés à la prestation	15
5.2.2 Entretien des petits matériels et de la vaisselle	15
5.2.3 Inventaire et Renouvellement.....	15
ARTICLE 6 – FOURNITURES ET SERVICES DIVERS	15
6.1 Fluides et énergie	15
6.2 Badges	15

6.3 Sécurité	15
6.4 Téléphone.....	16
6.5 Enlèvement des déchets	16
6.6 Livraisons.....	16
6.7 Matériels et entretien	16
6.8 Vêtements professionnels et équipements de sécurité.....	16
6.9 Système informatisé d'encaissement et de gestion.....	17
ARTICLE 7- INFORMATION AU TITULAIRE - VERIFICATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS – SUIVI DE MARCHÉ - REUNIONS	17
7.1 Fermeture du self.....	17
7.2 Contrôle permanent.....	17
7.3 Contrôles par l'intermédiaire d'agents spécialisés	18
7.4 Réclamation des usagers et enquête de satisfaction.....	18
7.5 Suivi de l'exécution du marché.....	19
7.6 Comité de suivi (COSUI)	19
7.7 Réunion de lancement	20
ARTICLE 8 - ORGANISATION ET GESTION DES EFFECTIFS SUR LE SITE	20
8.1 Interlocuteur(s) dédié(s).....	20
8.2 Obligations légales de l'entreprise quant au personnel.....	21
8.3 Obligation de l'entreprise quant à la reprise du personnel du titulaire précédent	22
8.4 Protection de la main-d'œuvre et des conditions de travail	22
8.5 Plan de prévention et de crise.....	23
8.6 Gestion des personnels du titulaire	23
8.7 Discipline.....	25
8.8 Mesures relatives à la lutte contre le travail dissimulé.....	25
8.9 Obligation en matière de travailleurs détachés	26
8.10 Cas particulier de la survenance d'une crise sanitaire.....	26
8.11 Grève	26
ARTICLE 9 - OBLIGATIONS NEES DU MARCHÉ	27
9.1 Obligations générales des parties.....	27

9.2 Obligation d'information, de conseil et de mise en garde	28
9.3 Connaissance.....	28
9.4 Responsabilité du Titulaire	28
9.5 Assurance.....	29
9.6 Certificats	29
9.7 Transfert d'activité	30
9.8 Confidentialité	30
9.9 Remise de documents	31
9.10 Forme des notifications et communications	31
9.11 Protection des données personnelles	32
➤ Responsabilité du traitement.....	32
➤ Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance	32
➤ Dispositions générales	33
➤ Obligations du sous-traitant (titulaire du marché public) vis-à-vis des responsables de traitement	33
➤ Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant (titulaire du marché public)³⁵	
ARTICLE 10 – SOUS-TRAITANCE	36
ARTICLE 11- CONDITIONS FINANCIERES DU MARCHE	36
11.1 Modalités de composition du repas par les usagers	36
11.2 Paiement.....	37
11.3 Contenu des prix.....	38
11.4 Modalités de révision des prix.....	38
11.5 Mandat d'encaissement – perçu pour compte	39
11.6 Conditions de règlement	40
11.6.1 Restauration collective	40
11.6.2 Prestations annexes	41
11.6.3 Conditions générales de règlements.....	41
11.6.4 Délai global de règlement.....	41
11.6.4 Modalités de règlement	42

11.7	Avances.....	42
11.8	Nantissement	42
11.9	Retenue de garantie	42
ARTICLE 12 - MODIFICATIONS DU MARCHÉ		43
12.1	Modifications du marché public – Clause de réexamen	43
12.2	Modifications du marché public applicables de plein droit	45
12.3	Clause de réexamen relative à la mise en œuvre des mesures liées aux conséquences d'une pandémie	45
ARTICLE 13 - PENALITES.....		45
13.1	Restauration collective.....	45
13.1.1	Sanctions en cas de rupture du service au self.....	46
13.1.2	Sanctions en cas de non-conformité de la prestation	46
13.1.3	Sanctions en cas de non-respect de l'effectif	46
13.2	Prestations annexes	47
13.3	Maintenance et nettoyage	47
13.4	Pénalité pour tout autre manquement.....	48
ARTICLE 14 - RESILIATION.....		48
14.1	Résiliation pour motif d'intérêt général.....	48
14.2	Résiliation pour faute.....	48
14.3	Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire.....	49
ARTICLE 15 - REGLEMENT DES LITIGES		49
ARTICLE 16 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.....		50

PREAMBULE

Établissement public national à caractère administratif placé sous la tutelle du ministère chargé des solidarités et de la santé, l'Agence nationale de sécurité du médicament et des produits de santé (ANSM), créée par la loi du 29 décembre 2011 relative au renforcement de la sécurité sanitaire du médicament et des produits de santé, a été mise en place le 1er mai 2012 (à la suite de la publication du décret n°2012-597 du 27 avril 2012).

L'Agence nationale de sécurité du médicament et des produits de santé (ANSM) est répartie sur trois sites définis ci-dessous :

- 1) Le site de SAINT DENIS (93) situé à l'adresse :
143/147, Boulevard Anatole France, 93285 SAINT DENIS CEDEX (dit site Pleyel et constitutif du siège social de l'agence)
- 2) Le site de LYON localisé à l'adresse ci-dessous :
31 bis, avenue Tony Garnier, 69 007 LYON
- 3) Le site de VENDARGUES localisé à l'adresse ci-dessous :
635, rue de de la Garenne, 34740 VENDARGUES

L'ANSM emploie aujourd'hui environ 1 000 agents. Environ 850 agents travaillent sur le site de Saint-Denis, environ 100 agents sur le site de Vendargues et environ 50 agents sur le site de Lyon.

L'Agence nationale de sécurité du médicament et des produits de santé (ANSM) assure l'accès à des produits de santé sûrs, efficaces et innovants en conduisant des expertises indépendantes pour prendre, au nom de l'Etat, des décisions applicables à tous les acteurs.

Elle agit dans l'intérêt des patients dont les représentants participent à sa gouvernance et à ses travaux.

Elle accompagne l'innovation et encadre sa mise à disposition de façon précoce et équitable. Elle assure la sécurité des médicaments et des autres produits de santé tout au long de leur cycle de vie en rassemblant les connaissances sur le risque, en développant les moyens de le repérer, de le mesurer, en évaluant la balance bénéfice/risque, puis en prenant les décisions appropriées. L'instruction des dossiers est conduite par les équipes de l'Agence avec, si besoin, le recours à une expertise externe soumise à des règles déontologiques strictes et dont les travaux sont rendus publics.

L'ANSM partage l'information sur les bénéfices et les risques des produits de santé et sur ses décisions avec les acteurs concernés et le public afin de lui permettre de mieux discerner ses intérêts. Ainsi, l'Agence nationale de sécurité du médicament et des produits de santé (ANSM) diffuse des informations (lettres de mise en garde, alertes, appels à projets associations, etc.) en direction des professionnels de santé, des associations de patients, des structures sanitaires ou sociales.

ARTICLE 1 - OBJET, LIEU D'EXECUTION, FORME, DUREE

1.1. Objet du marché

Le présent marché public a pour objet l'exécution de prestations de restauration collective et de prestations annexes pour le compte de l'ANSM sur son site de Vendargues (34).

L'ANSM garantit à ses agents une restauration collective à caractère social. La restauration collective est subventionnée par l'employeur, les personnels de l'Agence bénéficiant d'une participation employeur dans le respect de la réglementation en vigueur. Cette participation est modulée en fonction de l'indice de rémunération de l'employé. Les modalités de facturation des repas et de paiement sont décrites à l'article 11 du CCAP.

Toutes les préparations culinaires sont réalisées sur place à l'aide de la cuisine équipée et de son matériel dont la liste a été annexée au CCTP (annexe 1 « répartition des charges »). En imposant une préparation culinaire sur place, l'ANSM souhaite ainsi garantir une préparation des plats la plus rapprochée possible de l'instant de leur distribution, sans rupture des chaînes du froid et du chaud.

Une attention particulière doit être portée sur l'accueil des convives, la présentation et la qualité gustative des plats et le service de distribution.

En sus de la restauration collective, il incombe au titulaire de prendre en charge des prestations dites annexes consistant pour l'essentiel à des offres de type « pause » (cafés ou collations), hors du cadre du self, définies à l'article 1.3 du CCTP.

Les prestations dites annexes sont exclues de toute participation de l'employeur, le prix d'achat des denrées et/ou des boissons proposés est intégralement supporté par le consommateur selon le tarif convenu dans le marché.

Le Titulaire s'engage d'une manière générale à effectuer toutes les prestations nécessaires à la fourniture de repas de qualité, au bon fonctionnement des cuisines de l'établissement et de leurs annexes, au bon usage des installations et des matériels en place, ainsi qu'au bon fonctionnement du service restauration.

1.2. Lieu d'exécution et accès aux locaux

Les prestations se déroulent sur le site de Vendargues (34) situé à l'adresse suivante :

✓ 635, rue de de la Garenne, 34740 VENDARGUES

Ces espaces sont dotés principalement de bureaux et de laboratoires de contrôle.

Les personnels du titulaire ont accès aux locaux de l'ANSM sous réserve du respect des consignes de sécurité, et du règlement intérieur en vigueur.

L'ANSM dote le titulaire de badges en quantité suffisante permettant l'accès aux locaux concernés par les prestations.

En cas de perte ou de vol du badge, le titulaire avise aussitôt l'ANSM des exemplaires manquants, ceux-ci sont remplacés et font l'objet d'une facturation au titulaire. Ils doivent être restitués à l'ANSM à la fin du marché.

1.3. Durée du marché public - Reconductions

Le marché public est conclu pour une durée initiale de deux (2) ans et prend effet à compter du 04 avril 2026 Il peut être ensuite renouvelé deux (2) fois par reconduction tacite pour une durée d'un an. Sa durée totale ne peut excéder quatre (4) ans.

La reconduction du marché public ne peut être refusée par le Titulaire.

En cas de non reconduction, le Titulaire est informé par l'ANSM au moins deux mois avant l'échéance du marché public.

Le Titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période entamée.

Le Titulaire ne saurait prétendre à aucune indemnité du fait de la non-reconduction du marché public.

La cessation des relations contractuelles, quelle qu'en soit la cause, ne met pas fin aux obligations relatives à la confidentialité.

1.4. Forme du marché

Le marché est dit « composite » c'est-à-dire composé à la fois :

- d'un marché ordinaire regroupant des prestations réalisées en continu (restauration collective) à prix mixtes ;

et

- d'un accord cadre, exécuté au moyen de bons de commande qui prennent la forme de fiches de restauration, et regroupant des « prestations annexes » de type « pauses » réalisées ponctuellement, au gré des besoins, à prix unitaires conformément aux articles R2162-2, R2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

- La restauration collective à caractère social (prestations subventionnées) est exécutée sous la forme d'un marché ordinaire.

NB : L'ANSM prend en charge deux boissons chaudes (2 cafés, 2 thés ou 1 chocolat) par jour pour chaque agent présent sur site.

- Les prestations annexes, exécutées au moyen de bons de commande (fiche de demande de restauration valant bon de commande) transmis par courriel du Département des services généraux pour les offres suivantes :

- Formule pause
- Formule petits déjeuners
- Café en salle de réunion

La partie à bons de commande est conclue, pour toute la durée du marché, sans montant minimum mais avec un montant maximum de 10 000 euros HT conformément à l'article R2162-4 3° du code de la commande publique.

Les émissions de bons de commande (fiche de restauration) peuvent intervenir dès le premier jour d'exécution du marché afin de permettre une intervention à J+2 à compter de la date de début d'exécution du marché.

Le Titulaire est tenu d'exécuter les bons de commande (fiche de restauration) dont les délais d'exécution vont au-delà de la date d'échéance du marché dès lors que ceux-ci lui ont été notifiés avant l'expiration de cette dernière, et ce, dans la limite de trois mois à compter de la date d'échéance du marché.

ARTICLE 2 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

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

2.1 Pièces particulières

Le marché est régi par les documents mentionnés ci-après, qui, en cas de dispositions contradictoires, prévalent dans l'ordre suivant :

- **L'acte d'engagement (AE),**
- **Les annexes financières,**
- **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :**
 - Annexe 1 : liste des indicateurs et documents du PMS (Plan de Maitrise sanitaire) et du suivi des prestations à transmettre à l'ANSM,
 - Annexe 2 : détail reprise du personnel
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), et ses annexes :**
 - Annexe 1 : répartition des charges,
 - Annexe 2 : liste du matériel sur le site,

- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS), approuvé par Arrêté du 30 mars 2021,
- Le **Cadre de réponse technique complété d'un éventuel mémoire technique** et ses annexes,
- Tout document remis avec l'offre,
- Le compte rendu de la réunion de lancement prévue à l'article 7.7 du CCAP,
- L'état des lieux avant prise de possession des lieux mentionné à l'article 4.3 du CCAP,
- L'inventaire des matériels de cuisine mentionné à l'article 5.1.2 du CCAP,
- Les bons de commande,
- La ou les demandes d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement.

En cas de contradiction ou de différence entre les documents régissant le marché, ces documents prévalent dans l'ordre dans lequel ils sont énumérés ci-dessus.

Seuls les exemplaires de ces documents conservés auprès de la personne publique font foi.

Les avenants, le cas échéant conclus et notifiés en cours d'exécution du marché désignent également des pièces constitutives.

NB : les conditions générales du Titulaire, hormis celles issues de dispositions légales impératives, sont inopposables quelle qu'en soit la forme. En tout état de cause, toute clause générale du titulaire, toute mention de l'offre contraire aux dispositions du présent marché, ou toute modification apportée à la seule initiative du titulaire est réputée non écrite. La signature par le titulaire de l'Acte d'Engagement le lie à l'ensemble des documents constituant le marché public et cités au présent article, quand bien même ces derniers ne seraient pas signés et paraphés.

Sauf à avoir signalé les erreurs éventuelles du DCE pendant la période de demande de renseignements complémentaires, le Titulaire exécute les prestations et les commandes comme étant prévues dans son prix, sans exception ni réserve conformément aux règles de l'art, des normes, règlements et textes en vigueur. Le titulaire est contractuellement réputé avoir une parfaite connaissance des documents constituant le présent marché et des locaux accueillant la prestation.

2.2 Pièces générales

L'ensemble des réglementations et des documents généraux mentionnés dans les documents contractuels, en vigueur dans leur dernière version et non joints au dossier de consultation, sont réputés connus du Titulaire.

Les prestations faisant l'objet du marché sont conformes à la réglementation et aux normes françaises homologuées ; la référence des règlements et normes applicables à ces prestations figure dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

ARTICLE 3 - DEFINITIONS DES PRESTATIONS

3.1. Prestation de restauration collective à prix mixtes exécutées sous la forme d'un marché ordinaire

Les prestations de restauration sont fournies du lundi au vendredi inclus, sauf les jours fériés légaux ainsi que les jours de fermeture décidés par l'Agence (pour travaux ou fêtes de fin d'année et RTT obligatoires), pendant les douze (12) mois de l'année civile.

Les horaires d'ouverture et de fermeture des restaurants sont fixés par l'Agence : de 11h45 à 13h15 (dernier repas servi). La fin de service doit respecter les exigences fixées à l'article 3.4.2 du CCTP.

Il est attendu du titulaire les prestations suivantes (liste non exhaustive) :

- ✓ l'élaboration, la préparation, le dressage et la distribution sur place des repas dans le respect des conditions du CCTP,

- ✓ l'entretien et le nettoyage de la vaisselle, des équipements de cuisine (batterie, chambre froide ...)
- ✓ la fourniture et le remplacement le cas échéant de la vaisselle, de la verrerie et du petit matériel,
- ✓ la prise en charge des prestations annexes dans les conditions du CCTP,
- ✓ l'approvisionnement continu en denrées et boissons,
- ✓ la gestion de l'encaissement des repas par prélèvement sur le badge des agents,
- ✓ le nettoyage de la cuisine, de la zone de distribution et de la zone de stockage,
- ✓ la maintenance préventive et curative du gros matériel de cuisine dans les conditions du CCTP et du CCAP,
- ✓ l'évacuation et le traitement des bio déchets,
- ✓ l'encadrement et la rémunération du personnel mis à disposition
- ✓ la prise en charge de deux boissons chaudes (2 cafés, 2 thés ou 1 chocolat) par jour pour chaque agent présent.

D'une manière générale, il est attendu du titulaire l'élaboration et la fabrication de recettes simples, soignées, variées qui correspondent au registre d'une cuisine familiale, selon un plan de menu de cinq semaines.

Les repas sont ensuite distribués sur le mode « auto service » avec libre choix des convives entre plusieurs possibilités.

Le titulaire est tenu de respecter les dispositions du CCTP régissant le choix de menus et leur composition, les calibrages et les grammages suivant les spécifications nutritionnelles et quantitatives, la traçabilité des matières utilisées, la politique d'hygiène et de sécurité alimentaire.

Conformément à l'article 1.1 du CCTP, il est strictement défendu au titulaire de faire usage du matériel et des équipements de cuisine mis à sa disposition par l'ANSM pour réaliser des productions culinaires au profit de client tiers.

Déclaration DDPP : préalablement au début de l'intervention du Titulaire, celui-ci doit faire la déclaration aux Services compétents exigée par l'article R233-4 du code rural et de la pêche maritime et de son arrêté du 10 octobre 2008, et en transmettre une copie à l'Agence.

3.2 Prestations annexes à prix unitaires sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande

Les prestations annexes comportent :

- une formule pause selon une composition définie à l'article 2.3 du CCTP,
- une formule petit déjeuner définie à l'article 2.3 du CCTP,
- une livraison en salle de réunion de thermos de café et de bouteille d'eau.

Le Titulaire s'engage à fournir ces prestations dans les conditions prévues au CCTP, en fonction des besoins et priorités définis par l'Agence. Ces prestations sont commandées à l'appui de fiches de restauration et transmises au titulaire après accord préalable des services généraux et de l'immobilier.

Le Titulaire ne bénéficie d'aucune exclusivité pour les réceptions de toute nature, l'Agence, se réservant la possibilité de faire appel à un autre prestataire dès lors que la préparation des prestations ne se déroule pas dans les locaux qui sont confiés au Titulaire.

De même, l'Agence reste libre d'organiser et de servir dans la salle à manger du restaurant, dans les halls du bâtiment ou dans toutes autres salles pouvant accueillir des prestations, tout buffet/cocktail ou repas dont les denrées seraient fournies par un autre prestataire de son choix.

Le Titulaire assure être en possession d'une licence délivrée par le service des contributions indirectes et correspondant à la nature des boissons débitées (licence de première catégorie pour les boissons sans alcool).

ARTICLE 4- LOCAUX

4.1 Locaux affectés aux prestations

L'Agence met à la disposition du Titulaire, pour les seuls besoins du marché, des locaux aménagés et des infrastructures fonctionnelles nécessaires à la réalisation des prestations :

- ✓ Une cuisine équipée,
- ✓ Des espaces de stockage
- ✓ Une salle de restauration
- ✓ Des sanitaires
- ✓ Des vestiaires comportant notamment des armoires individuelles fermant à clé, mis à la disposition du personnel du Titulaire.

Le Titulaire dispose des locaux mis à sa disposition par L'ANSM, à titre précaire et gratuit, sans occupation privative. Il ne peut établir d'autres installations fixes, ni modifier celles existantes sans l'accord préalable de l'Agence.

Le Titulaire ne peut utiliser les locaux à des fins autres que la préparation et la distribution des repas prévue dans le marché. Par ailleurs, il s'engage à respecter les règles de sécurité prévues par l'ANSM et les textes en vigueur, tant en ce qui concerne l'accès aux sites qu'à l'ensemble des locaux mis à disposition. Le non-respect de ces règles par le Titulaire ou l'un de ses fournisseurs entraîne la responsabilité totale du Titulaire.

Le Titulaire informe sans délai l'ANSM (le responsable du site de Vendargues) de tout incident ou défectuosité nécessitant des réparations ou justifiant des interventions dans les locaux qui lui sont confiés.

L'ANSM informe le Titulaire au moins une semaine en amont de toute **coupure d'électricité** liée au programme de maintenance du bâtiment. Le Titulaire est chargé de mettre en œuvre les mesures conservatoires ad hoc.

4.2 Nettoyage des locaux

Le Titulaire est seul responsable de la bonne exécution des opérations de nettoyage (y compris les hauteurs supérieures à 1m80) et d'entretien des locaux et prend en charge les frais occasionnés par leur réalisation.

L'ANSM se charge du nettoyage de la salle du restaurant et le Titulaire de tous les autres locaux (cuisine, annexes, réserve).

Il met en œuvre le plan de nettoyage constitutif de son offre valant engagement contractuel.

Il est attendu un entretien de type domestique qui garantit une absence de risque de contamination tant pour les convives que pour les salariés du prestataire.

Le nettoyage pris en charge par le titulaire répond aux objectifs de résultat suivants (évaluation macroscopique)

- Absence de déchets (élimination et entretien des réceptacles) et de détritrus,
- Absence de poussière sur les surfaces horizontales, verticales et les meublants,
- Absence de salissures et de traces adhérentes sur les surfaces horizontales, verticales et les meublants,
- Absence de corps gras,
- Brillance des différents supports (meublants, vitres,...).

L'entretien des surfaces horizontales comprend l'élimination des détritrus et l'évacuation des déchets (vider et nettoyer les poubelles et réceptacles divers) en respectant les filières mises en place pour

chaque type de déchet, et selon la fréquence imposée par la réglementation, le dépoussiérage et le lavage des sols. Le titulaire opte pour la méthode de nettoyage qu'il juge nécessaire pour maintenir la propreté et la brillance des sols. Il doit s'assurer de la compatibilité des traitements d'entretien avec la qualité du revêtement.

L'entretien des surfaces verticales et des meublants permet de maintenir dans un état de propreté (absence de poussière et salissure adhérente) les surfaces suivantes :

- les murs (jusqu'à 2M et au-delà),
- les plinthes,
- les éléments chauffants,
- les portes, poignées de porte, chambranles de porte, mains courantes,
- les encadrements de fenêtres et des margelles,
- les canalisations apparentes,
- les luminaires,
- les objets meublants (bureaux, armoires, chaises, étagères, réceptacles tables, ...)
- les éléments signalétiques (panneaux vitrés, affichages....)

Les éléments meublants sont déplacés si nécessaire et remis en place.

Le titulaire du marché doit veiller à la propreté des surfaces verticales (murs, cloisons ...).

Selon les besoins, des opérations de lessivage peuvent être entreprises en fonction de l'état de propreté des surfaces verticales.

La fourniture des produits d'entretien est définie à l'article 6.7 du présent document.

4.3 Etat des lieux et suivi des infrastructures immobilières et des locaux

Un état des lieux est établi contradictoirement dans la première quinzaine suivant la notification du marché, avant la prise de possession des locaux.

L'ANSM assure le rôle dit du propriétaire et prend en charge tous les travaux de modification des installations immobilières se rapportant aux locaux et agencements affectés à la restauration de même que tous les travaux de réparations nécessaires au maintien en bon état de ces installations ou au maintien en conformité avec les dispositions légales ou réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité du travail.

Le Titulaire doit supporter, sans pouvoir prétendre à indemnité, les troubles qui pourraient en résulter à condition que ces travaux ne l'obligent pas à modifier le service de façon importante, ni à augmenter son effectif en personnel.

L'ANSM peut à tout moment contrôler les conditions d'utilisation par le Titulaire des installations mises à sa disposition.

Le Titulaire peut avoir un rôle de conseil et d'expertise sur les aménagements et autres organisations et informe l'ANSM autant que besoin.

Tout dommage causé aux installations et aux équipements par le Titulaire ou par ses fournisseurs relève de la responsabilité du Titulaire.

ARTICLE 5 - MATERIELS ET EQUIPEMENTS

5.1 Matériels fixes et gros équipements

5.1.1 Matériels affectés à la prestation

L'ANSM met à la disposition du Titulaire les matériels fixes et gros équipements nécessaires au bon fonctionnement du restaurant (matériels de cuisson, de préparation, équipements de distribution,

installations frigorifiques, meubles, mobilier de salle à manger, machine à laver, convoyeur à plateaux, etc.) en bon état de fonctionnement.

La liste de ces matériels est annexée au CCTP (annexe 2).

Cette mise à disposition est consentie au Titulaire à titre précaire et gratuit pour la durée du marché.

5.1.2 Inventaire et renouvellement

Dès la notification du marché, un inventaire contradictoire entre les parties est établi préalablement à la prise en charge des matériels fixes et gros équipements par le Titulaire. Il devient une pièce contractuelle.

Un inventaire de contrôle est ensuite dressé contradictoirement à chaque date anniversaire du marché.

L'ANSM assure le renouvellement du gros matériel et en supporte la charge sauf si la nécessité de ce renouvellement est imputable à la négligence, à un défaut d'entretien ou à la faute du Titulaire. Dans cette hypothèse, celui-ci est supposé supporter le coût intégral du remplacement.

La liste du matériel n'impose aucunement l'obligation pour l'ANSM de renouveler à l'identique le matériel obsolète ou endommagé sous réserve que son absence ne modifie pas sensiblement l'organisation de la prestation.

Le titulaire s'engage, à la fin du marché, à restituer le matériel hôtelier et tout autre matériel qui lui ont été confiés au cours de l'exécution du marché à hauteur de la dotation initiale.

5.1.3 Maintenance et entretien technique des matériels

La maintenance et l'entretien technique des matériels sont à la charge du Titulaire. A ce titre, il assure :

- a. la maintenance des équipements de la cuisine y compris matériel de conservation (chambre froide...) et de production, l'espace de laverie,
- b. la maintenance des fontaines à eau,
- c. la vidange/maintenance du bac à graisse,
- d. la maintenance des machines à café,
- e. la maintenance des filtres,
- f. la maintenance du logiciel de caisse.

Le prestataire est chargé d'effectuer la maintenance préventive et curative, pièces et main d'œuvre des matériels qui lui sont mis à disposition selon la liste de l'annexe 1 du CCTP (colonne prestataire).

La maintenance des équipements peut être assurée par un mainteneur spécialisé lié au Titulaire.

La maintenance comprend **obligatoirement et au minimum 1 visite annuelle préventive pour chaque équipement et 2 vidanges du bac à graisse.**

Si la durée de réparation doit excéder 6 heures, le titulaire met gratuitement à la disposition de l'ANSM un matériel de remplacement identique, dans les mêmes conditions d'exploitation et ce, pendant toute la durée de la réparation. Pour tout appareil réparé dans les ateliers de l'entreprise prestataire ou de son sous-traitant, l'enlèvement, la remise en état, la livraison et la mise en service sont à la charge du titulaire.

Les opérations de maintenance préventive ne doivent en aucun cas perturber le bon déroulement des prestations. Elles concernent l'intégralité du matériel mis à disposition par l'ANSM.

Le Titulaire assure l'encadrement des équipes pour toutes les opérations de maintenance qu'elles soient réalisées par sa société ou par un sous-traitant. Les intervenants doivent être qualifiés et habilités suivant les prestations à réaliser.

Les dates d'intervention sont décidées conjointement entre l'ANSM et le titulaire. Il est particulièrement prêté attention aux risques de fuites du circuit hydraulique et de pannes de l'alimentation électrique. Les pièces concernées doivent être réparées ou remplacées si elles menacent de céder prochainement.

Le Titulaire se charge du nettoyage et du maintien en parfait état de propreté des matériels fixes et gros équipements mis à sa disposition.

La réparation des matériels (pièces et main d'œuvre) est assurée par le Titulaire. Il est toutefois procédé au renouvellement à la charge de l'ANSM du matériel dans les cas suivants :

- Le matériel est techniquement irréparable (le Titulaire doit apporter tout élément de justification prouvant un tel état),
- Le montant de la réparation est supérieur à **1500 € TTC**. Dans ce cas, le Titulaire doit présenter trois devis à l'ANSM, indiquant le montant des réparations. L'ANSM se réserve le droit de faire appel au prestataire de son choix pour expertise et chiffrage contradictoire.

Chaque intervention de maintenance donne lieu à un rapport qui mentionne : le jour, l'heure, la durée de l'intervention, la nature de la détérioration, le nombre de matériels concernés et les pièces changées, ainsi que l'identité du technicien ayant effectué la réparation. Une copie de ce rapport est transmise par le titulaire immédiatement après opération, avec la copie de la demande d'intervention à l'ANSM.

Dans le cas où le matériel ou l'utilisation d'un système de manutention doit faire l'objet de visites périodiques par un organisme de contrôle agréé, elles sont à la charge du titulaire. Une copie du rapport de visite est transmise à l'ANSM à l'issue de chaque visite.

Le Titulaire s'engage à tenir à jour un registre de suivi de la maintenance des matériels. Ce document comprenant une fiche synthétique par matériel, mentionne l'historique de toutes les interventions ainsi que les coûts engendrés par les réparations ou les entretiens. **Ce document est transmis à l'Agence au moins une fois par an.**

Les éléments mentionnés au registre sont les suivants :

- . Numéro d'inventaire,
- . Nature du matériel,
- . Nature du dysfonctionnement,
- . Date de constatation du dysfonctionnement,
- . Date de l'intervention,
- . Type d'intervention,
- . Coût de l'intervention.

Les factures et relevés d'intervention des matériels doivent figurer en annexe de ce registre.

Un planning annuel et mensuel des interventions programmables doit impérativement être transmis à l'ANSM. **Tous les bons d'intervention sont consignés à la disposition de l'ANSM. Une interface à distance permettant de suivre les interventions (portail en ligne par exemple) doit être mise en place par le mainteneur du titulaire ou bien une transmission des éléments par messagerie électronique.**

Le Titulaire prend toutes les mesures appropriées pour ne pas se prévaloir d'une mauvaise prévision des dépenses de maintenance qui entraînerait une prestation de restauration dégradée.

5.2 Matériels d'exploitation et vaisselle

5.2.1 Petits matériels affectés à la prestation

Le Titulaire fournit le matériel d'exploitation (couteaux de cuisine, louches, balance électronique,...), la vaisselle de salle à manger pour la restauration sociale (plateaux, verres, couverts, serviette de table...), la verrerie, les batteries de cuisine et la vaisselle dédiée aux formules de type pause (gobelets/tasses, sucre, touillettes, serviettes en papier, thermos).

La vaisselle à usage unique proposée dans le cadre des prestations doit être conforme à la législation en vigueur notamment au regard des dispositions de la loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire et de son décret n° 2021-517 du 29 avril 2021 relatif aux objectifs de réduction, de réutilisation et de réemploi, et de recyclage des emballages en plastique à usage unique.

Sur ce dernier point, il est demandé au titulaire de mettre au point une formule de « vente à emporter » permettant aux convives du restaurant social de déjeuner en dehors de l'espace self. A cet effet, le titulaire doit proposer un kit complet de contenants à usage unique permettant le transport et la prise en toute sécurité du déjeuner. Ce kit est compris dans le tarif convenu dans l'annexe financière pour la formule vente à emporter (onglet 4 prestations annexes)

5.2.2 Entretien des petits matériels et de la vaisselle

Le Titulaire se charge du nettoyage et du maintien en parfait état de propreté du matériel d'exploitation et de la vaisselle de la salle à manger.

La dotation de vaisselle et petit matériel est fournie par le Titulaire. Celle-ci est neuve.

5.2.3 Inventaire et Renouvellement

Le Titulaire assure le renouvellement annuel du petit matériel d'exploitation et de la vaisselle selon un montant indiqué par celui-ci dans l'annexe financière (onglet 3 bis détail des frais d'exploitation). Un point annuel des justificatifs d'achat a lieu à chaque date anniversaire du marché.

La vaisselle est renouvelée en respectant les contenances.

Il n'est pas accepté de restriction qualitative dans la prestation au prétexte d'un manque de vaisselle ou de petit matériel.

La commande est effectuée par le titulaire en début d'année (N+1) à l'issue de l'inventaire des renouvellements en vaisselle de l'année écoulée (N).

ARTICLE 6 – FOURNITURES ET SERVICES DIVERS

6.1 Fluides et énergie

La fourniture des fluides est à la charge de l'ANSM.

Le Titulaire prend toutes les dispositions fonctionnelles pour rationaliser et optimiser les consommations de fluides.

6.2 Badges

L'ANSM fournit au Titulaire les badges nécessaires à la gestion informatisée d'encaissement des repas.

6.3 Sécurité

L'entretien des matériels et réseaux relatifs à la sécurité incendie est assuré par l'Agence.

Pour ce faire, l'ANSM conserve un double de l'ensemble des clés des différents locaux, chambres froides, meubles et placards ainsi qu'un libre accès permanent et sans restriction auxdits locaux.

6.4 Téléphone

L'ANSM met à la disposition du Titulaire une ligne pour les communications internes. Pour les communications externes, le Titulaire installe sa propre ligne téléphonique et souscrit à un abonnement.

Le titulaire doit anticiper la souscription de cet abonnement afin que la ligne téléphonique soit effective au commencement d'exécution des prestations.

6.5 Enlèvement des déchets

L'évacuation des déchets et emballages est effectuée par le Titulaire jusqu'à un point désigné par l'ANSM, situé à proximité de la cuisine. Le Titulaire se charge d'effectuer le tri et la valorisation des bio-déchets conformément à la réglementation en vigueur.

Il fournit également les produits jetables tels que les sacs poubelles, les gants à usage unique, etc.

6.6 Livraisons

Le rangement des produits livrés est à la charge du Titulaire. Dans ce schéma, le Titulaire s'engage à respecter scrupuleusement la chaîne du froid qui ne doit en aucun cas être interrompue. Le personnel du Titulaire est obligatoirement présent lors des livraisons.

Les livraisons doivent avoir lieu durant les jours ouvrés du lundi au vendredi entre 8h et 15h30.

6.7 Matériels et entretien

Le Titulaire fournit les appareils, matériels, produits d'entretien et lessiviels, savons liquides bactéricides nécessaires aux opérations de nettoyage et d'entretien courant dont il a la charge. Ils doivent être techniquement adaptés à leur usage et sont employés conformément aux instructions d'utilisation et avec les précautions d'usage pour éviter la contamination des denrées alimentaires ou la détérioration du matériel.

Ces matériels et produits sont entreposés conformément à la réglementation en vigueur.

L'ANSM se réserve le droit d'interdire les produits dont l'utilisation est susceptible de provoquer des dégradations, ou de compromettre la sécurité des usagers. Tout produit rebuté doit être retiré et remplacé par le titulaire à ses frais. Il présente avant 1^{ère} utilisation du nouveau produit envisagé, la fiche de données de sécurité et la fiche technique.

6.8 Vêtements professionnels et équipements de sécurité

Le titulaire dote son personnel d'exécution d'un vêtement de travail complet, adapté, propre, en nombre suffisant et identifiable par insigne de la société, du linge de service et de tous les EPI nécessaires contre les risques susceptibles de menacer leur sécurité ou leur santé.

Il garde à la disposition de l'ANSM tous les documents permettant de démontrer que les EPI mis à la disposition de ses salariés répondent aux critères suivants :

- les EPI sont adaptés à la tâche et à l'utilisateur (taille, confort, etc.),
- les EPI sont adaptés aux risques contre lesquels ils protègent leur utilisateur,
- les EPI sont entretenus et vérifiés conformément aux normes et à la réglementation en vigueur, le cas échéant.

Aucun agent du Titulaire et de ses sous-traitants ne peut être admis s'il ne porte pas visiblement sur sa tenue de travail le badge d'accès confié par l'ANSM (voir article 1.2 du CCAP), l'insigne ou le nom de son entreprise.

Il assure le blanchissage et l'entretien des tenues professionnelles et du linge de travail.

Une telle clause est applicable également pour le personnel en remplacement d'un agent absent.

6.9 Système informatisé d'encaissement et de gestion

Le Titulaire fournit un outil de gestion informatisée d'encaissement et de gestion des repas (caisse pour le self avec TPE et une borne permettant le rechargement des badges). L'ANSM fournit les lecteurs de badges.

La mise en place d'une application digitale ou d'un site web permettant le e-rechargement est demandée au Titulaire.

Le Titulaire fournit l'ensemble des consommables du système d'encaissement informatisé.

L'ANSM ne subventionne qu'un repas par jour pour ses agents. Ainsi le système de caisses doit être configuré pour respecter cet impératif. Les éventuelles défaillances et la maintenance associée sont prises en charge par le Titulaire.

ARTICLE 7- INFORMATION AU TITULAIRE - VERIFICATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS – SUIVI DE MARCHE - REUNIONS

7.1 Fermeture du self

En cas de fermeture du restaurant pour une durée supérieure à vingt-quatre (24) heures, l'ANSM s'engage à en aviser le Titulaire au moins un (1) mois à l'avance. L'Agence est déchargée de cette obligation en cas de force majeure.

7.2 Contrôle permanent

L'ANSM peut à tout moment, et sans en référer préalablement au Titulaire, procéder ou faire procéder à des contrôles programmés avec le Titulaire ou des contrôles inopinés, par toute personne désignée et mandatée par elle. L'ANSM est libre d'exercer tous les contrôles jugés nécessaires en vue de vérifier la conformité des prestations et leurs modalités d'exécution par rapport aux clauses du marché et à l'ensemble des dispositions réglementaires propres à l'activité de restauration.

Les opérations de vérification peuvent avoir lieu pendant ou après les prestations du Titulaire, sans bien sûr en perturber le déroulement, en présence du représentant du Titulaire.

Ces contrôles portent notamment sur le respect des spécifications mentionnées au CCTP, sur les engagements contractuels et sur les dispositions prévues dans les textes réglementaires qui sont cités en références. Ils concernent notamment :

- l'application de la méthode HACCP,
- les horaires d'ouverture du restaurant et le régime alimentaire de fin de service,
- la salubrité (des denrées, des matériels, des locaux, l'hygiène des personnels...),
- l'origine et la traçabilité des produits alimentaires,
- la qualité nutritionnelle et gastronomique dont la part de produits frais et surgelés,
- la quantité (denrées) et les grammages,
- le respect du menu, des possibilités de choix et de sa structuration,
- le nombre, l'encadrement, la qualification et la formation des personnels,
- le respect des engagements issus de la loi Egalim,
- la gestion des bio-déchets,
- l'application du plan de nettoyage,

- les résultats des analyses microbiologiques et d'eau,
- la satisfaction client et les réclamations des usagers,
- les différents engagements de l'offre technique y compris la maintenance des matériels.

La présente liste n'est pas exhaustive.

Toute non-conformité quantitative ou qualitative observée dans la prestation donne lieu à l'émission d'au moins une mise en demeure éditée par l'ANSM et communiquée au titulaire par courriel ou LRAR ou courriel avec accusé de bonne réception, ou lors d'une réunion.

A réception de celle-ci, le titulaire est tenu, pendant toute la durée du marché, d'y répondre dans le délai prescrit par l'ANSM en précisant les mesures correctives qu'il aura prises afin que la non-conformité ne se renouvelle plus. La réponse doit être adressée à l'ANSM.

En tout état de cause, dans l'attente des mesures correctives, en cas de prestation incomplète ou imparfaite, le titulaire est tenu de les reprendre dans les délais les plus brefs pour respecter l'obligation de résultat ou compte tenu des remarques soulevées par l'ANSM ou son représentant en charge de la vérification.

Au regard du dysfonctionnement lié à la non-conformité observée, de non-réponse à la mise en demeure ou de non amélioration de la prestation en dépit de mesure corrective, ou à l'issue des nouvelles vérifications qualitatives/quantitatives, une nouvelle mise en demeure assortie d'un délai de réponse est envoyée au titulaire. L'échec de cette nouvelle mise en demeure permet l'application d'une pénalité prévue au présent document et/ou d'une réfaction du forfait proportionnelle à l'importance des imperfections constatées.

Selon la gravité et la nature des manquements du titulaire, l'ANSM se réserve le droit de prononcer une pénalité ou réfaction du prix des prestations après émission d'une seule mise en demeure.

De même, après au moins deux mises en demeure, outre la réfaction du prix forfaitaire et/ou la pénalité prévue à l'article 13, le marché peut être résilié aux torts exclusifs du titulaire, en présence d'une faute grave suffisamment caractérisée du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnités sous réserve de persistance des non conformités déjà signalées conformément à l'article 14.2 du CCAP.

7.3 Contrôles par l'intermédiaire d'agents spécialisés

Pour exercer les contrôles prévus ci-dessus, l'ANSM peut, à tout moment, faire appel à un service ou à un agent spécialisé de son choix, sans en référer préalablement au Titulaire, notamment :

- la Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP),
- l'Agence Régionale de Santé.

Ces interventions, demandées par l'ANSM à des agents officiels de contrôle, ne font pas obstacle aux interventions que ces agents décideraient de leur propre initiative dans l'exercice de leurs fonctions. Dans ce cas, l'ANSM doit informer sans délai le titulaire de l'arrivée de ces agents dans les locaux du restaurant.

Le titulaire a l'obligation de fournir à l'ANSM une copie des rapports de la DDPP qui sont émis en cours de marché à la suite des audits d'inspection.

7.4 Réclamation des usagers et enquête de satisfaction

Le Titulaire met à la disposition des usagers un registre permettant, d'une part, à ces derniers d'inscrire leurs observations éventuelles concernant le fonctionnement du restaurant et la qualité des repas servis et, d'autre part, au Titulaire d'apporter, en regard de ces observations, les réponses et explications qu'il juge utiles.

Par ailleurs, conformément à l'article 2.2 du CCTP, le Titulaire doit réaliser une enquête de satisfaction complète en juin 2026 et novembre 2026 la première année, puis une par an si le taux de satisfaction

est supérieur à 85%, sinon l'enquête est réalisée deux fois par an. Les résultats sont communiqués à l'ANSM qui se réserve la possibilité d'effectuer toute enquête de satisfaction complémentaire, à ses frais.

A l'appui des résultats (registre, enquête de satisfaction), le titulaire s'engage à mettre en œuvre une démarche d'amélioration et d'optimisation de la prestation à l'appui d'un plan de progrès, à coût constant dont les objectifs sont :

- un service de qualité en continu ;
- une amélioration des résultats de toute enquête de satisfaction ;
- une amélioration de la qualité sanitaire de la production et de la distribution.

Les enquêtes doivent faire apparaître une amélioration continue des prestations comme relevant de la responsabilité exclusive du prestataire. En cas de mauvais résultats ou de baisse des résultats, le titulaire doit proposer un plan d'amélioration sur les items concernés.

Par ailleurs, le titulaire propose également ses propres moyens de maîtrise de l'amélioration de la qualité de la restauration :

- Modalités d'analyse des résultats ;
- Modalités de propositions d'actions correctives ou d'amélioration (type de mesures, et délais de mise en œuvre).

7.5 Suivi de l'exécution du marché

Pour les besoins tenant au suivi du marché, l'ANSM est fondée à demander au titulaire, à tout moment, la communication de toute information, relative à la mise en œuvre et au suivi de l'exécution du marché. Le titulaire ne peut se soustraire à cette obligation et ce quelle que soit la fréquence de la demande de l'ANSM.

A la faveur d'une démarche d'amélioration qualitative des prestations prévues au marché, différentes actions de contrôles de conformité des prestations et de suivi des résultats sont mises en place par l'ANSM et donnent lieu à des réunions programmées à des fréquences régulières.

Afin de pouvoir assurer un suivi régulier de l'exécution des prestations, il est organisé :

- Une rencontre trimestrielle du Titulaire avec l'Agence dans le cadre d'un comité de suivi (COSUI) conformément à l'article 7.6 du CCAP ;
- De plus, le titulaire se rend disponible pour participer à toute réunion de suivi qui serait demandée par l'ANSM.

Pour ces réunions, le responsable de secteur, le/la gérant(e) et le chef de cuisine doivent être présents.

7.6 Comité de suivi (COSUI)

Un comité de suivi (dit « COSUI »), réunissant des représentants de l'ANSM et du titulaire, constitue le cadre de collaboration qui est chargé du pilotage de la prestation. Il lui revient d'effectuer un suivi régulier de l'exécution des actions convenues pour atteindre les objectifs fixés.

Le comité a vocation à mener les principales actions suivantes :

- vérification du respect des plans de menus et de l'offre alimentaire proposée,
- passage en revue des actions menées par le Titulaire au titre du marché,
- mise en œuvre/adaptation des outils de contrôle de la prestation,
- analyse des résultats obtenus lors des contrôles, des enquêtes, des audits, et identification des écarts de qualité avec les exigences du cahier des charges, de l'offre du titulaire valant engagement contractuel, pour en comprendre les raisons,
- contrôle du taux de réalisation des actions correctives mises en place après une mise en demeure,

- validation et mise en œuvre du plan d'actions approprié d'amélioration de la prestation,
- mise en place d'un bilan quantitatif des prestations (coût des prestations, pénalités, réfections, ...),
- bilan des équipes en place et des compétences,
- information sur les attentes des bénéficiaires et les éventuelles réclamations émises à l'encontre de la prestation effectuée,
- revue des améliorations décidées lors de la précédente réunion,
- gestion des crises (sociales, sanitaires),
- gestion de la communication,
- anticipation des risques associés aux prestations et supervision des mesures préventives mises en œuvre par le Titulaire,
- échange sur les faits marquants sur la dernière période ou les évolutions et les innovations du secteur.

Cette liste n'est pas exhaustive et l'ANSM se garde le droit d'ajouter des sujets à aborder lors de cette réunion en lien avec le suivi qualitatif de la prestation.

Le travail du comité se matérialise par la tenue de réunions périodiques (au moins trimestrielle) pour faire un bilan d'activité et de qualité des prestations. Si nécessaire, d'autres rencontres peuvent avoir lieu en cours d'exécution du marché. Cette réunion peut être organisée par téléphone ou via des moyens de communication à distance (visioconférence...) ou en présentiel dans les locaux du site de Vendargues.

Une synthèse des échanges doit être rédigée à la fin de chaque rencontre par le titulaire et envoyée à tous les participants. Elle mentionne les points prévus à l'ordre du jour et les discussions associées, le lieu, l'horaire et la date de la prochaine réunion.

7.7 Réunion de lancement

Dans la semaine suivant la notification du marché, l'ANSM doit convenir d'une réunion de lancement du marché avec le(s) responsable(s) du marché désigné(s) pour le compte du titulaire.

Elle a principalement pour objet de :

- Détailler les modalités de fonctionnement et d'organisation de la prestation,
- Déterminer certaines échéances calendaires (fréquence enlèvement des déchets...),
- Mettre au point le plan de prévention et de sécurité (voir article 8.5),
- Mettre au point le plan de nettoyage,
- Communiquer la liste éventuelle des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L 5221-2 du code du Travail et visée à l'article 8.4 du CCAP,
- Préciser le cadre de collaboration, la formation du comité de suivi,
- Echanger sur les prérequis techniques et les documents à remettre,
- Valider les interlocuteurs ANSM / Interlocuteurs du côté du prestataire,

Cette liste n'est pas exhaustive et l'ANSM se garde le droit d'ajouter des sujets à aborder lors de cette réunion.

Avant le commencement des prestations, le titulaire peut également être amené à se déplacer sur le site de Vendargues afin de préparer la mise en place du marché en procédant à un nouveau repérage des lieux, en analysant l'état existant des lieux, en identifiant des lieux de stockage, des matériels ...

ARTICLE 8 - ORGANISATION ET GESTION DES EFFECTIFS SUR LE SITE

8.1 Interlocuteur(s) dédié(s)

Pour l'exécution du marché, dès la notification du marché et au plus tard au jour de la réunion de lancement prévue à l'article 7.7 du présent document, le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteur(s) dédié(s) au projet suffisamment qualifié(s) pour le représenter auprès de l'ANSM, piloter l'exécution des

prestations et disposant d'un degré de responsabilité nécessaire pour mener les contrôles de conformité, assurer l'encadrement des agents chargés de la prestation.

Le titulaire s'engage à le/les remplacer, en cas de départ de celui-ci, après accord de l'ANSM. Dans ces conditions, le remplaçant doit présenter les mêmes garanties et compétences professionnelles pour lesquelles il s'était engagé contractuellement.

A ce titre, cet/ces interlocuteur(s) doit(ven)t :

- être qualifié(s) et autorisé(s) à prendre toute décision immédiate à la suite des observations, des réclamations émises par l'ANSM, à valider les choix envisagés,
- être en mesure d'apporter une réponse ou une action corrective à toute demande formulée par l'ANSM dans les domaines couverts par le marché,
- assister aux réunions définies dans le marché ou demandées par l'ANSM,
- être facilement joignable(s) en heure ouvrable,
- se tenir informé(s) des réglementations en vigueur et de leurs évolutions notamment celles qui concernent les normes d'hygiène, les denrées alimentaires, la traçabilité/l'étiquetage, l'évaluation des risques dans la chaîne alimentaire, la gestion des allergènes, l'agriculture biologique...,
- vérifier l'exécution et garantir la qualité des prestations,
- fournir les documents techniques et les rapports définis au CCTP et/ou CCAP,
- faire respecter la discipline par le personnel d'exécution.

8.2 Obligations légales de l'entreprise quant au personnel

Il est expressément entendu que les personnels du titulaire demeurent, à tous les égards, les salariés de ce dernier. A ce titre, le titulaire exerce le contrôle du travail de son personnel et assure l'ensemble des obligations qui lui incombent en sa qualité d'employeur.

Le Titulaire est tenu de respecter et de faire respecter par son personnel, affecté à l'exécution des prestations objet du présent marché, les règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne l'accès à la formation continue telle que définie dans l'offre du titulaire valant engagement contractuel, la discipline, les mesures de sécurité (notamment le port des EPI), la surveillance médicale.

A cet égard, il est rappelé que le titulaire est responsable de ses salariés en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit et notamment :

- des accidents,
- des dégradations,
- Et de tout événement commis pendant l'exécution des prestations ainsi que de tout fait illicite qui pourrait être perpétré par ses employés.

En cas de dégradations, les frais de remise en état sont entièrement supportés par le titulaire compte tenu de sa qualité d'employeur.

Les prestations sont exécutées sous l'entière responsabilité du titulaire qui doit se conformer strictement :

- aux textes réglementaires parus ou à paraître relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions du travail dans l'entreprise et notamment ceux qui ont trait à la prévention, l'hygiène et à la sécurité du personnel ;
- à la loi n° 2018-778 du 10 septembre 2018 pour une immigration maîtrisée, un droit d'asile effectif et une intégration réussie et au Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- aux mesures relatives à la lutte contre le travail dissimulé par dissimulation d'activité ou par dissimulation d'emploi salarié (articles L8221-1 à L8224-6 du code du travail) ;
- aux obligations en matière de travailleurs détachés (R1261-1 à D1265-1) ;

- Le titulaire doit faire bénéficier tout son personnel de toutes les lois sociales en vigueur ou à intervenir pendant la durée du marché.

Et notamment les articles du Code du travail :

- L8241-1 à L8243-2 relatifs au « prêt illicite de main d'œuvre »,
- L8231-1 à L8234-3 relatifs au « délit de marchandage »,
- L8251-1 à L8256-8 relatifs à « l'emploi de salariés étrangers sans titre de travail »,
- D8254-1 à D8254-6 relatifs à « la vérification préalable »,
- L4741-1 à L4741-14 relatif aux « infractions aux règles de santé et de sécurité ».

Le titulaire est également soumis aux huit conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (conventions n°87, 98, 29 et 105, 100 et 111, 138 et 182).

L'exécution des prestations se fait dans le respect des normes et règlements en cours et à venir.

S'il apparaît que l'entreprise n'a pas procédé aux vérifications qu'un responsable de recrutement normalement avisé mettrait en œuvre pour l'emploi d'une qualification déterminée et qu'il en résulte un préjudice pour l'ANSM, sa responsabilité peut être engagée.

De même, l'ANSM se réserve le droit de demander à tout moment au titulaire la preuve du respect des principes contenus dans ces différents textes normatifs ; le titulaire apporte ces preuves par tout moyen significatif, ayant une force probante et facilement vérifiable.

8.3 Obligation de l'entreprise quant à la reprise du personnel du titulaire précédent

Conformément à l'article L1224-1 du Code du Travail, le titulaire est tenu à une obligation de reprise du personnel actuellement affecté à l'exécution du marché en cours, selon la réglementation en vigueur, les conventions collectives – notamment l'annexe VII à la convention collective nationale (avenant n°1 du 27/02/1991) - ainsi que des règles d'usage de la profession.

Les effectifs rattachés au restaurant de l'ANSM ont été transmis par le Titulaire en place et figurent à l'annexe 2 (détail reprise du personnel) du présent CCAP.

A cette fin et dès la notification du marché, le titulaire s'engage à prendre attache avec l'ancien titulaire du marché de l'ANSM pour engager les formalités administratives de reprise du personnel concerné et obtenir selon un délai opposable les justificatifs nécessaires (bulletins de salaires, contrats de travail...).

8.4 Protection de la main-d'œuvre et des conditions de travail

Le titulaire est réputé connaître et mettre en œuvre les modifications réglementaires relatives à la protection de la main d'œuvre et des conditions de travail. Ces modifications n'ont pas à être constatées par voie d'avenant dès lors qu'elles n'ont pas un impact financier sur le prix du marché public. Néanmoins, l'ANSM se réserve la possibilité de demander au titulaire de justifier l'intégration de ces évolutions réglementaires dans le fonctionnement de ses activités.

Par ailleurs, **le titulaire remet au plus tard lors de la réunion de lancement du marché prévue à l'article 7.6 du CCAP et seulement en cas d'embauche de travailleurs étrangers**, la liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L 5221-2 du code du Travail en précisant pour chaque salarié (article D. 8254-2 du même code) :

- sa date d'embauche ;
- sa nationalité ;
- le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Le Titulaire s'engage à introduire dans les contrats conclus avec des tiers pour l'exécution du présent marché, les clauses nécessaires au respect des prescriptions des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail.

8.5 Plan de prévention et de crise

Le Titulaire met à disposition un plan de prévention et de gestion des risques qui appréhende les différents risques encourus liés aux activités du marché et qui décline les moyens de prévention et les mesures d'hygiène et de sécurité censés y répondre.

Un focus spécifique doit être développé par le titulaire concernant :

- le risque lié à la réorganisation de la production, en termes de ressources humaines, et en termes de process,
- le risque pandémique,
- le risque chaleur extrême,
- le risque de panne de matériel,
- l'absence de personnel.

8.6 Gestion des personnels du titulaire

Tout au long de l'exécution du marché, il appartient au titulaire de mettre en place les effectifs qualifiés et compétents dans les domaines professionnels requis par l'exécution du marché, expérimentés dans leurs spécialités ainsi qu'un chef de cuisine et un gérant du restaurant capables de diriger et de superviser le travail.

Dans un souci de travail collaboratif, l'ANSM souhaite faire régulièrement avec le Titulaire, un bilan des équipes et compétences affectées au site pour d'éventuels ajustements.

Le titulaire s'engage à adopter une politique de ressources humaines dynamique et compatible aux exigences de la restauration d'entreprise ainsi qu'un plan de formation adapté.

Le Titulaire doit mobiliser des professionnels des métiers de bouche possédant les qualifications et les qualités suivantes (liste non exhaustive) :

- Les compétences dans le domaine de la restauration sociale d'entreprise
 - Connaissance nutritionnelle, culinaire, sanitaire,
 - Connaissance des techniques culinaires de base,
 - Connaissances des principes de nettoyage et de désinfection,
 - Etre à l'écoute du consommateur,
- Les compétences dans le management et l'animation des équipes
 - Savoir évaluer les compétences et les acquis du personnel de production,
 - Disponibilité / Présence terrain,
 - Favoriser l'aspect relationnel avec les convives,
 - Repérer et analyser les besoins de formation.
- Les compétences sur le fonctionnement des matériels et divers équipements de restauration
 - Savoir gérer le patrimoine (suivi du matériel, des équipements et des locaux),
 - Formation préalable à l'utilisation des équipements technologiques (gestion des commandes repas, caisses self).

Une vigilance particulière doit être mise en place par le Titulaire afin de positionner un gérant et un chef de cuisine suffisamment aguerris pour élaborer les prestations et encadrer l'équipe et un second suffisamment autonome sur la production et le management.

Les personnels déployés sur le site de Vendargues doivent avoir reçu préalablement la formation réglementaire et professionnelle nécessaire. A cet égard, le programme de formation doit être adapté au poste occupé par l'agent et lui permettre de maîtriser les procédures nécessaires à la réalisation des prestations. Ce plan doit mettre l'accent sur la formation en matière d'hygiène et sur le savoir-faire culinaire.

Plus spécifiquement, le personnel doit être formé à l'utilisation et à l'entretien des matériels mis à disposition ainsi qu'à la mise en œuvre de la méthode HACCP dans les conditions particulières de fonctionnement et d'organisation du restaurant.

Pour la collecte des déchets, les agents doivent en particulier avoir une qualification leur permettant de lire les procédures écrites et signaler les anomalies constatées lors des différentes étapes de gestion des déchets.

Les agents doivent être formés régulièrement en fonction de l'évolution réglementaire et/ou technologique. Une formation continue doit être assurée par le titulaire destinée à maintenir les connaissances ainsi que l'acquisition des nouvelles pratiques pour les agents de l'entreprise.

Lors des périodes de formation, le Titulaire conserve l'effectif nécessaire au maintien du service et de sa qualité.

L'équipe d'exécution doit être en situation régulière vis à vis de la réglementation contre le travail illégal, y compris si ce personnel appartient à une entreprise sous-traitante.

Le Titulaire s'organise pour faire face aux congés et aux absences de toute nature du personnel d'exécution. Le Titulaire informe l'ANSM de chaque modification, départ ou nouvel arrivant dans les délais les plus brefs. A cet effet, le titulaire s'engage à informer rapidement le Département des services généraux et immobilier de l'ANSM de tout changement de personnes affectées pour réaliser la prestation. Il désigne un remplaçant vers lequel il doit assurer le transfert des connaissances dans un souci de continuité du service rendu. Dans la mesure du possible, le remplaçant prend ses fonctions au plus tard le jour où la personne qu'il remplace quitte les siennes. Ainsi, le titulaire s'engage à ce qu'il n'y ait aucune interruption dans l'exécution des prestations.

Le Titulaire s'engage à maintenir un effectif constant à niveau de compétence équivalente. Il doit tenir compte de l'évolution de la fréquentation du restaurant et maintenir l'effectif du personnel en conséquence.

Les effectifs réels et nécessaires à l'exécution quotidienne de toutes les prestations selon les modalités du CCTP et leur répartition sont fixés par le titulaire.

Tout au long du marché public, le titulaire applique cette répartition et maintient les effectifs annoncés dans son offre. Ces éléments constituent des moyens minimaux à mettre en œuvre.

Chaque membre proposé par le Titulaire pour intégrer l'équipe de restauration est soumis à une procédure d'habilitation mise en œuvre par l'ANSM dans les conditions suivantes : le titulaire doit fournir, pour agrément, à l'ANSM, dans un délai de 7 jours calendaires suivant la notification du marché et au plus tard lors de la réunion de lancement du marché prévue à l'article 7.7 du CCAP, la liste nominative et qualitative du personnel susceptible d'intervenir sur site en plus des documents mentionnés suivants :

- Les CV,
- La copie de la carte professionnelle à jour le cas échéant,
- La copie de la carte d'identité ou du titre de séjour en cours de validité.

Pour des raisons de sécurité, l'Agence peut refuser de délivrer l'agrément à un agent sur son site en raison de son statut particulier.

8.7 Discipline

Le Titulaire s'engage à faire respecter auprès de son personnel les règlements intérieurs et de sécurité propre au site de Vendargues.

Le personnel du titulaire doit faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers et des agents de l'ANSM. Lors de ses interventions sur le site, le titulaire respecte les locaux et l'environnement de travail des agents de l'ANSM.

Ce personnel doit faire preuve d'une discrétion absolue, de correction et de courtoisie.

Il est interdit au personnel du Titulaire :

- ✓ D'utiliser le téléphone à d'autres fins que professionnelles,
- ✓ D'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux,
- ✓ De provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux du travail et leurs dépendances,
- ✓ De manquer de respect aux agents de l'ANSM,
- ✓ De sortir du site de Vendargues des objets, du matériel ou des documents dont l'ANSM est propriétaire, procéder à des vols ou à des détériorations, ou utiliser à des fins personnelles et sans accord préalable de l'ANSM, les moyens divers auxquels ils ont accès (ligne téléphonique)
- ✓ De se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise,
- ✓ De pénétrer sur le site sans badge.

Cette liste n'est pas limitative. En cas de manquement constaté, l'ANSM se réserve le droit de demander auprès du Titulaire la récusation du personnel en faute et son remplacement selon un délai déterminé d'un commun accord. Un tel remplacement ne peut entraîner de surcoût.

Le personnel préposé au marché ne sollicite pas l'ANSM pour des problématiques relevant du Titulaire.

En outre, l'ANSM peut demander à tout moment, sur décision motivée, le remplacement de toute personne affectée à l'exécution des prestations objet du présent marché (y compris l'interlocuteur principal). Le titulaire procède alors à son remplacement.

En aucun cas, le remplacement du personnel du titulaire ne peut entraîner une modification des conditions d'exécution du marché et notamment du prix ou des délais/modalités d'exécution mentionnés au CCTP.

8.8 Mesures relatives à la lutte contre le travail dissimulé

Le Titulaire avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables, et demeure responsable du respect de celles-ci pendant toute la durée du marché.

- **Interdiction du travail dissimulé par dissimulation d'activité ou par dissimulation d'emploi salarié - dénonciation – injonction**

Le Titulaire du marché s'engage à ne pas recourir à du personnel non déclaré.

Tout flagrant délit de recours à l'une ou l'autre des formes de travail dissimulé ci-dessus mentionnée donne lieu à la transmission des éléments de fait ou de droit aux agents chargés de la vérification de la situation régulière de l'emploi dans l'entreprise.

Conformément aux dispositions des articles L8222-5 et L. 8222-6 et de l'article R. 8222-3 du Code du travail, le pouvoir adjudicateur, saisi d'une demande en ce sens par un agent chargé du contrôle de la situation régulière de l'entreprise, enjoint cette dernière, par lettre recommandée avec avis de réception, de se conformer à ses obligations.

Le Titulaire, en réponse à cette injonction, transmet à l'ANSM tout élément susceptible de prouver la régularité ou la régularisation de la situation de l'emploi dans l'entreprise, dans un délai de 15 jours.

Faute de régularisation dans le délai imparti, le titulaire est passible de pénalités dont le régime est présenté à l'article 13 du CCAP.

8.9 Obligation en matière de travailleurs détachés

En application de l'article L.1262-4-1 du Code du travail, lorsque le Titulaire du marché détache un ou plusieurs salariés dans les conditions prévues aux articles L.1262-1 et L.1262-2 du même code, il remet d'office à l'ANSM et préalablement au détachement :

- Une copie de la déclaration de détachement, transmise à l'unité départementale mentionnée à l'article R. 1263-4-1, conformément aux dispositions de l'article R. 1263-6-1 du code du travail, concernant :
- Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article L1262-2-1 du même code.

Le Titulaire remet également à l'ANSM l'ensemble des pièces définies ci-avant pour l'ensemble de ses cocontractants éventuels qui interviendraient dans le cadre de l'exécution du présent marché (sous-traitants directs et indirects, cotraitants, entreprises de travail temporaire).

Le Titulaire s'engage ainsi à imposer cette obligation à ces derniers qui doivent lui remettre l'ensemble des pièces. Il doit être en mesure d'en justifier en cours d'exécution du marché, sur simple demande de l'ANSM ou du maître d'œuvre.

En cas de non production des documents susmentionnés, sur simple constat, l'ANSM met en demeure le Titulaire de fournir ces documents dans un délai qu'elle fixe. A l'expiration de ce délai, le Titulaire se voit appliquer des pénalités de retard dont le montant forfaitaire est fixé à l'article 13 du CCAP.

En cas d'intervention d'un travailleur détaché non régulièrement déclaré au préalable, l'ANSM est en droit de le récuser, le Titulaire doit assurer à ses frais son remplacement immédiat.

8.10 Cas particulier de la survenance d'une crise sanitaire

Le titulaire du marché garantit tous les moyens et méthodologies, permettant d'assurer des interventions dans le respect de la réglementation et des consignes gouvernementales en cas de risque de contagion (pandémie, ...).

Dans le cadre du marché, l'entreprise titulaire doit la remise à son personnel des moyens de protection tels que le gel hydro alcoolique, les masques, ..., et inclure dans ses prix les impacts financier de pénibilité de travail (temps de pause, distance physique...) et la gestion des déplacements en cohabitation.

8.11 Grève

En cas d'arrêt de travail pour faits de grève des salariés, il appartient au titulaire du marché, au premier jour de la grève, d'assurer un service minimum dans le respect du plan de continuité d'activité mis en œuvre.

Les moyens d'organisation du service peuvent être soumis à l'agrément écrit de l'ANSM. Ces moyens d'organisation font l'objet de réorganisation locale au fur et à mesure de la poursuite du conflit.

Le titulaire peut prévoir un plan alimentaire dégradé en cas de grève.

En cas d'impossibilité pour le titulaire du marché d'exécuter même partiellement les prestations dues au titre du contrat dès le premier jour de grève, l'ANSM y pourvoit par tous les moyens qu'elle juge utiles aux frais, risques et périls du titulaire afin d'assurer par un tiers le service.

Les sommes dues à ce titre sont recouvrées par l'administration par tous moyens de droit sauf lorsque leur montant peut être retenu sur les factures restant dues.

Le titulaire et ses sous-traitants sont seuls investis du pouvoir de négociation que reconnaît aux dirigeants d'entreprises le code du travail dans les articles qui régissent l'exercice du droit de grève.

La grève du personnel du titulaire et de ses sous-traitants ne saurait constituer, en aucune façon, un cas de force majeure ou d'imprévision permettant l'indemnisation du titulaire par l'ANSM ou le non-respect des délais/modalités d'exécution.

Les représentants de l'ANSM sont tenus informés immédiatement de tout conflit social dans le périmètre du marché et des solutions mises en œuvre pour son règlement rapide.

ARTICLE 9 - OBLIGATIONS NEES DU MARCHE

9.1 Obligations générales des parties

Aux soins du Titulaire

Le Titulaire s'engage, pour l'exécution du marché, à respecter les spécifications et modalités décrites dans les documents du marché public.

L'obligation du Titulaire porte notamment sur :

- Le respect des dates et échéances prévues aux documents contractuels ou selon les échéances définies de manière informelle entre l'ANSM et le titulaire ou l'utilisateur et l'équipe du Titulaire au cours de communication effectuées au moyen de courriels électroniques, d'échanges téléphoniques...;
- Le respect des obligations impératives en matière d'hygiène et de sécurité, définies notamment dans le CCTP ;
- Le respect des grammages, des plans de menus, du plan alimentaire et de l'offre alimentaire proposée aux agents de Vendargues ;
- Le respect du plan de maintenance et de nettoyage ;
- La gestion des crises (sociales, sanitaires) ;
- La gestion de la communication ;
- la gestion de l'amélioration continue ;
- L'application et le respect du plan de prévention des risques ;
- La participation aux réunions prévues dans le CCTP/CCAP ou demandées par l'ANSM ;
- Une organisation (pérennité de ressources) permettant de garantir une continuité et une qualité de service quelles que soient les périodes de l'année ;
- Le contrôle et le maintien constant des compétences de ses équipes par un plan de formations adapté ;
- la mise en œuvre d'enquêtes (réalisation – délais de traitement), d'analyse des résultats et de propositions d'actions correctives ou d'amélioration (type de mesures, et délais de mise en œuvre) ;
- La production des documents ou informations nécessaires au suivi du marché public et énoncés au présent CCAP ou dans le CCTP ;
- La continuité d'exécution des prestations sans faire subir de rupture d'exécution même momentanée.

Aux soins de l'ANSM

Afin de favoriser le bon déroulement de l'exécution du marché public, l'ANSM :

- collabore activement avec le Titulaire et l'informe de l'existence de toute difficulté ou sujétion dont elle aurait connaissance et qui pourrait avoir un impact sur les conditions de réalisation du marché,
- communique au Titulaire toutes les informations et documents utiles, et lui en facilite la consultation, dans la mesure où ils seraient nécessaires à la bonne exécution du marché,
- vérifie en temps utile, la qualité des prestations et formule s'il y a lieu des remarques, des observations des réclamations ou des désaccords,
- assure au Titulaire l'exclusivité des prestations définies au présent marché à l'exception des cas listés au 3.2 du présent document,
- facilite l'accès du Titulaire aux locaux et matériels installés,

- équipe convenablement le titulaire de tout le gros matériel de cuisine nécessaire à l'exercice de sa fonction et en bon état de marche,
- procède au remplacement du matériel en panne, insusceptible de réparation,
- paie les factures reçues du Titulaire dans les conditions définies au présent marché public.

9.2 Obligation d'information, de conseil et de mise en garde

Le Titulaire est réputé avoir pris connaissance de tous les éléments afférents à l'exécution du marché. Il ne peut faire état d'erreurs, omissions ou incohérences pour n'exécuter qu'une prestation incomplète ou non conforme aux règles de l'art.

Le Titulaire est tenu à une obligation générale d'information à l'égard de l'ANSM. A ce titre, il l'avise de toute modification réglementaire applicable aux prestations objet du contrat et de tout autre élément susceptible d'affecter ses conditions d'exécution.

Il engage sa pleine et entière responsabilité pour ce qui concerne les choix techniques mis en œuvre qu'il a validés, y compris lorsque ceux-ci ont été proposés par l'ANSM.

Son devoir d'information, de conseil et de mise en garde consiste à informer complètement l'ANSM sur les conséquences des différentes décisions qu'il peut être amené à lui faire prendre, à attirer son attention lorsqu'il décelé des risques de toute nature, lui suggérer toutes les démarches ou solutions utiles.

Le titulaire est tenu à une obligation de conseil notamment en ce qui concerne le contenu des prestations qui lui sont commandées au titre du marché.

Il se conforme strictement aux modalités et aux délais d'intervention évoqués dans le CCTP et informe l'ANSM de tout risque de défaut d'exécution. Il lui propose les mesures appropriées au respect des délais et à la bonne exécution des prestations.

Dans le cadre de son devoir d'information, le titulaire doit avertir le pôle en charge des marchés publics de l'ANSM de toute demande ou commande de prestations non prévues au marché. La communication de cette information doit se faire à l'adresse générique suivante : marchespublics@ansm.sante.fr.

Les prestations non prévues au marché peuvent être acceptées dans les conditions indiquées dans le présent marché à l'article 12 du CCAP et notamment en ayant fait l'objet, selon les cas, d'un support contractuel signé par une personne habilitée de l'ANSM et du titulaire ou d'une décision unilatérale de l'ANSM.

9.3 Connaissance

Le titulaire est réputé avoir une parfaite connaissance des locaux et avoir appréhendé le périmètre d'exécution du marché et les contraintes qui en résultent. Le Titulaire déclare parfaitement connaître la nature des équipements et des installations de cuisine sur lesquels il doit intervenir, ainsi que les règles de sécurité et règlements applicables en pareille matière.

Il s'ensuit que le titulaire exécute les prestations comme étant prévues dans son prix, sans exception ni réserve conformément aux règles de l'art, des normes, règlements et textes en vigueur.

En cours d'exécution, le Titulaire ne peut se prévaloir d'aucune erreur ou omission figurant dans les pièces du marché pour refuser l'exécution des prestations nécessaires à l'exécution complète du marché ou pour remettre en cause les conditions de délais ou de prix. Il ne peut arguer en aucune façon de l'absence ou de l'insuffisance d'informations ou de renseignements postérieurs à la conclusion du marché pour s'exonérer de sa pleine et entière responsabilité.

9.4 Responsabilité du Titulaire

Le titulaire est responsable à l'égard de l'ANSM de tous les dommages, écroulement partiel ou total, dégâts, incendies, casses et autres causes, résultant notamment de sa négligence, de ses

manquements dans l'exécution du marché et des opérations d'entretien qui lui sont confiés au titre du marché ou de toute autre cause pouvant lui être imputée.

Cette responsabilité du titulaire s'étend sur les prestations objet du marché et ne se termine qu'à l'expiration de ce dernier.

Il est expressément convenu que le titulaire est entièrement responsable :

- de son personnel et les sous-traitants travaillant sur le site, en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit ;
- des conséquences de tout accident survenu de son fait ou du fait de son personnel ;
- des vols et dégradations qui pourraient être commis par celui-ci ;
- des dégâts et dommages survenus à l'ANSM, ses locaux ou matériels, ses salariés ou tout tiers à l'occasion de l'exécution des prestations.

9.5 Assurance

Conformément à l'article 9 du C.C.A.G.-F.C.S, le Titulaire déclare souscrire un contrat d'assurance de responsabilité civile en cours de validité, le garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile encourue à raison de dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non subis, par toute personne, de son fait ou du fait de ses personnels, à l'occasion de l'exécution du marché public et de l'occupation des locaux et de l'utilisation des installations et du matériel mis à sa disposition, ainsi qu'à l'occasion des actes de toute nature accomplis dans l'exercice de son activité ou de celle de ses préposés. Le contrat d'assurance souscrit doit prévoir en particulier une garantie responsabilité civile couvrant notamment le risque d'intoxication alimentaire sans plafond d'indemnisation.

Le contrat d'assurance doit couvrir la durée du marché, auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable. Le Titulaire déclare également souscrire un contrat d'assurance de responsabilité professionnelle en cours de validité, le garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité encourue à raison des dommages causés à l'occasion de l'exécution du marché public.

Le Titulaire s'engage à payer régulièrement les primes correspondantes. L'ANSM doit être informée par le Titulaire de chaque réactualisation opérée par la compagnie d'assurance.

A première demande de l'ANSM, le titulaire produit les attestations d'assurance correspondantes précisant les types, montant et durée de validité des garanties. À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de la demande.

L'ANSM prend en charge la couverture des risques inhérents au propriétaire (incendie, explosion, dégâts des eaux ...).

Perte de denrées alimentaires :

Le Titulaire ayant la responsabilité de l'entretien et de la maintenance des matériels, en cas de dommages entraînant la perte de denrées, la responsabilité de l'Agence n'est pas engagée.

En cas de problème d'alimentation électrique, le Titulaire doit prendre toutes les mesures conservatoires.

9.6 Certificats

Le Titulaire est tenu de transmettre à compter de la date d'attribution du marché, de les actualiser tous les six mois, selon la date de validité des documents, et sans que l'ANSM n'en fasse la demande expresse, les pièces prévues aux articles D8222-5 et D8222-7 du code du travail, et ce jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Pour ce faire, l'ANSM recourt à une plateforme e-attestations.com sur laquelle les titulaires du marché doivent obligatoirement se créer un compte dès l'attribution du marché, puis mettre en ligne et actualiser les documents demandés à la périodicité requise. Les modalités d'accès à la plateforme seront communiquées à l'attribution.

Le Titulaire est informé de ce que la non-production de ces pièces, peut être sanctionnée par l'application de pénalité en vertu de l'article 9 du CCAP. En cas de manquements répétés établis par l'ANSM ou par un tiers ou par les services de l'Etat chargés de la vérification et du recouvrement des cotisations de sécurité sociale de l'entreprise, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire du marché.

9.7 Transfert d'activité

Le Titulaire s'engage à informer l'ANSM sans délai, de tout transfert d'activité, (cession de branche commerciale, fusion, absorption, etc.) de nature à affecter l'exécution du présent marché, et notamment les paiements.

Dans ce cas, afin d'assurer la bonne exécution administrative du marché notamment le règlement des factures, et permettre la prise en compte du transfert par l'ANSM après acceptation du nouveau titulaire, le titulaire communique dans les plus brefs délais un courrier accompagné des documents suivants au pouvoir adjudicateur

- Le procès-verbal recelant la décision de l'opération ;
- La publication de l'opération dans un journal d'annonces légales ;
- Le K-bis de la nouvelle société ;
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) ou un relevé d'identité postale (RIP) ;
- Les déclarations DC1, DC2, du futur Titulaire potentiel et les éléments prévus aux articles R. 2142-3 et 2143-6 à 2143-12 du code de la commande publique ;
- Une attestation de pouvoir pour engager la société le cas échéant.

Cette liste de pièces n'étant pas exhaustive, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'exiger des informations supplémentaires nécessaires à l'étude de faisabilité du transfert d'activité impactant le marché.

En outre, tout changement de raison sociale ou de dénomination sociale, de siège social ou de domicile ou de compte à créditer doit être notifié par le titulaire à l'ANSM.

9.8 Confidentialité

Le Titulaire est tenu contractuellement au secret professionnel et à l'obligation de discrétion sur toutes les informations (techniques, financières ou organisationnelles) auxquelles il aurait accès dans le cadre de l'exécution du présent marché. Cette obligation de non divulgation s'applique à tous les faits, informations, études et décisions dont il a ou aura la connaissance durant l'exécution du marché.

Le Titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par ses personnels, préposés et éventuels sous-traitants.

Sauf accord écrit de l'ANSM ou d'une décision prise par les autorités, ils s'interdisent de communiquer à quiconque, directement ou indirectement, tout ou partie des informations relatives à l'activité, à l'organisation et au personnel de l'ANSM, qui leur ont été communiquées ou dont ils auraient eu connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché.

Les parties entendent par informations confidentielles (liste non exhaustive), toutes les informations techniques, savoir-faire, spécifications techniques, procédés, modèles, données, plans, documentation, diagrammes, toute information financière, budgétaire, comptable, sanitaire, scientifique, médicale ainsi

que toute information relative à la structure, l'organisation, les affaires, les politiques internes diverses, les projets, les fournisseurs, les clients, les intervenants...

Le Titulaire s'engage notamment à :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés dans le cadre du marché ou utilisés par lui, en dehors des besoins nécessités par l'exécution du marché ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent marché ;
- ne pas communiquer ces documents et informations à un tiers à l'exception des personnes ayant qualité pour en connaître au titre du présent marché et s'assurer également que leur diffusion au sein de la société ne concerne que les personnes à qui elles sont strictement nécessaires pour l'exécution du marché ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers (enregistrements sonores, prises de vues...) en cours d'exécution du marché ;
- informer son personnel ou ses sous-traitants éventuels de leur obligation de confidentialité, discrétion et de sécurité ;
- prendre les mesures pour assurer la sécurité des informations et des documents pendant la phase d'exécution des prestations et ce, jusqu'à la date de destruction des données.

Le Titulaire est personnellement responsable de la conservation des plans, document d'exécution ou documents divers élaborés par ses soins ou qui lui sont remis par l'ANSM en vue de l'exécution du marché, ou pour toute autre cause.

La responsabilité du Titulaire est engagée de plein droit notamment en cas de divulgation susceptible de nuire aux intérêts de l'ANSM.

En outre, la société titulaire ne peut mentionner sur quelque support que ce soit sa collaboration avec l'ANSM sans son accord écrit.

Le Titulaire, reconnaissant par avance que toute divulgation léserait gravement les intérêts de l'ANSM, s'engage à ce que les informations, documents et savoir-faire, transmis, ne puissent être utilisés, ni publiés, ni communiqués, par quelque moyen, sous quelque forme et quelque manière que ce soit. La méconnaissance de cette prescription obligerait le Titulaire à en couvrir les entières conséquences. Une telle clause ne s'applique pas en cas de demande de divulgation des informations émanant d'une autorité compétente

Cette clause de secret continue de lier le Titulaire y compris après l'extinction du présent marché, et ce dans un délai de cinq ans, sous réserve que les informations en question ne soient préalablement tombées dans le domaine public du fait de l'ANSM ou d'un tiers.

Dans un délai d'un an à compter de la fin du marché, le Titulaire s'engage à détruire tous les documents transmis par l'ANSM (analyses, notes, synthèses, comptes rendus, diapositives, ...) dans la mesure où ils reprennent ou décrivent des informations, des données de l'agence qui ne devront faire l'objet de copies. Pour ces destructions, le titulaire est tenu de fournir à l'ANSM une attestation certifiant l'élimination de ces éléments.

9.9 Remise de documents

Le titulaire s'engage à réaliser et à transmettre à l'ANSM tous les documents et informations répertoriés en annexe 1 du présent CCAP « liste des indicateurs et documents du PMS (Plan de Maitrise sanitaire) et du suivi des prestations à transmettre à l'ANSM », selon la périodicité déterminée.

Ces documents sont fournis selon le support défini par l'ANSM. Durant l'instruction des documents, l'ANSM est en droit d'opposer au Titulaire une série de corrections ou d'anomalies nécessitant une reprise dudit document.

Après réception et validation définitive par l'ANSM, l'entière propriété de ces documents est acquise à l'ANSM.

9.10 Forme des notifications et communications

Les échanges de communication entre le l'ANSM et le titulaire peuvent être effectués par tout moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

Lorsque la notification d'une décision ou information de l'ANSM doit faire courir un délai, ce document est notifié :

- soit directement au titulaire, ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
- soit par échanges dématérialisés (e-mail avec accusé de réception ou par retour d'e-mail)
- soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

Le titulaire procède de la même façon s'il entend donner à sa communication une date certaine.

Les décisions ou communications relatives à des prestations sous-traitées sont adressées au titulaire qui a seul qualité pour présenter des réserves.

Le titulaire se conforme strictement aux décisions ou communications qui lui sont notifiées au titre de l'exécution du présent marché, qu'elles aient ou non fait l'objet de réserves de sa part.

9.11 Protection des données personnelles

Dans l'hypothèse où le titulaire est amené à gérer des données personnelles dans le cadre de l'exécution du présent marché, il doit respecter les dispositions suivantes.

Les termes « données à caractère personnel », « traitement », « limitation du traitement », « fichier », « responsable de traitement », « sous-traitant », « destinataire », « tiers », « consentement », « violation de données à caractère personnel », « autorité de contrôle » ont la même signification que dans le Règlement UE 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (« RGPD »).

Par Données, sont entendues, les données à caractère personnel traitées par l'ANSM au titre du présent marché public.

Par Traitements, sont entendus les traitements de données à caractère personnel mis en œuvre par l'ANSM au titre du présent marché public.

➤ Responsabilité du traitement

L'Agence Nationale de la Sécurité du Médicament (ANSM) est responsable du traitement.

➤ Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

Le sous-traitant (titulaire du marché public) est autorisé à traiter, pour le compte du responsable de traitement, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les services tels que précisés dans les documents du marché public.

La nature des opérations réalisées sur les données est précisée dans les documents du marché public. La ou les finalité(s) du traitement sont : **la restauration collective et prestations annexes sur le site de l'ANSM à Vendargues.**

La ou les finalité(s) du traitement sont :

- les données à caractère personnel courantes (données d'identification courante telle que l'état civil, adresses personnelles de résidence),
- les catégories de données personnelles : les données conservées par les ressources humaines des agents tels que les éléments de rémunération, les données bancaires, le numéro de matricule du badge des agents...

Les catégories de personnes concernées sont :

- Les agents de l'ANSM
- Les intervenants extérieurs

Pour l'exécution du service objet du présent marché public, le responsable de traitement s'engage à mettre à la disposition du sous-traitant (titulaire du marché public) les informations nécessaires à la réalisation de la prestation.

➤ Dispositions générales

Les supports informatiques et documents fournis par l'ANSM au sous-traitant (titulaire du marché public) restent sa propriété.

Les données contenues dans ces supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal), il en va de même pour toutes les données dont le sous-traitant prend connaissance à l'occasion de l'exécution du marché public.

Conformément aux dispositions du règlement européen sur la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016 et de la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, le sous-traitant (titulaire du marché public) s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le sous-traitant (titulaire du marché public) s'engage donc à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel :

- ✓ Ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution des prestations prévues au présent marché public, l'accord préalable de l'ANSM est nécessaire ;
- ✓ Ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent marché public ;
- ✓ Ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;

En cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du sous-traitant (titulaire du marché public) peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-25 et 226-17 du nouveau code pénal.

Le Pouvoir adjudicateur (ANSM) peut prononcer la résiliation immédiate du présent marché public, sans indemnité en faveur du sous-traitant (titulaire du marché public), en cas de violation du secret professionnel et du non-respect des dispositions précitées.

➤ Obligations du sous-traitant (titulaire du marché public) vis-à-vis des responsables de traitement

Le sous-traitant (titulaire du marché public) s'engage à :

1. Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de la sous-traitance.
2. Traiter les données conformément aux documents du présent marché public et instructions de l'ANSM. Si le sous-traitant (titulaire du marché public) 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 du traitement. En outre, si le sous-traitant (titulaire du marché public) 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 public.

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

- s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
- reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;

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.

6. Sous-traitance

Le sous-traitant (titulaire du marché public) peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, «le sous-traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance.

Le responsable de traitement dispose d'un délai de 21 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

7. Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le sous-traitant (titulaire du marché public) doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant (titulaire du marché public) des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant (titulaire du marché public) doit adresser ces demandes dès réception, par courrier électronique à : dpo@ansm.sante.fr

8. Notification des violations de données à caractère personnel

Sans préjudice des dispositions mentionnées dans le marché public et relatives aux engagements prévus en matière de sécurité, le sous-traitant (titulaire du marché public) notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dès qu'il en a pris connaissance, par courrier électronique adressé à : dpo@ansm.sante.fr.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

9. Aide du sous-traitant (titulaire du marché public) dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations

Le sous-traitant (titulaire du marché public) aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relatives à la protection des données.

Le sous-traitant (titulaire du marché public) aide le responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

10. Mesures de sécurité

Le sous-traitant (titulaire du marché public) s'engage à :

- Prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des

- fichiers informatiques en cours d'exécution du marché public ;
- Mettre en œuvre les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Mettre en œuvre les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Mettre en œuvre une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement ;

Le sous-traitant (titulaire du marché public) s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité adaptées prévues par les documents du marché public.

11. Sort des données à caractère personnel

Au terme de l'exécution du présent marché et selon le choix de l'ANSM, le Titulaire renvoie toutes les données à caractère personnel à l'ANSM ou au tiers désigné par l'ANSM.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois les copies de données détruites, le Titulaire ou son sous-traitant doit justifier par écrit de leur destruction.

12. Délégué à la protection des données

Le sous-traitant (titulaire du marché public) communique aux responsables de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données dès la notification du présent marché, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données ou à défaut l'identité et les coordonnées d'un point de contact dédié à ces questions.

13. Registre des catégories d'activités de traitement

Le sous-traitant (titulaire du marché public) déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte des responsables de traitement comprenant :

- Le nom et les coordonnées des responsables de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- Les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement ;
- Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles.

14. Documentation

Le sous-traitant (titulaire du marché public) met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, par le responsable du traitement ou un autre auditeur mandaté, et contribuer à ces audits.

➤ **Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant (titulaire du marché public)**

Le responsable de traitement s'engage à :

- Fournir au sous-traitant (titulaire du marché public) les données visées au présent article ;
- Formaliser par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant (titulaire du marché public) ;
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues

par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant (titulaire du marché public);

- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits auprès du sous-traitant (titulaire du marché public).
- Fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

ARTICLE 10 – SOUS-TRAITANCE

Les conditions de l'exercice de la sous-traitance directe et indirecte sont définies aux articles R 2193-1 à R 2193-22 du code de la commande publique. Conformément à l'article 12.2 du CCAG-FCS, le Titulaire ne peut sous-traiter une partie de l'exécution du marché sans l'autorisation préalable de l'Agence et l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant.

En cas de sous-traitance directe, le titulaire doit faire accepter le sous-traitant et faire agréer ses conditions de paiement conformément à la réglementation en vigueur et dans les conditions exposées ci-dessous.

Le montant des prestations du sous-traitant doit être présenté selon une décomposition en correspondance avec celle du marché du titulaire.

Conformément à l'article 3.6.2 du CCAG FCS, l'ANSM notifie, après signature, au titulaire et à chaque sous-traitant concerné, l'exemplaire de l'acte spécial qui lui revient.

Conformément à l'article 3.6.2 du CCAG FCS, le titulaire du marché s'engage à faire connaître à l'ANSM le nom de la personne physique habilitée à représenter le sous-traitant et à faire connaître le nom de la personne physique qui le représente pour l'exécution des prestations sous-traitées.

En cas de sous-traitance indirecte, les sous-traitants qui sous-traitent doivent faire accepter leur sous-traitant indirect et faire agréer leurs conditions de paiement dans les mêmes conditions que l'acceptation du sous-traitant direct.

Pour présenter un sous-traitant, direct ou indirect en cours d'exécution du marché le titulaire utilise le formulaire DC4 joint au Dossier de Consultation des Entreprises, dûment complété. Il doit adresser à l'appui de sa demande :

- Un DC4 par sous-traitant,
- Un DC2 entièrement complété par chaque sous-traitant,
- Les attestations fiscales et sociales de chaque sous-traitant,
- Une attestation d'assurance couvrant la durée totale prestations
- Une déclaration attestant que le sous-traitant n'est pas placé dans un des cas d'exclusion de la procédure de passation mentionné au chapitre 1er du titre IV du code.

Il est précisé que pour toute sous-traitance dont le montant est supérieur au seuil indiqué à l'article R2193-10 du code de la commande publique, le sous-traitant est admis au paiement direct sous réserve qu'il soit accepté et ses conditions de paiements agréées par la personne publique.

A défaut de transmission du contrat de sous-traitance et par dérogation à l'article 3.6.3 du CCAG FCS, en cas de sous-traitance occultée avérée, l'ANSM se dégage de toute responsabilité.

ARTICLE 11- CONDITIONS FINANCIERES DU MARCHE

11.1 Modalités de composition du repas par les usagers

Il est retenu une composition de repas à prix différenciés selon deux catégories tarifaires pour les denrées.

➤ Décomposition du prix

La facturation d'un repas est composée de la manière suivante :

- Valeur d'admission
- Prix des denrées brutes choisies par le consommateur
- Participation de l'Agence

➤ Valeur d'admission

La valeur d'admission est fixe pour la période considérée et est déterminée une fois par an.

La valeur d'admission de la première année du marché est calculée sur la base de la tranche T (26-45 repas en moyenne par jour).

Cette valeur d'admission est donc redéfinie une fois par an sur la base de la fréquentation journalière moyenne sur les 12 derniers mois, hors situation exceptionnelle notamment en période de pandémie ou d'urgence sanitaire.

La première année le calcul sera fait sur les dix premiers mois du marché.

La valeur d'admission de début de marché est fixée sur la base de la fréquentation journalière T.

La valeur d'admission couvre notamment les services suivants:

- service des denrées,
- encaissement des plateaux,
- suivi des commandes,
- nettoyage hors immobilier,
- gestion et comptabilité...etc

En présence d'une tranche de fréquentation basse définie au marché dite T-1 (inférieure ou égale à 25 convives), les frais d'admission sont remplacés par une masse de frais fixes (frais de personne, frais d'exploitation, frais de gestion et rémunération) valorisée dans l'annexe financière (onglet 3 frais d'admission) couvrant l'ensemble des coûts d'exploitation.

➤ Prix des denrées

Le prix des denrées est facturé aux agents en euros TTC. Le titulaire comptabilise chaque produit choisi et présent sur le plateau du convive. Les prix appliqués sont ceux valorisés dans l'annexe financière (onglets 1 catégorie tarifaire et 2 tarif des repas).

➤ Participation de l'employeur

Les personnels de l'Agence bénéficient d'une participation de l'employeur pour les repas pris dans les restaurants mis à disposition. Cette participation est modulée en fonction de l'indice de rémunération de l'employé.

11.2 Paiement

Le titulaire facture aux clients le prix des denrées brutes et le taux d'admission. A ce total, est déduite la subvention de l'Agence. La différence est prise en charge par l'agent. Tous les modes de paiement sont acceptés, à l'exception des titres restaurant.

Les modalités de paramétrage des caisses ainsi que les seuils et autres modes de subventionnement sont transmis au Titulaire lors de la réunion de lancement prévue à l'article 7.7 du CCAP.

➤ Prestations annexes

Les prix unitaires des prestations annexes sont déterminés dans l'annexe financière (onglet 4 prestations annexes)

11.3 Contenu des prix

L'article 10.1.3 du CCAG-FCS s'applique.

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois « m0 » soit le mois de la date limite de remise des offres, indiqué en première page de l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés comprendre toutes charges notamment les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais afférents à l'achat des denrées, au conditionnement, à la manutention, à l'assurance, au stockage, à la livraison sur site, à la fabrication, au dressage et à la distribution des repas.

Les prix du marché public incluent obligatoirement tous les frais notamment de réunion et de représentation, la rédaction des documents d'exécution exigés dans le CCTP/CCAP (y compris les frais de corrections), la mise à disposition du personnel d'exécution et d'encadrement y compris le recours à la sous-traitance ou le/les remplacement(s), la conduite, l'entretien et la maintenance des équipements de cuisine visés dans le CCTP, le nettoyage des locaux et des matériels confiés au titulaire, la logistique technique et l'ingénierie nécessaire à la réalisation des prestations du marché.

Le titulaire s'engage à ce que les investissements réalisés et rendus nécessaires dans le cadre du marché soient amortis dès la première année du marché.

Le titulaire reconnaît avoir été suffisamment informé des conséquences directes et indirectes des circonstances de temps, de lieux et d'horaires dans lesquelles la prestation demandée doit être réalisée et avoir élaboré ses prix en toute connaissance de cause.

11.4 Modalités de révision des prix

Hors cas de force majeure ou d'imprévision, les prix pratiqués à la date de début du marché sont ensuite révisables à la hausse comme à la baisse chaque année, à date d'anniversaire du marché et en cas de reconduction tacite après écoulement de la période ferme du marché.

La révision est effectuée en application de l'article R2112-13 du code de la commande publique et dans les conditions suivantes dispositions suivantes :

Source : <https://www.insee.fr/>

Indice utilisé :

- Indice INSEE, identifiant 1764235 soit l'indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Nomenclature Coicop : 11.1.2 – Cantines. Pondération : 100%

Formule utilisée pour la révision :

$$P_1 = P_0 \times \frac{I_1}{I_0}$$

Avec

P₁ : prix de règlement après la révision ;

P₀ : prix de l'offre figurant dans l'annexe financière ;

I₁ : valeur de l'indice INSEE définitif mis en ligne (DML) avant le 1er jour du mois prévu pour la révision;

I₀ : valeur de l'indice INSEE définitif de référence mis en ligne (DML) avant le 1er jour du mois zéro.

Les derniers indices connus sont ceux publiés prioritairement au sein de la source indiquée au présent article.

Nota : A titre exceptionnel et dérogatoire à la présente clause, dans l'hypothèse où une demande de révision est formulée en dehors de la périodicité autorisée, l'indice 1 à prendre en compte est le dernier indice connu à la date anniversaire du marché.

Modalités :

La révision doit être formulée par lettre recommandée avec accusé de réception (à peine de forclusion), ou simple courriel (à l'adresse suivante : marchespublics@ansm.sante.fr) **30 jours calendaires** avant l'application des nouveaux prix telle que décrite supra. Si elle se fait sous forme postale, la demande du titulaire doit être adressée à la Direction de l'Administration et des Finances de l'ANSM située à Saint Denis (voir l'adresse complète à l'article 1 du CCAP).

Toute demande de révision réceptionnée par l'ANSM postérieurement au délai indiqué ci-dessus peut être rejetée, le cachet de la poste ou la date de réception du courriel faisant foi.

Toute augmentation des tarifs doit être dûment justifiée. Le Titulaire ne peut prétendre à une augmentation de ses tarifs pour des motifs tirés de sa politique commerciale.

En cas de demande de révision, il appartient au titulaire de communiquer à l'ANSM une nouvelle annexe financière avec les prix révisés. Ce document doit faire mention des variations en pourcentage par prestation d'une année sur l'autre dans le respect des modalités de calcul définies au présent article.

En cas de désaccord sur les résultats, la partie concernée doit le formuler, par courrier en recommandé ou par courriel 15 jours calendaires au plus tard avant la date d'effet de la révision des prix, accompagné des éléments justificatifs, uniquement conformes aux modalités et calculs énoncés dans le présent article.

L'application de la révision à la hausse ou à la baisse porte sur l'ensemble des prestations. Les calculs de chaque révision de prix sont effectués avec au maximum deux décimales.

L'apparition d'un nouvel indice décidée par les services de l'INSEE en remplacement de celui prévu à la présente clause s'applique de plein droit sans qu'il n'y ait besoin d'acter cette modification par avenant. De même, la disparition de l'indice fixé au présent article oblige les parties à recourir au coefficient de raccordement prévu sur le site de l'INSEE dans l'attente de la création d'un indice de substitution.

Sans l'opposition de l'une des deux parties, les nouveaux prix sont appliqués.

Conformément à l'article 10.2.2 du CCAG FCS, en cas d'évolution des prix consécutive à l'application des modalités de révision décrites supra, les prix à payer sont ceux applicables à la date du service fait.

Clause de sauvegarde :

En dehors des circonstances exceptionnelles liées à la hausse des prix dans la commande publique, le présent marché peut être résilié par l'ANSM sans indemnité dès lors que l'évolution des prix pratiqués au titre du marché entraînerait une augmentation annuelle de plus de 5% par rapport aux tarifs initialement proposés par le Titulaire.

11.5 Mandat d'encaissement – perçu pour compte

Pour la restauration sociale, l'ANSM donne mandat au Titulaire, qui l'accepte, d'encaisser en son nom et pour son compte, la part du prix des repas payés par les usagers lors de leur passage à la caisse, et de gérer les comptes individuels des convives.

A cet effet, le Titulaire doit :

- Encaisser les sommes remises par les usagers sous formes d'espèces, de chèques bancaires ou postaux, de carte bancaire et créditer les comptes individuels des usagers des sommes ainsi encaissées ;

- Débiter les comptes individuels, au fur et à mesure des consommations, du montant correspondant au prix du repas que l'Agence met à la charge de ses usagers.

- Le cas échéant, solder les comptes individuels.

Le Titulaire ayant perçu tout ou partie du montant du prix contractuel des repas servis sur la période directement auprès des usagers à titre d'acompte à valoir sur la facture émise au titre de la période considérée.

Le montant de cet acompte est réglé par compensation constatée sur la facture mensuelle.

Le Titulaire tient à la disposition de l'Agence le décompte des sommes encaissées en son nom et pour son compte.

L'ANSM est seule habilitée à établir, délivrer et contrôler les badges programmés remis aux « usagers ayants – droit » permettant l'accès au restaurant ainsi qu'à la gestion informatisée des prestations. Ces badges sont personnels et sous la seule responsabilité de l'ayant droit.

En dehors des repas fournis dans le cadre des prestations annexes, le Titulaire s'engage à ne délivrer de repas que sur présentation d'un badge, sauf consignes particulières de l'Agence.

A l'échéance du marché, le Titulaire doit reverser le solde des badges au nouveau Titulaire accompagné d'un état nominatif. Une copie du document est transmise à L'ANSM.

11.6 Conditions de règlement

11.6.1 Restauration collective

Au début de chaque mois (au plus tard le 10 du mois), le Titulaire adresse à l'ANSM pour le mois précédant une **facture récapitulative**, précisant la période concernée et comportant le nombre de repas consommés et les prix encaissés avec le taux de TVA applicable.

Chaque facture doit comporter, outre les mentions obligatoires les renseignements suivants :

- la date d'émission de la facture et éventuellement le numéro du bon de commandes,
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture,
- le numéro SIRET de l'émetteur de la facture,
- l'intitulé et le numéro du marché,
- la période relative à la facturation
- le taux de fréquentation
- le détail des prestations consommées, suivant la dénomination précise des prestations indiquées dans l'annexe financière
- les prix unitaires du marché (valeur du point prévue au marché)
- le montant total HT, le montant de la TVA, et son taux applicable au moment des livraisons, le montant total TTC.

Un état justificatif détaillé est joint à chaque facture, précisant notamment :

- Le nombre total de repas ;
- Le nombre de repas par catégories.

Le Titulaire doit être en mesure de fournir sous forme informatique le détail des repas pris par chaque convive le demandant pour son compte.

Après vérification de ces différentes pièces, l'Agence arrête le montant du versement au Titulaire après avoir déduit, le cas échéant, les pénalités et réfections applicables au Titulaire ainsi que le montant de toutes les prestations qui auraient été prises en charge par l'Agence en raison de l'inexécution des obligations contractuelles du Titulaire.

11.6.2 Prestations annexes

Le Titulaire encaisse le montant des consommations selon la tarification fixée à l'annexe financière (onglet n°4 prestations annexes) et selon le descriptif fixé dans la fiche de restauration.

Le Titulaire fournit mensuellement à l'Agence un relevé détaillé des consommations encaissées.

11.6.3 Conditions générales de règlements

Les règlements s'effectuent selon les règles de la comptabilité publique.

Les factures comme toutes les autres pièces composant l'offre ne doivent comporter aucune condition générale de vente, dans le cas contraire, celles-ci sont réputées nulles et non écrites.

En application de la réglementation (Ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 et Décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016, notamment), la transmission des factures doit se faire sous format électronique via le portail "Chorus Pro" spécialement mis en œuvre à cet effet.

Les factures doivent être envoyées sur Chorus Pro à partir de l'adresse suivante : <http://chorus-pro.gouv.fr>.

Les informations particulières qui seraient nécessaires à la transmission des factures sont les suivantes :

- N° SIRET de l'ANSM : 18003611300017
- Code service : ANSM-PCREF
- numéro d'engagement : référence du bon de commande (CHMA xxx, CBDC xxx, CENG xxx), le cas échéant, le n° du marché.

Le titulaire doit avertir sans délai l'ANSM de toute modification concernant sa domiciliation bancaire et produire à cet effet toute justification utile.

11.6.4 Délai global de règlement

Le délai global de paiement est celui fixé par la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013. Le paiement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues par la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 et par le code de la commande publique. Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception et après acceptation de la facture conforme par la Personne Publique en application de l'article R. 2192-10 du code de la commande publique

L'ANSM se libère des sommes dues en exécution du présent marché en faisant porter le montant au compte indiqué à l'acte d'engagement. Si le pouvoir adjudicateur constate que la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces, des justificatifs, mentions prévues au marché ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes, il peut suspendre le délai de paiement, dans la limite d'une fois.

Dans cette hypothèse, l'ANSM doit préciser au titulaire, à l'occasion de cette suspension, les raisons qui s'opposent au paiement. A compter de la réception de la totalité des éléments demandés, un nouveau délai de paiement est ouvert. Il est de 30 jours.

Le retard de paiement fait courir, de plein droit et sans autre formalité :

-des intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement, appliqués conformément à la réglementation en vigueur notamment aux dispositions des articles L2192-12 à L2192-14 puis R 2192-31 à R 2192-36 du code de la commande publique.

- donne lieu au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

➤ Versement d'une indemnité forfaitaire automatique

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, due pour tout retard de paiement, en sus des intérêts moratoires, est fixé à 40 euros en application de l'article R.2192-35 du code de la commande publique. Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de l'indemnité forfaitaire, le créancier peut demander une indemnisation complémentaire. Il doit adresser sa demande à l'ANSM et y joindre les justificatifs nécessaires.

➤ **Délai de paiement des intérêts moratoires et indemnité forfaitaire**

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement doivent être payés dans un délai de 45 jours suivant la mise en paiement du principal conformément à l'article R2192-32 du code de la commande publique. Le dépassement du délai de 45 jours peut donner lieu au versement d'intérêts au taux de l'intérêt légal, dans les conditions de l'article 1231-6 du code civil.

11.6.4 Modalités de règlement

Les prestations relevant de la partie ordinaire et de nature forfaitaire sont réglées mensuellement à terme échu après complète réalisation de la prestation attestée par un service fait délivré par l'ANSM. La délivrance du service fait est conditionnée à la reconnaissance préalable de la conformité des prestations notamment lors des contrôles inopinés ou programmés et à l'appui d'un état justificatif détaillé joint à chaque facture.

Le montant des règlements est valorisé dans l'annexe financière.

Le paiement des prestations relevant de la partie à bon de commande se fait à terme échu après complète réalisation de la prestation et sans réserve de la part de la personne publique, sur présentation de la facture et après délivrance d'un service fait par l'ANSM.

11.7 Avances

Une avance est accordée au titulaire (sauf en cas de refus par celui-ci précisé dans l'acte d'engagement). Elle n'est due que sur la base du montant du marché, diminué du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu au paiement direct.

Pour la partie forfaitaire et ordinaire du marché, en application des dispositions de l'article R2191-7 code de la commande publique, le montant de l'avance est fixé à 10% d'une somme égale à douze fois le montant initial toutes taxes comprises du marché divisé par sa durée exprimée en mois.

Le paiement de l'avance intervient sans formalité dans le délai global de paiement fixé, à partir de la date d'effet de l'acte qui emporte commencement d'exécution du marché. Conformément aux dispositions des articles R.2191-11 à R.2191-12 du Code de la commande publique, le remboursement de l'avance, effectué par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire, commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché atteint 65 % du montant initial TTC du marché. Il doit être terminé lorsque ce pourcentage atteint 80 %.

Pour la partie à bon de commande et pour tout bon de commande d'une valeur supérieure ou égale à 50 000 € HT et si la durée d'exécution est supérieure à 2 mois, le titulaire peut avoir droit à une avance de 10% sur chaque bon de commande émis en application de l'article R2191-16 du code de la commande publique.

11.8 Nantissement

Le marché peut faire l'objet d'un nantissement dans les conditions prévues aux articles R. 2191-46 à R. 2191-62 du code de la commande publique.

11.9 Retenue de garantie

Le titulaire est dispensé du versement de la retenue de garantie.

ARTICLE 12 - MODIFICATIONS DU MARCHÉ

12.1 Modifications du marché public – Clause de réexamen

En application de l'article R. 2194-1 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de modifier le présent marché notamment en cas d'évolution technique ou compte tenu des circonstances sanitaires, économiques impactant l'exécution du marché ou dans les conditions exposées au présent article qui impliquent éventuellement l'adjonction de nouvelles prestations au marché.

La mise en œuvre de cette clause de réexamen peut être initiée par le pouvoir adjudicateur ou sur demande justifiée et suffisamment circonstanciée du titulaire du marché, à l'aide d'éléments probants. Dans ce dernier cas, la demande doit parvenir au pouvoir adjudicateur par lettre recommandée avec accusé réception ou par courriel avec accusé de réception.

Quelle que soit la nature de la modification envisagée et décrite au présent article, l'ANSM peut décider de sa prise en compte par décision unilatérale.

La clause de modification peut être utilisée dans les cas suivants :

- Interruption temporaire des prestations relevant de la partie ordinaire et prévues dans l'annexe financière ou dans le CCTP qui serait consécutive à une fermeture du restaurant collectif, à une limitation du nombre de convives ou à une révision des horaires d'ouverture du self décidée en application de mesures sanitaires prises au niveau national et/ou local. Les parties s'entendent sur un nouveau régime financier du marché ou à des modalités d'indemnisation. Cette disposition s'applique notamment en cas d'application d'un nouveau protocole sanitaire impliquant l'interdiction du libre-service, l'application de jauge limitative pour le service de restauration ou des nouvelles mesures de nettoyage du mobilier de restauration.
- En cas de mesures sanitaires prises au niveau local ou national et ayant une incidence sur la fréquentation du self, le titulaire peut être autorisé à moduler son offre alimentaire selon un mode dégradé. Les parties doivent s'entendre notamment sur le régime alimentaire proposé en pareille circonstance et la durée d'application. Une telle mesure peut également être mise en œuvre en cas de recours massif au télétravail des agents impactant durablement la fréquentation du self.
- Les parties peuvent décider d'engager une révision exceptionnelle des tarifs du marché en dehors de la période de révision prévue à l'article 11.4 du CCAP. Une telle mesure est applicable en cas de pénuries d'approvisionnement, de renchérissement importants des coûts du marché ou d'un allongement des délais de livraison d'une nature telle que l'économie générale du contrat s'en trouve bouleversée. Le titulaire du contrat apporte la démonstration que l'exécution des prestations telles que prévues au marché entraînerait pour lui un surcoût manifestement excessif. Les parties s'engagent à recourir, dans la mesure du possible, à l'indice et à la formule de révision prévus au marché et elles peuvent déroger à la clause butoir. Dans de telles circonstances, les clauses de pénalités prévues au marché peuvent être neutralisées, les délais d'exécution peuvent être revus.
- Dans l'hypothèse d'une application de la tranche de fréquentation T-1, d'une durée supérieure à quatre mois consécutifs, la masse de frais fixes versée au titulaire peut être revue de manière à couvrir uniquement les frais incompressibles liés au seul maintien des capacités de fonctionnement du restaurant en incluant notamment les frais de main d'œuvre, les frais généraux, les amortissements et locations diverses et notamment les frais de main d'œuvre qui peuvent être exclus du remboursement des frais incompressibles en présence de mesures de soutien aux entreprises de maintien des salaires adoptées et mises en œuvre par les autorités.
- Les parties sont autorisées à revoir la tranche de fréquentation du self en dehors des périodes prévues à l'article 11.1 du CCAP (sur une période trimestrielle voire mensuelle) au regard des chiffres de fréquentation arrêtés à un instant T d'un commun accord et dans la mesure où la tranche de fréquentation alors applicable n'est pas le reflet de la réalité des consommations.

Une telle mesure n'est pas applicable en période de congé d'été (du 01/07 au 31/08) ou en période de congé scolaire.

- Compte tenu de la fréquentation, les parties peuvent décider d'aménager, sur une période déterminée, la composition des équipes en poste sur le site.
- L'ANSM peut solliciter le titulaire du marché pour lui confier de nouvelles prestations dites de réception. A ce titre, le titulaire peut être amené à prendre en charge les prestations suivantes :
 - Une formule buffet déjeunatoire comprenant au minimum deux salades composées deux viandes froides ou charcuteries, un plateau de fromages, un dessert, une eau minérale. Deux formules de buffet différentes au même tarif peuvent ainsi être demandées. La formule comprend également le pain, la vaisselle, les serviettes papiers, le dressage, le débarrassage et la remise en état, et un serveur.
 - Une formule cocktail comprenant jus de fruit, eau gazeuse et plate, café, petits fours sucrés, et/ou salés (de 5 à 7 pièces par personne). Elle comprend également la vaisselle, le dressage, débarrassage et remise en état, au minimum un serveur.

Ces prestations feront l'objet d'un bon de commande (fiche de restauration) émis au fur et à mesure des besoins dans les conditions fixées aux articles 1.4 et 3.2 du CCAP. Cette commande peut être passée au plus tard 48h avant la prestation. Chaque devis comprendra le maximum de renseignements permettant de chiffrer l'opération le plus exactement possible.

La réservation peut être annulée ou modifiée sans frais, dès lors que l'annulation ou la modification parvient au Titulaire, au moins 24h avant la date prévue pour la manifestation. Toute annulation ou minoration de réservation non effectuée dans le délai mentionné ci-dessus conduit à la facturation de la prestation demandée à l'origine, hors boissons et frais de personnel.

- L'ANSM se réserve la possibilité d'intervenir sur les équipements mis à disposition (annexe 2 du CCTP matériels sur le site) par l'acquisition de matériels neufs, matériel de substitution en remplacement de matériel jugé irréparable. Dans de telles circonstances et si le titulaire avait à sa charge la maintenance du matériel ancien, il lui appartient d'adapter les modalités et le coût de la maintenance tels que prévus dans son offre en optant pour une formule de maintenance appropriée pour du matériel neuf.
- Les parties peuvent à titre expérimental décider d'intégrer au marché des solutions de restauration innovantes, substituables temporairement à celles prévues au marché. A titre d'exemple et selon les capacités d'adaptations du Titulaire, l'ANSM peut faire appel au titulaire pour le déploiement d'une offre de restauration dite nomade telle que la mise en place d'une armoire connectée ou de solutions de gestion des invendus.

Toute modification doit, préalablement à sa mise en œuvre, être transmise à l'ANSM accompagnée d'une proposition comportant :

- une solution technique (mentionnant les nouvelles modalités d'organisation envisagées)
- une offre financière revue et les impacts calendaires sur le marché.

Si l'application de la clause de réexamen entraîne une augmentation ou une minoration du volume des prestations supérieure à +5%/-5%, le montant du marché est modifié en conséquence.

À compter de la réception par l'ANSM de la proposition de modification, celle-ci dispose d'un délai convenu entre les Parties, pour approuver cette proposition, refuser cette proposition ou formuler des observations ou poser des conditions pour la réalisation de cette modification.

Si dans ce délai, l'ANSM n'a pas fait connaître sa réponse, elle est réputée avoir refusé la modification. Si l'ANSM émet des observations ou pose des conditions, le titulaire dispose d'un délai convenu entre les Parties, pour tenir compte des observations ou des conditions pour transmettre une proposition

modifiée. A réception de cette proposition modifiée, l'ANSM dispose d'un délai convenu entre les Parties, pour accepter ou refuser la modification proposée. Le défaut de réponse de la part de l'ANSM vaudra refus de la modification.

12.2 Modifications du marché public applicables de plein droit

Conformément à l'article R2194-1 du code de la commande publique, les modifications suivantes ne donnent pas lieu à établissement d'un avenant.

Les changements de réglementation qui s'imposent à l'ANSM et au titulaire sont applicables de plein droit sans qu'il soit nécessaire de passer un avenant. Dans ce cas, la nouvelle modification sera annexée au CCAP ou CCTP et aura la même valeur que le document auquel il est annexé. Sont notamment concernés

- Les modifications n'emportant pas changement de la situation juridique de l'entreprise sont prises en compte par le pouvoir adjudicateur sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant, dès réception de l'information du changement par l'ANSM. Il s'agit des modifications suivantes :
 - Modification du siège social,
 - Modification du compte bancaire,
 - Désignation d'un nouveau dirigeant non consécutive à changement de contrôle de la société,
 - Changement de raison sociale ou changement de la structure de l'entreprise n'entraînant pas la création d'une nouvelle personne morale.
 - Les changements d'indice de révision des prix,
 - L'évolution de la fiscalité,

12.3 Clause de réexamen relative à la mise en œuvre des mesures liées aux conséquences d'une pandémie

La présente clause a pour objet le réexamen des conditions financières et techniques du marché selon des modalités autres que celles envisagées à l'article 12.1 du CCAP et qui seraient impactées par des mesures nécessaires/réglementaires liées notamment à une pandémie et à la sécurisation sanitaire. Cette clause peut être mise en œuvre autant de fois que nécessaire, c'est-à-dire chaque fois que l'évolution plus ou moins contraignante des mesures sanitaires l'exige, soit à l'initiative de l'acheteur soit à celle du titulaire. La demande est notifiée à l'autre partie contractante par lettre recommandée avec accusé de réception ou par voie dématérialisée via courriel électronique assorti d'un accusé réception.

A l'issue des éventuelles négociations et en cas d'acceptation par l'ANSM, le Titulaire est alors destinataire d'une décision unilatérale de la Personne Publique fixant les nouvelles conditions économiques du marché, assortie le cas échéant d'une annexe financière mise à jour.

ARTICLE 13 - PENALITES

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, les pénalités décrites ci-dessous peuvent être cumulatives et sont exigibles dès le premier Euro. Par dérogation aux dispositions de l'article 14.1.3 du CCAG FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités inférieures à 300 € calculées au présent article.

Il est expressément convenu que les pénalités prévues au présent CCAP ont uniquement un caractère moratoire et s'entendent hors taxe. Le Titulaire reste donc intégralement redevable de la prestation dans les délais impartis et ne saurait se considérer comme libéré de son obligation du fait du paiement de ladite pénalité.

13.1 Restauration collective

La mise en œuvre de tout contrôle spécifique pourra induire en cas de non-exécution, d'exécution partielle ou d'exécution non conforme des prestations, des pénalités ou des réfections sur les sommes facturées.

Comme stipulé aux articles 7.2 et 7.3 du présent CCAP, ces différents contrôles sont effectués par l'ANSM, l'auditeur externe mandaté par l'Agence ou son représentant dûment habilité.

13.1.1 Sanctions en cas de rupture du service au self

Sauf cas de force majeure ou mouvement social ayant empêché le Titulaire de remplir ses obligations, une pénalité forfaitaire de mille (1 000,00) euros peut être mise à la charge du Titulaire par jour sans service. Cette pénalité est due si dans le cadre du contradictoire mis en place par l'ANSM le titulaire n'a pas été en mesure d'apporter des justifications objectives.

Au-delà de trois (3) jours d'interruption de service consécutifs, le marché peut être résilié par l'ANSM aux torts exclusifs et aux frais et risques du Titulaire, sans indemnité.

13.1.2 Sanctions en cas de non-conformité de la prestation

Si après une première mise en demeure, signifiée dans les conditions de l'article 7.2 du CCAP, il devait être à nouveau constaté des non-conformités avérées par rapport aux spécifications du marché telles que :

- non-respect des critères de qualité des produits (type de produits utilisés, l'origine et la traçabilité des produits alimentaires, la qualité nutritionnelle et gastronomique dont la part de produits frais et surgelés),
- non-respect des critères d'origine des produits,
- non-respect des grammages servis,
- non-respect des critères de variété des préparations,
- non-respect de la structure du menu (conformité de la trame de menu, fréquence de présentation des différentes préparations, possibilités de choix ...),
- non-respect des règles d'hygiène,
- non-respect des horaires d'ouverture du restaurant ou du régime alimentaire de fin de service,
- non-respect des règles de gestion de la fin de service indiquées à l'article 3.4.2 du CCTP,
- non-respect des horaires indiqués à l'article 6.6 du présent CCAP,
- non-respect des engagements issus de la loi Egalim,
- non-respect de la gestion des bio-déchets,
- mauvais résultats des analyses microbiologiques et d'eau,

Une pénalité de deux cent (200,00) euros peut être appliquée par infraction.

En cas de récidive, la pénalité peut être portée à quatre cent (400,00) euros.

Concernant la maintenance des matériels, en sus des éventuelles pénalités, dans le cas de défaillance, l'ANSM fait exécuter les prestations et facture le complément au Titulaire.

13.1.3 Sanctions en cas de non-respect de l'effectif

Si après deux mises en demeure, signifiées dans les conditions de l'article 7.2 du CCAP, le Titulaire ne respecte pas l'effectif des personnels et les plannings d'organisation sur lesquels il s'est engagé dans

son offre, une réfaction de cinq cents (500,00) euros hors taxes peut être appliquée par jour de manquement.

➤ **Pénalité pour non déclaration de travailleurs détachés**

En cas de non production des documents mentionnés aux articles 8.8 du CCAP ou de transmission incomplète et en cas de mise en demeure restée infructueuse, le titulaire se voit appliquer des pénalités de retard d'un montant forfaitaire de 100 € par jour de retard et par document manquant. Une telle pénalité est applicable pendant une période 10 jours calendaires maximum. Passé ce délai, l'ANSM peut résilier le marché, pour faute du Titulaire, sans indemnités, à ses frais et risques.

➤ **Pénalités en cas de faits avérés de travail dissimulé par dissimulation d'activité et travail dissimulé par dissimulation d'emploi salarié**

A défaut de correction des irrégularités signalées dans le cadre de l'article 8.9 du CCAP, le pouvoir adjudicateur en informe l'agent auteur du signalement et applique une pénalité de 500 euros par jour de retard, indépendamment du montant des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du Code du travail. Une telle pénalité est applicable pendant une période 10 jours calendaires maximum. Passé ce délai, l'ANSM peut résilier le marché, pour faute du Titulaire, sans indemnités, à ses frais et risques.

13.2 Prestations annexes

Les pénalités sont calculées à l'appui du montant de la commande concernée.

Sanction en cas de non-respect de la qualité :

Si les spécifications de qualité et d'origine ne sont pas respectées une pénalité de dix pourcent (10%) sur le montant de la commande concernée sera retenue après une première mise en demeure.

Sanction en cas de non-respect des horaires :

Si les délais de livraison prévus à la fiche de restauration ne sont pas respectés, le Titulaire encourt une pénalité égale à dix pour cent (10%) du montant de la commande.

Les différentes pénalités sont cumulables entre elles mais leur montant ne peuvent excéder trente pourcent (30%) du montant du bon de commande auquel elles se rapportent.

13.3 Maintenance et nettoyage

Un suivi régulier de la prestation est effectué par l'ANSM, des sanctions financières peuvent être établies suivant les manquements constatés.

En cas de non-respect de ses obligations contractuelles le Titulaire encourt les pénalités suivantes après une mise en demeure restée infructueuse :

- cents euros (100,00 €) par jour de retard pour non-respect du planning d'intervention pour les prestations de maintenance, d'entretien des filtres, de vidange/maintenance de bac à graisse, les fontaines à eau et les machines à café,
- cents euros (100,00 €) pour le non-respect de la remise en état et le nettoyage des installations à l'issue d'une intervention,
- cents euros (100,00 €) par jour de retard pour non-respect du délai de remise du rapport de maintenance,
- cents euros (100,00 €) pour toute constatation de manquement de nettoyage des murs et plafonds,
- deux cents euros (200,00 €) par jour de retard pour non-respect du délai d'intervention.
- deux cents euros (200,00 €) par appareil contrôlé et faisant apparaître un oubli ou une faute avérée dans le diagnostic du Titulaire.

13.4 Pénalité pour tout autre manquement

Pour tout autre manquement aux dispositions du présent DCE, une pénalité de 100 euros par jour et par manquement sera appliquée.

ARTICLE 14 - RESILIATION

14.1 Résiliation pour motif d'intérêt général

L'ANSM peut mettre fin unilatéralement à l'exécution du marché public pour motif d'intérêt général. Cette décision de résiliation, notifiée au Titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception et/ou par courriel électronique, prend effet à la date fixée dans la décision ou, à défaut, à sa date de notification.

Suivant les dispositions de l'article 42 du CCAG FCS et sous réserve des justifications fournies, le Titulaire est indemnisé dans la limite de 5% au montant initial hors taxes du marché (partie ordinaire), diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises. Les documents justificatifs doivent être fournis dans un délai de quinze jours calendaires à compter de la date de notification de la décision de résiliation. Si la résiliation a lieu et est effective au-delà de la première année de marché, le Titulaire ne saurait prétendre à être indemnisé des frais qui n'auraient pas été amortis.

Suivant les dispositions de l'article R. 2191-31 du code de la commande publique, le Titulaire perçoit à sa demande le montant proposé par l'ANSM à défaut d'accord sur le montant de l'indemnité.

14.2 Résiliation pour faute

L'ANSM peut, si le titulaire ne remplit pas les obligations que lui impose le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières ou le Cahier des Clauses Administratives Générales (FCS) ou s'il les remplit de façon insatisfaisante, inexacte ou incomplète, prononcer la résiliation du marché après au moins deux mises en demeure ou une seule mise en demeure en cas de manquement particulièrement important dans les conditions exposées ci-dessous.

Les mises en demeure donnent l'occasion au titulaire du marché de faire cesser les manquements constatés qui lui sont opposés et d'adopter des mesures correctives afin de se conformer aux exigences du marché. La mise en demeure initiée par l'ANSM est transmise au titulaire par tous moyens (courrier avec AR, remise en mains propres contre récépissé, ou courriel...), le titulaire est tenu de présenter ses observations dans le délai opposé par l'ANSM.

Le marché public peut ainsi être résilié pour faute du Titulaire notamment dans les cas suivants :

- Le non-respect des obligations contractuelles (après trois mises en demeure);
- L'exécution imparfaite ou incomplète des prestations (après trois mises en demeure);
- L'équipe défaillante (après trois mises en demeure);
- Le Titulaire contrevient à ses obligations légales ou réglementaires (après une mise en demeure);
- Le Titulaire s'est livré, à l'occasion de l'exécution du marché public à des actes frauduleux portant sur la nature, la qualité ou la quantité des prestations (après une mise en demeure) ;
- Le Titulaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics (après une mise en demeure) ;
- L'inexactitude des renseignements prévus aux articles R2143-3, R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique (après une mise en demeure);
- La non production des certificats prévus à l'article 9.6 du CCAP (après quatre mises en demeure) ;
- Le refus trois fois de suite de se conformer à une mise en demeure de l'ANSM.
- Une interruption du service de restauration de plus de trois jours consécutifs (après une mise en demeure).

En cas de non-respect de l'article L.8222-6 alinéa 2 du Code du travail par le Titulaire, l'ANSM peut résilier le marché public si dans un délai de 2 mois à compter de la mise en demeure, le Titulaire n'a pas apporté la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle.

Sans réponse satisfaisante du titulaire à la mise en demeure, en l'absence totale de réponse ou en présence d'actions correctives restées inefficaces voire en cas de persistance des non conformités, l'ANSM peut alors passer un marché de substitution avec d'autres prestataires, aux frais et risques du prestataire déchu, après notification à ce dernier.

La résiliation du marché public pour faute du Titulaire n'ouvre aucun droit à indemnité.

Lorsqu'il est procédé à la résiliation du marché, le titulaire remet au pouvoir adjudicateur, dès le premier jour de prise d'effet de la résiliation et sans formalité supplémentaire, tous les documents en sa possession résultant de l'exécution des prestations dans le cadre du marché.

La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

14.3 Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire

Le pouvoir adjudicateur peut pourvoir à l'exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir d'aucun retard soit, en cas de résiliation fautive du marché prononcée aux torts du titulaire (voir article 14.2 du CCAP). La décision de résiliation mentionne expressément cette exécution aux frais et risques.

Dans le cas de résiliation du marché aux torts du titulaire, celui-ci n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement à l'exécution des prestations réalisées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de ce marché par le tiers désigné par le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 15 - REGLEMENT DES LITIGES

Le Pouvoir adjudicateur et le Titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre l'ANSM et le titulaire du marché ne peuvent être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension même momentanée des prestations/livraisons à effectuer.

Dans le cas où un règlement amiable, entre les parties, des différends ou litiges susceptibles d'intervenir en cours d'exécution ne serait pas possible, le Tribunal administratif compétent est celui dans le ressort duquel se trouve le siège social de l'ANSM.

Tribunal Administratif de Montreuil-sous-bois
7 Rue Catherine Puig, 93100 Montreuil

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

➤ Intégrité du marché public

Si une des clauses du présent CCAP ou de l'un des documents constitutifs du marché public est nulle au regard de la loi française en vigueur et/ou d'une disposition d'ordre public international, seule la clause visée est réputée non écrite, le CCAP comme les autres documents contractuels demeurant valable pour le surplus. Les parties négocient de bonne foi la rédaction d'une nouvelle clause destinée à remplacer celle qui était nulle.

Le fait que le pouvoir adjudicateur n'ait pas exigé l'application d'une clause quelconque du marché public ne peut en aucun cas être considéré comme une renonciation.

En cas de difficulté d'interprétation entre l'intitulé d'un article et son contenu, le contenu prévaut sur l'intitulé.

ARTICLE 16 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCAP sont apportées aux articles suivants des documents généraux :

CCAG-FCS	CCAP
Dérogation à l'article n°:	Dérogation apportée par l'article du CCAP n° :
13.1.2	1.3
4.1	2. Pièces constitutives du marché
22	7.2 Contrôle permanent
3.6.3	10. Sous-traitance
14 14.1.3	13. Pénalités

ANNEXE 1

Liste des indicateurs et documents du PMS (Plan de Maitrise sanitaire) et du suivi des prestations à transmettre à l'ANSM

	transmission mensuelle	transmission à chaque non-conformité	mode opératoire	Mois 1	Mois 2	Mois 3
relevé de t° enceintes réfrigérées positives	X	X	début de mois M-1			
relevé de t° enceintes réfrigérées négatives	X	X	début de mois M-1			
relevé de t° vitrines réfrigérées self	X	X	début de mois M-1			
relevé de t° enceinte réfrigérée Fruits et Légumes Bruts	X	X	début de mois M-1			
Contrôle à réception des marchandises	X	X	début de mois M-1			
Date limite dépassée		X	début de mois M-1			
Refroidissement rapide	X	X	début de mois M-1			
Remise en température	X	X	début de mois M-1			
température des produits au service (froids et chauds)	X	X	début de mois M-1			
Présence de produits non conformes (aspect, odeur, sanitaire...)		X	début de mois M-1			
formation des personnels	X		1 fois par an			
inventaire du renouvellement de la verrerie, la vaisselle et de la batterie de cuisine			1 fois par an			
émargement des personnels suite aux non-conformités		X	début de mois M-1			
résultats analyses bactériologiques	X	X	début de mois M-1			
plan d'action suite à une analyse non conforme		X	début de mois M-1			
suivi des huiles de friture	X	X	début de mois M-1			
Suivi de la traçabilité des viandes bovines	X	X	début de mois M-1			
audits réalisés (interne ou laboratoire mandaté)	X	X	début de mois M-1			
audits DDPP ou organisme officiel	X	X	des réception			
suivi des tonnages de valorisation des déchets	X		debut de mois M-1			
états justificatifs des passages (pour la facturation)	X		avec la facturation			
moyenne des chiffres d'affaires : CA plateau	X		début de mois M-1			
les taux de prise par catégorie (entrées, plats, laitages, desserts)	X		début de mois M-1			
maintenance des équipements : bon intervention, calendrier de maintenance préventive,	X	X	au trimestre			

ANNEXE 2

DETAIL REPRISE DU PERSONNEL

Etablissement(Libellé1)	Emploi (libelle2)	Statut (Code)	CDD/CDI	Date d'ancienneté paie	Horaire mensuel CTR	RTT	Rém. Forf. - % Part variable Lib L	Prime Ancienneté 2012	Avantages en Nature	13 ^{ème} mois	Rémunération contractuelle mensuelle
ANSM VENDARGUES	CHEF GERANT(E)	M	CDI	05/12/2016	156,00	18	Part Variable de 0 à 10%	60,29	oui	oui	2275,11
ANSM VENDARGUES	EMPLOYE(E) POLYCOMPETENT DE RESTAURATION	E	CDI	03/10/2022	130,00	0			oui	oui	1611,14