

**Association de Gestion du Restaurant administratif du centre des
finances publiques de Soyaux**

**PROJET DE CONTRAT DE PRESTATION
D'EXPLOITATION DU RESTAURANT
ADMINISTRATIF DU CENTRE DES FINANCES
PUBLIQUES DE SOYAUX**

Pour la période du 1^{er} février 2026 au 31 janvier 2030

SOMMAIRE

PREAMBULE	7
ARTICLE 1 - OBJET	8
ARTICLE 2 – DUREE DU CONTRAT - RESILIATION	8
2-1 Durée :	8
2-2 Résiliation :	8
ARTICLE 3 – PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	8
ARTICLE 4 – PRESENTATION DU FONCTIONNEMENT DU RESTAURANT	9
4-1 Les usagers clients :	9
4.2 Fréquentation :	9
4-3 Horaires et jours d'ouverture :	9
4-4 Mode de distribution :	10
4-5 Service de cafétéria :	10
4-6 Prestations spéciales :	10
ARTICLE 5 – POLITIQUE ALIMENTAIRE DE L'ASSOCIATION	10
5-1 Qualité nutritionnelle.....	10
5-2 Préconisations en matière de développement durable.....	11
5-3 Tri des déchets.....	12
ARTICLE 6 – PRESTATIONS DE RESTAURATION:	13
6-1 Composition des repas :	13
6-2 Hors d'œuvres et potage :	14
6-3 Plat protidique principal :	14
6-4 Garniture d'accompagnement :	14
6-5 Fromages et laitages :	14
6-6 Desserts :	14
6-7 Assaisonnements, condiments et aromates :	15
6-8 Pain :	15
6-9 Boissons de table :	15

6-10 Serviettes :	15
6-11 Établissement des menus :	15
6-12 La traçabilité des produits :	16
6-13 Tableau récapitulatif des prestations :	16
6-14 Autres prestations.....	17
6-15 Animations :	17
6-16 Ambiance du restaurant :	17

ARTICLE 7 – PRESTATIONS COMMERCIALES ET PROMOTIONNELLES 17

ARTICLE 8 - PRESTATIONS ADMINISTRATIVES.....17

8-1 Tenue de la caisse :	17
8-2 Transfert de la gestion de la caisse par l’ASSOCIATION vers le TITULAIRE:	18

ARTICLE 9 - PRESTATIONS ADMINISTRATIVES.....18

ARTICLE 10 – ENGAGEMENTS EN MATIERE DE PERSONNEL 18

10-1 Recrutement et rémunération :	18
10-2 Reprise du personnel en place :	19
10-3 Changement de personnel :	19
10-4 Insertion professionnelle, intérimaires, apprentis et stagiaires :	19
10-5 Gestion des absences, congés, maladies et formation :	20
10-6 Formation du personnel :	20
10-7 Repas du personnel :	20

ARTICLE 11 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX LOCAUX ET MATERIELS 20

11-1 Les locaux :	20
11-2 Gros matériels :	21
11-3 Petits matériels, vaisselle et matériels jetables :	21
11-4 Livraisons et stockage :	22
11-5 Conformité des locaux et matériels :	22
11-6 Maintenance des locaux et réparations :	23
11-7 Modification des locaux et équipements :	23
11-8 Etat des lieux - restitution.....	24
11-9 Propreté, entretien des locaux, du mobilier et du matériel :	24
11.10 Vêtements professionnels :	25
11-11 Conditions d'accès et de circulation dans le restaurant et les cuisines :	25

11-12 Clause de réserve :.....	25
--------------------------------	----

ARTICLE 12– HYGIENE ET SECURITE **25**

12-1 Hygiène et sécurité alimentaire :.....	25
12-2 Contrôle bactériologique :.....	26
12-3 Plan de maîtrise sanitaire :.....	26
12-4 Sûreté et sécurité :.....	27
12-5 Premiers secours :.....	27

ARTICLE 13 – ASSURANCES **28**

13-1 Assurance du propriétaire et de l'association :.....	28
13-2 Responsabilité civile du titulaire :.....	28
13-3 Assurance multi-risques :.....	28
13-4 Dommages indirects :.....	29

ARTICLE 14 – CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT DU RESTAURANT **29**

ARTICLE 15 – REPARTITION DES CHARGES **29**

15-1 CHARGES DU PROPRIETAIRE.....	29
15-2 CHARGES DE L'ASSOCIATION:.....	29
15-3 CHARGES DU TITULAIRE :.....	30

ARTICLE 16 – DETERMINATION DU PRIX DES REPAS **30**

16-1 Décomposition du prix	30
16-2 Détermination du prix des plats.....	30
16-3 Mode de révision des prix des plats :.....	31
16-4 Clause de sauvegarde et de préavis.....	31
16-5 Modalités de calcul des frais de fonctionnement.....	31
16-6 Mode de révision des frais de fonctionnement	32
16-7 Caractère social de la restauration.....	32

ARTICLE 17 – FACTURATION DES PRESTATIONS A L'ASSOCIATION **33**

17-1 Rémunération du prestataire:.....	33
17-2 Détail de la facture :.....	33

<u>17-3 Pièces justificatives :</u>	<u>33</u>
<u>17-4 Règlement des factures :</u>	<u>33</u>

ARTICLE 18 - DISPOSITIONS FISCALES **34**

ARTICLE 19 –VERIFICATION ET SUIVI DE L’EXECUTION DES PRESTATIONS **34**

<u>19-1 Contrôle par l’association :</u>	<u>34</u>
<u>19-2 Contrôle par l’intermédiaire d’agents spécialisés:</u>	<u>34</u>
<u>19-3 Suivi de gestion :</u>	<u>34</u>
<u>19-4 Contrôle des pièces justificatives.....</u>	<u>35</u>
<u>19-5 Enquêtes consommateurs :</u>	<u>35</u>
<u>19-6 Commission de restauration :</u>	<u>35</u>
<u>19-7 Rencontres partenaires :</u>	<u>35</u>

ARTICLE 20 – PENALITES **36**

<u>20-1 Inexécution partielle du contrat par le titulaire:</u>	<u>36</u>
<u>20-2 Cas d’inexécution totale du contrat par le titulaire:</u>	<u>36</u>

ARTICLE 21 – PORTEE DU CONTRAT **36**

ARTICLE 22 – MODIFICATION DU CONTRAT **37**

ARTICLE 23 – LITIGES **37**

SIGNATURES **37**

CONTRAT DE PRESTATION DE RESTAURATION

PREAMBULE

ENTRE LES SOUSSIGNES :

L'Association de gestion du Restaurant administratif du centre des finances publiques de Soyaux constituée sous le régime de la loi du 1er juillet 1901, dont le siège est situé 1 rue de la Combe à Soyaux (16)

Représentée par Olivier FLEURANT, son président ;

Ci-après dénommée « l'ASSOCIATION », d'une part,

ET

Le titulaire, agissant sous la dénomination :

La Société .A

Forme de la société :

Capital :

Siège social

Immatriculation au RCS de . sous le n°.....

Représentée par :

Fonction :

Ci-après dénommé « le TITULAIRE », d'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1 - OBJET

L'ASSOCIATION confie au **TITULAIRE** la mission de fournir des prestations de restauration dans les conditions définies au présent contrat, au restaurant administratif du centre des finances publiques de Soyaux situé 1 rue de la Combe à Soyaux (16).

Le **TITULAIRE**, professionnel de la restauration, gère et exploite la restauration en assumant les charges qui lui incombent pour un fonctionnement qualitativement satisfaisant et conforme au présent contrat. Il élabore sur place les plats servis.

Il maîtrise ses frais de fonctionnement, gère les approvisionnements de denrées, vérifie leur qualité, optimise ses stocks et ses pertes.

Le **TITULAIRE** fournira ses prestations en toute indépendance, dans les conditions définies au présent contrat.

ARTICLE 2 – DUREE DU CONTRAT - RESILIATION

2-1 Durée :

Le présent contrat prend effet à compter du 1^{er} février 2026, pour une durée prévisionnelle de 4 ans.

L'ASSOCIATION et le **TITULAIRE** ont la possibilité d'en faire cesser l'effet à la fin de la première et de la troisième année, à la condition expresse de prévenir l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant le respect d'un préavis de six mois.

2-2 Résiliation :

En cas d'inexécution par le **TITULAIRE** de l'une de ses obligations contractuelles, le présent contrat sera résilié de plein droit et sans formalité, un mois après l'envoi par **L'ASSOCIATION** d'une lettre recommandée avec accusé de réception restée en tout ou partie sans effet pendant ce délai, et sous réserve de tous dommages et intérêts.

ARTICLE 3 – PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le Restaurant est géré par une association loi 1901 dont l'objet principal est « de servir des repas, et des boissons chaudes ou froides au plus juste prix au profit de ses membres ».

Cette association est composée :

- - des membres de droit désignés par les administrations de tutelle:
- - du directeur départemental des finances publiques ou ses représentants
- - du délégué départemental à l'action sociale
- - des membres actifs : personnels du Ministère des économiques et financiers et autres organismes signataires de conventions avec l'association. Ces agents en activité ou en retraite, acquittent un droit d'adhésion à l'association.

Un Comité de direction et un Bureau assurent la gestion de l'association, sous le contrôle d'une commission de surveillance dont le rôle est de veiller en permanence au bon fonctionnement du restaurant ainsi qu'à l'exactitude et à la sincérité de la comptabilité.

Le siège social est situé dans les locaux du restaurant, 1 rue de la Combe à Soyaux (16), mis à disposition par la Direction des finances publiques de Charente aux termes d'une convention signée le 27/04/2023.

ARTICLE 4 – PRESENTATION DU FONCTIONNEMENT DU RESTAURANT

4-1 Les usagers clients :

L'accès du restaurant est ouvert :

- **Prioritairement, aux adhérents**, agents en activité ou en retraite des administrations et employeurs ayant signé une convention avec l'association du restaurant administratif ;
- **Aux invités occasionnels des adhérents**, et conjoints et enfants.
- **Aux agents en formation** : le restaurant peut, sur demande préalable des administrations conventionnées et sur justificatif écrit, accueillir des personnes suivant des formations dans ces administrations. Dans ce cas, le tarif « extérieurs » est appliqué .
- Ponctuellement, pour l'organisation de **manifestations, cocktails...**

4-2 Fréquentation :

La salle de restaurant offre actuellement 92 places assises.

Le bilan de la fréquentation du restaurant constatée ces dernières années (hors repas du personnel) est le suivant:

Année	Nombre de repas servis	Moyenne journalière
2022	19584	78
2023	20066	79
2024	21871	87

La capacité d'accueil maximale du restaurant sur un service est de l'ordre de 120 repas.

Ces valeurs sont indicatives : il appartiendra au **TITULAIRE** de s'adapter à d'éventuelles fluctuations, sachant que l'attractivité du restaurant dépendra en grande partie de la qualité perçue par les convives.

Il est également précisé qu'en raison des réformes susceptibles d'affecter la fonction publique dans les années qui viennent, il n'est pas possible de préjuger de l'évolution à moyen terme des effectifs des structures associées susceptibles de fréquenter le restaurant.

4-3 Horaires et jours d'ouverture :

Les déjeuners au restaurant et les boissons chaudes à la cafétéria sont servis durant les cinq jours ouvrés de la semaine, à partir de 11h45 et jusqu'à 12h45. La salle de restauration et la cafétéria restent ouvertes jusqu'à 14 heures.

Les horaires figurant sur le règlement intérieur feront l'objet d'une modification en assemblée générale extraordinaire le 06/11/2025.

A la demande de l'**ASSOCIATION**, l'amplitude des horaires de service peut ponctuellement être modifiée.

Par ailleurs, en cas de très faible affluence prévisible (par exemple « ponts ») ou d'impératifs techniques (travaux), l'**ASSOCIATION** et le titulaire pourront convenir de la fermeture exceptionnelle du restaurant.

Le titulaire base son offre sur un fonctionnement du restaurant pendant 250 jours par an en moyenne.

4-4 Mode de distribution :

Le mode de distribution courant des repas est le libre-service : le convive compose son plateau selon son choix, puis se présente à la caisse.

Une fois le repas terminé, le convive débarrasse son plateau selon les règles de tri et la signalétique mise en place, puis remet celui-ci sur le système de desserte prévu à cet effet cf : 5-3

En cas de crise sanitaire, chaque convive devra se conformer aux règles et protocoles mis en place.

4-5 Service de cafétéria :

Outre les prestations de déjeuners, sont actuellement proposées des prestations de cafétéria permettant aux clients qui le souhaitent de consommer sur place café, thé, chocolat ou infusions, servis dans un local équipé jouxtant la salle de restaurant. Cette prestation est à régler en caisse.

La capacité d'accueil de la cafétéria est de 15 à 20 personnes simultanément.

Le **TITULAIRE** assure l'installation et la maintenance des machines à café.

Il veillera tout particulièrement à la qualité et à l'origine des denrées (filière équitable de préférence, voire biologique). Celles-ci seront soumises ainsi que le prix, à l'accord de l'Association.

4-6 Prestations spéciales :

Les structures associées (la Direction départementale des Finances publiques de la Charente) peuvent occasionnellement demander au **TITULAIRE**, avec l'accord de **l'ASSOCIATION**, de réaliser des buffets, cocktails, repas de groupe, plateaux-repas, etc. pendant les jours d'ouverture du restaurant, dans la mesure où ces prestations sont compatibles avec les missions principales du **TITULAIRE**.

Ces prestations spéciales font l'objet d'un devis prévisionnel établi par le **TITULAIRE**, validé par , **l'ASSOCIATION**, et accepté par les parties.

Les sommes concernées sont facturées directement par le **TITULAIRE** pour le compte de **l'ASSOCIATION**. Une copie de la facture est transmise à cette dernière.

ARTICLE 5 – POLITIQUE ALIMENTAIRE DE L'ASSOCIATION

La politique alimentaire du **TITULAIRE** devra se conformer à la loi EGAlim dont les fiches techniques sont jointes en annexe.

5.1 – Qualité nutritionnelle

L'ASSOCIATION souhaite une prestation de qualité pour ses adhérents, qui se manifeste par la qualité des produits, la qualité culinaire et nutritionnelle des préparations, la variété des menus, l'étendue du choix.

L'offre alimentaire s'appuie sur une politique exigeante et une veille permanente en matière d'approvisionnement (utilisation préférentielle de produits frais bruts, si possible issus de circuits courts, recours aux produits labellisés biologiques ou issus du commerce équitable), mise en valeur par le savoir-faire de cuisiniers compétents.

Elle intègre les recommandations relatives à la santé publique, concernant la fraîcheur des produits, la qualité des matières grasses utilisées, la limitation des sucres, la réduction du grammage des produits carnés au profit des légumes,

céréales et légumineuses.

Les denrées utilisées dans la confection des mets doivent répondre au minimum aux dispositions des réglementations française et européenne concernant les denrées alimentaires.

Elles doivent être conformes à l'ensemble des normes et réglementations en vigueur durant la durée du contrat.

5.2 - PRECONISATIONS EN MATIERE DE DEVELOPPEMENT DURABLE

L'ASSOCIATION souhaite promouvoir la protection de l'environnement, la responsabilité sociale et le développement durable à travers son marché de restauration collective. Cette logique préside à l'ensemble des prestations décrites au présent marché.

5.2.1 – Bonnes pratiques environnementales

Le **TITULAIRE** s'efforcera ainsi de mettre en œuvre les bonnes pratiques telles que :

1. l'utilisation de denrées issues de l'agriculture biologique
2. la vigilance au regard du bilan carbone lié aux opérations de restauration ;
3. la surveillance de la consommation et la maîtrise des fluides ;
4. la préférence pour les conditionnements recyclables en matière d'approvisionnement ;
5. le tri sélectif ; en particulier des biodéchets si une filière existe...
6. et généralement, l'emploi de matières et produits respectueux de l'environnement.

5.2.2 – Choix des denrées

En particulier, **l'approvisionnement local et en circuits courts** sera privilégié, conformément aux dispositions de la Loi de modernisation de l'agriculture du 27 juillet 2010. Le **TITULAIRE** est ainsi invité à s'approvisionner auprès de producteurs et fournisseurs locaux dans toute la mesure du possible. Cette orientation pourra le conduire à s'approvisionner auprès d'autres fournisseurs que ceux référencés par sa centrale d'achat.

Il fera connaître dans son offre la part de produits issus de la production régionale qu'il compte proposer (la zone de production concernée ne devra pas être distante de plus de 200km autour du restaurant)

La **saisonnalité et la fraîcheur des produits** sont également privilégiées. Les produits de saison se définissent comme ceux produits en France métropolitaine pendant la saison considérée. 60 % des légumes frais devront répondre à cette règle de saisonnalité.

Seuls des **poissons**, d'élevage ou sauvages, dont la production ou la pêche sont respectueuses de l'environnement seront proposés.

Les produits transportés par avion sont prohibés, sauf exception (Café, thé, chocolat, avocats, bananes, agneau...)

Au nom du principe de précaution, le prestataire n'utilisera aucun produit à base d'OGM.

Une information des convives sur la provenance et la traçabilité des viandes, volailles et poissons, ainsi que la zone de production des fruits et légumes si possible, sera affichée à l'entrée du restaurant.

5.2.3 - Offre de produits issus de l'agriculture biologiques :

L'offre visera à promouvoir la consommation de produits issus de l'agriculture biologique (ou d'exploitations en phase de conversion) auprès de l'ensemble des utilisateurs du restaurant.

Ces produits devront comporter un étiquetage certifiant qu'ils sont issus de l'agriculture biologique (signe européen, et/ou

label AB notamment). En cas d'absence de certification, le **TITULAIRE** devra prouver par tout moyen que les caractéristiques des produits sont équivalentes à celles des produits certifiés issus de l'agriculture biologique.

Le **TITULAIRE** proposera la meilleure formule d'intégration des produits « bio » dans ses propositions en fonction des possibilités du marché.

L'offre journalière minimale de produits issus de l'agriculture biologique sera d'au moins un hors d'œuvre ; un fromage ou un laitage ; un fruit de saison ou un dessert réalisé sur place.

En ce qui concerne le plat principal et les légumes d'accompagnement, l'offre minimale de produits issus de l'agriculture biologique sera au moins hebdomadaire ; et servie parallèlement avec des plats protidiques issus de l'agriculture conventionnelle.

Le **TITULAIRE** s'engage à restituer mensuellement au client les informations relatives au taux d'approvisionnement en valeur de denrées issues de l'agriculture biologique et aux circuits d'approvisionnement utilisés ; ainsi qu'au taux de consommation par les convives des denrées issues de l'agriculture biologique.

Le **TITULAIRE** s'engage à tout mettre en œuvre pour éviter toute rupture dans ses livraisons de produits issus de l'agriculture biologique et du commerce équitable. Il informera sans délai **L'ASSOCIATION** des difficultés rencontrées dans son approvisionnement et des mesures de substitution qu'il se propose de prendre pour y remédier.

Le **TITULAIRE** s'engage à former son personnel sur les divers aspects des produits d'origine biologique et des repas préparés à partir de ces denrées : connaissance et travail des produits, traçabilité, affichage, présentation et promotion auprès des convives...

5.2.4 - Produits issus du commerce équitable

Le **TITULAIRE** doit, dans la mesure du possible, privilégier les produits distribués par les organismes agréés par la Commission nationale du commerce équitable (l'ensemble des labels figure sur www.commerceequitable.org), notamment en ce qui concerne le café, le thé et le chocolat. A cet effet, il peut se référer à des labels reconnus. La provenance d'un produit de la filière du commerce équitable devra être portée à la connaissance des utilisateurs des restaurants.

En cas de rupture d'approvisionnement justifiant de recourir à l'agriculture conventionnelle, le tarif des produits conventionnels sera seul applicable.

Les candidats sont invités à proposer en annexe la liste et les tarifs des denrées ou plats issus des circuits courts, de l'agriculture biologique et du commerce équitable qu'ils comptent proposer, avec leur grammage, catégorie et qualité.

Chaque année un bilan mettant en évidence la performance environnementale et sociale, et la qualité nutritionnelle est établi par le TITULAIRE et présenté à L'ASSOCIATION.

5.3 TRI DES DECHETS

Le **TITULAIRE** devra conformément à la législation en la matière effectuer un tri sélectif des déchets.

L'ASSOCIATION devra mettre à sa disposition des poubelles afin que le tri soit effectué au niveau du local de

préparation des plats chauds, au niveau de la légumerie et au niveau du local de préparation des plats froids.

Le **TITULAIRE** devra proposer l'installation d'une table de tri des déchets au niveau de la dépose des plateaux .

Les déchets devront ensuite être évacués vers les bacs prévus à cet effet, jaunes pour les déchets cartonnés et plastiques, noirs pour les déchets non recyclables et enfin concernant les déchets alimentaires vers un bac à compost pour les déchets végétaux et un bac à déchets alimentaires pour les déchets carnés et les restes des plats.

Le **TITULAIRE** devra présenter un contrat d'enlèvement de ces déchets, une liste de prestataires privés figure à l'annexe 15.

ARTICLE 6 – PRESTATIONS DE RESTAURATION:

La fréquentation du restaurant dépendra en grande partie de la qualité globale perçue par les convives : celle des mets proposés, de l'environnement du repas, et du professionnalisme du personnel.

Les prescriptions décrites dans le présent cahier des charges ne constituent donc qu'un minimum, qui pourra éventuellement être complété sur la base des propositions que le titulaire aura développées dans son offre en vue de mieux répondre aux objectifs visés et aux attentes des convives.

Le **TITULAIRE** s'engage à faire bénéficier l'**ASSOCIATION** de son savoir-faire, et de ses méthodes de contrôle interne sur la bonne exécution de la prestation. D'une façon générale, il recherchera l'amélioration constante de la qualité des services fournis. Il devra aider à la résolution des problèmes éventuels.

Le grammage à respecter est au minimum celui prévu au GEMRCN (Groupement d'Etude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition).

Les préparations culinaires et les présentations peuvent être simples, mais doivent être soignées, variées, et appétissantes. Les mets doivent être agréables au goût. Les cuissons doivent être effectuées avec le plus grand soin.

Tant pour des raisons sanitaires que gastronomiques, la température des plats doit être optimale à l'instant du service, qu'il s'agisse de plats chauds ou de préparations froides, et bien sûr conforme à la réglementation. L'instant de la préparation des plats doit être le plus rapproché possible de l'instant de leur distribution, en raison des risques de développement microbien.

Les assaisonnements doivent être simples, et parcimonieux, notamment pour les salades pour lesquelles sera privilégié l'assaisonnement à l'initiative du convive.

L'excès de sel, de sucre, les sauces lourdes et les condiments trop épicés doit être évité

Pour les plats accompagnés de sauce, celle-ci sera dans toute la mesure du possible présentée à part.

Les graisses cuites avec excès sont proscrites. L'utilisation des matières grasses de qualité (bio de préférence, huiles vierges de première pression à froid...), et dont la composition améliore l'équilibre lipidique est privilégiée.

6-1 Composition des repas :

La composition des menus proposés aux clients devra être effectuée en tenant compte des prescriptions ci-après, étant entendu que le **TITULAIRE** pourra proposer des évolutions.

Le **TITULAIRE** respecte les critères qualitatifs et les calibrages indiqués dans le cahier de-recettes fourni.

Il doit respecter les règles essentielles d'équilibre alimentaire et de variété; les mêmes plats cuisinés ne devront apparaître

que toutes les quatre semaines dans la mesure du possible.

Il s'engage à offrir aux convives le plus large choix possible tous les jours ouvrables, jusqu'à la fin du service.

6-2 Hors d'œuvres et potage :

Le **TITULAIRE** doit présenter chaque jour un choix minimum de quatre hors-d'œuvre, dont au moins deux crudités (qui pourront être panachées à l'initiative du client) ; salades composées, produits de la mer ou charcuterie, œuf, entrées chaudes...

Pendant la période du 15 novembre au 15 mars, le **TITULAIRE** pourra proposer un potage, fait maison et à base de légumes.

6-3 Plat protidique principal :

Le **TITULAIRE** doit présenter chaque jour au menu au moins deux plats protidiques principaux, dont un poisson au moins deux fois par semaine.

Une offre complémentaire aux plats du jour est proposée quotidiennement, et servie à la demande du convive : omelette, jambon de qualité supérieure, viande ou poisson grillé, un poisson vapeur, galette végétale, pourra également être présenté de façon ponctuelle.

6-4 Garniture d'accompagnement :

Tous les plats principaux doivent être accompagnés d'un choix de garnitures **appropriées**.

Le **TITULAIRE** servira à chaque repas au moins un légume dit « vert » et un féculent (légumes secs, riz, pâtes, pommes de terre, etc.).

La salade verte devra en outre être disponible tous les jours.

Les légumes et garnitures sont proposés à volonté. Une information sur ce point figurera en permanence à l'entrée du self ou sur la ligne de service.

Concernant la salade, si celle-ci remplace un légume, elle est gratuite ; si elle est prise en plus, elle devient payante.

Il devra également être présenté chaque jour un légume vapeur nature.

6-5 Fromages et laitages :

Le **TITULAIRE** devra présenter chaque jour au moins quatre produits laitiers, parmi lesquels deux variétés de fromages y compris fromages de chèvre et de brebis.

6-6 Desserts :

Le **TITULAIRE** servira chaque jour un large choix de desserts variés, au moins trois, en plus des laitages.

La teneur en sucres des desserts sera limitée.

Les entremets et pâtisseries seront majoritairement fabriqués sur place.

Des fruits de saison, ayant atteint le bon niveau de maturité, et de nature aussi variée que possible, doivent être largement proposés.

6-7 Assaisonnements, condiments et aromates :

Les assaisonnements, condiments et aromates (sel, poivre, moutarde, mayonnaise, beurre, vinaigres, huiles, vinaigrette, sauce soja, mayonnaise, ketchup, cornichons, olives, ail, échalotes, persil et autres herbes, sucre, etc.) sont présentés en buffet, en libre service.

6-8 Pain :

Un petit pain individuel ou morceau tranché, **frais du jour**, est à la disposition gratuite de chaque convive.

En outre pourra être proposé de façon ponctuelle à titre payant du pain biologique semi-complet (T 80) ou complet (T 110).

Le candidat indiquera dans son offre auprès de quel fournisseur il compte acheter le pain. En cas de mauvaise qualité du pain, l'**ASSOCIATION** demandera au **TITULAIRE** de rechercher un nouveau boulanger jusqu'à complète satisfaction.

Le pain donne lieu à un inventaire journalier mis à disposition de l'association, permettant de suivre les quantités livrées et consommées.

Si la consommation des produits librement accessibles devenait abusive, les parties conviennent de se rencontrer pour définir de nouvelles modalités de distribution.

6-9 Boissons de table :

Le **TITULAIRE** s'engage à proposer, **pendant les repas uniquement**, diverses boissons telles que :

- eaux de source, minérales, gazeuses, en 33 cl, 50 cl ou plus,
- jus de fruits ou sodas, en 25 cl ou 33 cl

La liste et le prix des boissons seront soumis à l'accord de **L'ASSOCIATION**.

Le **TITULAIRE** ne doit pas effectuer de promotion ni de publicité concernant les boissons alcoolisées (**loi du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme**)

Les usagers ont la possibilité de consommer à volonté de l'eau courante, en pichet, mise à leur disposition gratuitement.

6-10 Serviettes :

Le prestataire assure la fourniture gratuite à chaque convive d'une **serviette** jetable répondant aux critères du développement durable.

6-11 Établissement des menus :

Les menus prévisionnels sont établis pour 8 semaines et remis à **L'ASSOCIATION** pour approbation, au plus tard le 15 du mois précédent.

La commission des menus est définie au paragraphe 19.6

Le **TITULAIRE** mettra à la disposition de **L'ASSOCIATION**, lorsque celle-ci le demande, les fiches techniques d'élaboration des prestations qu'il propose, comportant les indications suivantes : catégorie et origine des produits, mode d'approvisionnement (frais, biologique, surgelé, conserve...), grammage, prix de vente unitaire TTC, quantité prévisionnelle.

L'ASSOCIATION sera informée dans les meilleurs délais de toutes modifications exceptionnelles que le **TITULAIRE** pourrait apporter au menu prévisionnel, notamment au regard des possibilités

d'approvisionnement ; ces modifications ne devant pas nuire à la valeur nutritionnelle, ni à la qualité hygiénique et gastronomique du repas. Les modifications se font au plus à coût identique.

6-12 La traçabilité des produits :

Le **TITULAIRE** dispose de procédures permettant d'assurer la traçabilité de tout produit ou denrée entrant dans la composition des repas. Il est en mesure de communiquer sans délai et sur simple demande de **l'ASSOCIATION** toute information sur la traçabilité de ces produits ainsi que sur les opérations de transformations des denrées utilisées.

Il pourra être amené à communiquer à **l'ASSOCIATION** la liste des fournisseurs des denrées, et à attester de leur agrément. En particulier, il fournit chaque mois la provenance précise des viandes et poissons servis, ainsi que le type d'approvisionnement (gamme, label éventuel...).

Il fournira un bilan annuel, en volume financier et en pourcentage, sur les différents secteurs d'approvisionnement (local ou régional, national, européen, autre) des produits entrant dans les recettes de la période écoulée.

6-13 Tableau récapitulatif des prestations de restauration :

La prestation se compose chaque jour au minimum de :

PLATS	Choix minimum jusqu'à 12 H 30	Choix minimum pendant 100 % du service
Hors d'œuvre	- 4 hors d'œuvre dont 2 crudités ; œuf, potage en saison, charcuterie ou produit de la mer, etc.	- 2 hors d'œuvre dont 1 crudité
Plat protidique	- 2 à 3 plats protidiques du jour (viande, volaille, abats, poisson, protéines végétales...), dont un poisson deux fois par semaine minimum. En remplacement, il peut être servi à la demande des convives du jambon blanc de qualité supérieure, une omelette, une viande grillée, galette végétale	- 1 plat protidique au titre du menu du jour
Accompagnement	-garnitures, au moins un légume vert ; et un féculent, 1 légume vapeur nature, une portion de salade verte	- 1 garniture minimum
Fromages et laitages	- 4 produits laitiers, soit au moins 2 types de fromages, yaourts nature et aromatisés, fromage blanc, crèmes, autres laitages...	- 1 fromage et 2 autres laitages
Fruits	- 3 fruits	- 2 fruits
Autres desserts	- 3 autres desserts, dont au moins une pâtisserie majoritairement réalisée sur place et un autre dessert à base de fruits	- 1 autre dessert
Pain	- un petit pain individuel, artisanal, de qualité et frais (<i>le premier est gratuit</i>). - pain bio semi-complet, ou complet de façon ponctuelle	
Vacances scolaires	<i>Avec l'accord préalable de l'ASSOCIATION, l'éventail</i>	<i>Choix minimum invariable, sauf</i>

	<i>de cette prestation peut être réduit en cas de circonstances exceptionnelles dûment justifiées (faible fréquentation prévisible par exemple)</i>	<i>accord exprès de</i> L'ASSOCIATION
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------

6-14 Autres prestations

Le **TITULAIRE** pourra éventuellement effectuer de la vente à emporter concernant uniquement des viennoiseries (pain au chocolat, croissant, pain aux raisins etc en mini ou en standard) et des galettes (type frangipane entre autre). Le tarif sera fixé après consultation de l'Association.

6-15 Animations :

Le **TITULAIRE** s'engage à réaliser un programme d'animations durant toute l'année (sauf juillet et août), comprenant deux volets :

-tous les mois en alternance: un plat régional ou exotique, ou, la « journée du chef » sur un thème géographique, calendaire ou événementiel.

Ces animations ne doivent pas entraîner une majoration du prix des repas.

-Un repas gastronomique de fin d'année dit « **repas de Noël** » doit être prévu.

Les prestations réalisées pour ces événements calendaires exceptionnels ne figurant pas au cahier de grammages, sont présentés à **L'ASSOCIATION** trois semaines à l'avance pour accord et validation du contenu et des prix proposés.

Le **TITULAIRE** se charge de la décoration à ses frais.

Une information spécifique sur ces animations sera affichée en salle à manger.

6-16 Ambiance du restaurant :

Le **TITULAIRE** est chargé d'apporter la plus grande attention à la qualité de l'accueil et à l'ambiance du restaurant, notamment à travers la courtoisie de son personnel, la signalétique, la présentation et la mise en valeur de l'offre.

Le **TITULAIRE** est responsable de la signalétique dans l'espace de distribution des repas.

Les menus de la semaine sont affichés à l'entrée du restaurant et diffusés sur le site Intranet Ulysse 16 .

Le TITULAIRE assure chaque jour avant 11h30, l'affichage à l'entrée du restaurant des menus, et des prix, provenance, etc.

L'affichage des prix doit être lisible et sans ambiguïté pour l'ensemble des prestations du jour. Il se fait par étiquetage à proximité des produits présentés.

Toute modification de mobilier, de présentation, de décoration, devra avoir reçu l'accord préalable de **L'ASSOCIATION**.

ARTICLE 7 – PRESTATIONS COMMERCIALES ET PROMOTIONNELLES

En dehors de l'exécution des menus et prestations contractuelles, le **TITULAIRE** s'engage à ne se livrer à aucune vente dans les locaux de **L'ASSOCIATION** ni à utiliser lesdits locaux pour préparer des livraisons extérieures, sauf autorisation écrite de **L'ASSOCIATION** en définissant les conditions économiques.

Pour toute vente, distribution gratuite ou publicité de produits ou services alimentaires dans l'enceinte du restaurant, le **TITULAIRE** bénéficie d'une priorité de consultation à conditions égales.

L'usage que le **TITULAIRE** entendra faire de ses marques, enseignes et autres signes distinctifs, dans l'enceinte du restaurant, notamment en ce qui concerne les marques et logos sur les tenues professionnelles, les emballages des produits servis, les éléments de présentation de menus, de plats et d'information nutritionnelle ne se réalisera qu'avec l'accord préalable de **L'ASSOCIATION**.

ARTICLE 8 – TENUE DE LA CAISSE

8-1 Tenue de la caisse

Le **TITULAIRE** est chargé de la tenue de la caisse, il devra effectuer en son nom les encaissements au nom des clients sur

les cartes mises à la disposition par l'ASSOCIATION.

Il devra en outre prévoir l'installation d'un TPE (Terminal de paiement électronique) à son nom.

Il pourra également choisir les modes de paiement, l'ASSOCIATION devra cependant être tenue informée de ses choix afin de communiquer sur ce point.

Le TITULAIRE devra en outre créer les cartes des nouveaux adhérents en fonction des informations transmises par l'ASSOCIATION, aucune carte ne devra être créée sans accord de l'ASSOCIATION.

Le TITULAIRE devra également clôturer les cartes en cas de départ du client de la résidence administrative, il devra si besoin effectuer le remboursement du solde de la carte au client partant.

Le TITULAIRE devra mettre à jour les droits à subventions sur chaque carte de façon annuelle en fonction de la liste fournie par l'ASSOCIATION.

Un contrôle régulier de la bonne application des droits à subvention sera effectué par l'ASSOCIATION.

8-2 Transfert de la gestion de la caisse par l'ASSOCIATION vers le TITULAIRE

La veille du début du contrat l'ASSOCIATION éditera le solde des badges et effectuera un paiement du montant du solde vers le TITULAIRE.

A la fin du contrat le TITULAIRE, en cas de non renouvellement de ce dernier, devra effectuer la restitution du montant du solde figurant sur les badges à l'ASSOCIATION.

ARTICLE 9 - PRESTATIONS ADMINISTRATIVES

Chaque mois le TITULAIRE remettra à l'ASSOCIATION le suivi mensuel de gestion, documents qui serviront à l'établissement de la facture mensuelle des subventions accordées aux clients

Il devra en outre communiquer à l'ASSOCIATION l'état mensuel des bénéficiaires de la prestation interministérielle.

ARTICLE 10 – ENGAGEMENTS EN MATIERE DE PERSONNEL

Le titulaire s'engage à appliquer l'ensemble des dispositions légales et réglementaires en matière de droit du travail, et de législation sanitaire et sociale, y compris les droits syndicaux.

L'association se réserve le droit de s'assurer à tout moment et par tout moyen que les prescriptions du présent chapitre sont strictement respectées.

10-1 Recrutement et rémunération :

Le TITULAIRE recrute et rémunère le personnel nécessaire au fonctionnement du restaurant et l'emploie sous sa seule responsabilité.

Le personnel affecté par le TITULAIRE comprend notamment la fonction de gérant, et celle de chef de cuisine hautement qualifié. Ces fonctions pourront être assurées par le même cadre.

Le gérant assure la direction de l'ensemble du personnel employé au restaurant, y compris le cas échéant le personnel mis à disposition de l'Association.

Le gérant du restaurant est l'interlocuteur permanent de l'ASSOCIATION dans les locaux de restauration en tant que représentant du titulaire.

Les cuisiniers et aides de cuisine doivent avoir la qualification requise pour la profession exercée.

Le TITULAIRE s'engage à ce que les prestations soient réalisées avec des salariés employés régulièrement au regard du code du travail.

Un tableau de l'effectif de référence proposé par le TITULAIRE est annexé. Il présente le nombre d'ETP / agents

prévus, leurs qualifications et expériences, ainsi que les coûts salariaux des personnels affectés sur le site.

Toute modification ultérieure du nombre ou des caractéristiques du personnel employé sera soumise à l'accord de l'ASSOCIATION.

10-2 Reprise du personnel en place :

Le **TITULAIRE** du marché s'engage à reprendre le personnel actuellement employé par le prestataire sortant, dans les conditions prévues par la convention nationale collective du personnel des entreprises de restauration de collectivité, en date du 20 juin 1983.

A cet effet, est joint en annexe un état précisant l'emploi, l'ancienneté, la qualification, le salaire des employés concernés, ainsi que le détail chiffré des avantages sociaux de branche et d'entreprise dont ils bénéficiaient.

Le **TITULAIRE** précisera la nature des avantages sociaux dont chacun des salariés repris bénéficiera, et qui seront au moins équivalents à ceux dont ils bénéficiaient auparavant ; ou à défaut, la contrepartie indemnitaire qu'il mettra en place dès l'entrée en vigueur du contrat et durant toute sa durée.

Six mois avant l'expiration du présent contrat, le **TITULAIRE** s'engage à fournir par écrit à l'ASSOCIATION l'ensemble des informations nécessaires relatives au personnel à reprendre par son successeur.

10-3 Changement de personnel :

Le **TITULAIRE** doit communiquer à l'association avant la prise de fonction des agents qu'il envisage d'employer, tout renseignement relatif à leur état civil : nom, prénoms, date et lieu de naissance, domicile, situation de famille, nationalité. L'emploi de salariés titulaires d'un contrat à durée indéterminée est la règle. L'usage de tout autre type de contrat de travail doit être dûment justifié.

Le **TITULAIRE** doit signaler à l'ASSOCIATION tout changement de personnel ou d'affectation en l'en informant des raisons, et lui présenter la fiche signalétique des embauches opérées afin de permettre à l'ASSOCIATION de contrôler la qualification du personnel affecté. Pendant la période d'essai d'un nouvel employé, l'ASSOCIATION peut demander au **TITULAIRE**, pour des motifs dûment justifiés, de ne pas le garder dans le personnel permanent employé sur place.

Le changement de **gérant** du restaurant en cours de contrat est subordonné à l'information préalable de l'ASSOCIATION trois mois au moins avant la date effective et sera précédé d'un tuilage, à la charge du **TITULAIRE**, dont la durée ne pourra être inférieure à trois semaines.

Le **TITULAIRE** présentera les gérants potentiels à l'ASSOCIATION qui dispose d'un droit d'opposition.

10-4 Insertion professionnelle, intérimaires, apprentis et stagiaires :

L'utilisation de personnel intérimaire ne peut répondre qu'à une nécessité absolue dûment justifiée et portée à la connaissance de l'ASSOCIATION par le **TITULAIRE**.

Les apprentis et stagiaires que le **TITULAIRE** formerait dans les locaux de l'ASSOCIATION ne peuvent, en aucun cas, remplacer l'un des collaborateurs visés au plan de poste. Leur présence y sera portée en surnuméraire.

Le cas échéant, le recours à des prestataires ayant une visée sociale (ESAT, entreprises d'insertion par l'économique, etc.) sera favorisé et mis en valeur ; la capacité éventuelle à intégrer sur le site des personnels en situation de handicap apparaît aussi dans le tableau des effectifs.

10-5 Gestion des absences, congés, maladies et formation :

Le TITULAIRE organise les congés du personnel de restauration de manière à assurer la continuité de la prestation.

Il s'engage à tout mettre en œuvre pour surmonter au plus vite des événements tels qu'un arrêt de travail de son personnel ou tout événement indépendant de sa volonté (interruption dans la fourniture d'énergie, dysfonctionnement des matériels, vol ou détérioration accidentelle des installations, etc.) l'empêchant en tout ou partie d'effectuer ses prestations dans les conditions normales. **Le TITULAIRE** s'engage alors à assurer un service minimum de prestations.

En cas d'absence de plus d'un agent de l'équipe pour une période supérieure à 5 jours ouvrés, le prestataire dispose de 3 jours ouvrés pour pourvoir à leur remplacement.

Il tient en permanence un registre de présence du personnel auquel l'**ASSOCIATION** peut accéder sur simple demande.

10-6 Formation du personnel :

Le TITULAIRE assure la formation des personnels qu'il emploie.

Le TITULAIRE devra veiller à anticiper les besoins de mise à niveau et de perfectionnement du personnel affecté au service de restauration.

S'agissant des équipes de restauration, **le TITULAIRE** doit mettre en place des formations leur permettant de bien identifier les produits, de connaître les techniques culinaires et les filières de production, et de disposer des connaissances élémentaires sur les principes nutritionnels.

La formation devra être adaptée aux contraintes spécifiques des installations en place.

Chaque personnel intérimaire recevra une formation aux spécificités du site dès son arrivée.

Un plan de formation sera fourni à l'**ASSOCIATION**. Il indiquera les formations suivies par les agents et la nature de la formation, ainsi que les orientations pour l'année suivante.

Le TITULAIRE s'engage à faire respecter par son personnel et ses fournisseurs toute réglementation et stipulation conventionnelles portées en temps utile à sa connaissance par l'**ASSOCIATION**, et notamment le règlement intérieur de l'immeuble défini par le propriétaire pour les services utilisateurs.

10-7 Repas du personnel :

L'**ASSOCIATION** accepte que les repas pris par les personnels de restauration au cours de la journée de travail ne leur soient pas facturés, sous réserve que cet avantage en nature soit dûment déclaré par l'employeur.

ARTICLE 11 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX LOCAUX ET MATERIELS

L'**ASSOCIATION** garantit au **TITULAIRE** pour la durée du présent contrat, et pour les besoins de l'exécution des prestations, l'utilisation gratuite et paisible des locaux et matériels dont le **TITULAIRE** usera avec le même soin que s'ils étaient sa propriété.

L'**ASSOCIATION** se réserve la possibilité d'utiliser ces locaux pour ses propres besoins en dehors des heures de service.

11-1 Les locaux :

Les locaux affectés au restaurant conformément à la convention signée entre la Direction départementale des Finances Publiques de Charente propriétaire, et l'**ASSOCIATION** gestionnaire, représentent une surface d'environ 260 m².

Ils comprennent :

- Une zone de distribution (self linéaire), cuisine, laverie, salle de restaurant, cafétéria, la salle de restaurant offre actuellement 92 places assises ; réserves, chambres froides, congélation, vestiaires, rangement, coin bureau, circulation.

Les plans des locaux techniques et de restauration mis à la disposition du titulaire figurent en annexe du présent cahier des charges.

Le TITULAIRE, ayant visité les locaux avant le dépôt de son offre, est réputé avoir estimé toutes les difficultés inhérentes à l'objet du marché, et avoir effectué toutes les recherches qu'il aura jugées utiles pour pouvoir réaliser sa prestation.

11-2 Gros matériels :

L'ASSOCIATION met à la disposition du TITULAIRE le gros matériel (installations frigorifiques, meubles, matériel de salle à manger, batterie de cuisine, etc.) en bon état de fonctionnement. Cette mise à disposition est faite à titre gratuit. Elle cesse avec la fin du contrat, à une date contractuelle ou en cas de résiliation.

La liste de l'ensemble des matériels mis à la disposition du TITULAIRE par l'ASSOCIATION, et dont elle assure la maintenance, sera mentionnée dans l'état des lieux.

Le TITULAIRE doit prendre soin de l'ensemble du matériel qui lui est confié.

Il est responsable du fonctionnement du gros matériel pendant toute la durée du contrat. Il ne pourra modifier ou déplacer ces matériels et mobiliers sans l'accord préalable de l'ASSOCIATION.

Le TITULAIRE veille notamment au bon fonctionnement des chambres et armoires froides. Il s'engage en cas de dysfonctionnement de ces appareils à prendre toute mesure qui s'impose pour préserver la qualité de la prestation et la sécurité alimentaire des convives.

Le TITULAIRE s'engage, dès qu'il en a connaissance, à informer l'ASSOCIATION de tout incident, défectuosité, perte ou casse.

Le renouvellement du gros matériel est assuré par la Délégation départementale à l'action sociale des Ministères Financiers de la Charente, sauf si la nécessité de ce renouvellement est imputable à la négligence ou à la faute du TITULAIRE ou de son personnel. Dans ce cas, sa responsabilité est strictement limitée au montant de la remise en service ou au renouvellement du matériel si nécessaire.

Un registre de maintenance des appareils et matériels est tenu par le TITULAIRE qui y appose sa signature et le soumet au contreseing de l'ASSOCIATION.

En cas de besoin justifié et validé par l'ASSOCIATION, d'un gros matériel ne figurant pas à l'inventaire, le TITULAIRE sollicite plusieurs devis, puis en fait la demande au Correspondant Départemental à l'Action Sociale qui se prononce et accorde ou non le financement l'acquisition.

A la fin du contrat, lors des inventaires de transmission au futur exploitant, la maintenance annuelle devra avoir été effectuée.

Le remplacement des articles manquants sera facturé au TITULAIRE au prix du neuf.

11-3 Petits matériels, vaisselle et matériels jetables :

L'ASSOCIATION met à la disposition du TITULAIRE les petits matériels et la vaisselle (assiettes, verrerie, couverts,

spatules, fouets, etc..) en bon état. Cette mise à disposition est faite à titre gratuit. Elle cesse avec la fin du contrat.

La liste de l'ensemble des matériels et vaisselle mis à la disposition du **TITULAIRE** par l'**ASSOCIATION**, et dont elle assure la maintenance, sera mentionnée sur l'état des lieux.

L'ASSOCIATION, sous réserve du financement assuré par le Service départemental de l'Action Sociale assure le renouvellement de la vaisselle sous réserve que les pourcentages de casse et de perte ne dépassent pas la norme de 20 % par an en quantité pour chaque matériel. Au-delà de ce pourcentage, le renouvellement sera assuré par le **TITULAIRE** et à ses frais.

Le **TITULAIRE** assure la fourniture de l'ensemble du **matériel jetable** (sacs-poubelles, contenants, accessoires et autres) en quantité et qualité nécessaires au bon fonctionnement du restaurant.

Une fois par an, un inventaire du matériel jetable et non jetable est réalisé par le titulaire et soumis au représentant de l'**ASSOCIATION** pour contrôle.

11-4 Livraisons et stockage :

Le **TITULAIRE** achète en son nom et pour son compte et stocke dans les locaux affectés par l'**ASSOCIATION** au restaurant :

- les denrées, produits alimentaires, boissons et ingrédients nécessaires à la confection des repas et à la distribution des boissons chaudes,
- les produits et consommables nécessaires aux opérations de nettoyage et de désinfection qui lui incombent, ainsi que les sacs poubelles nécessaires au tri sélectif et les produits lessiviels nécessaires aux équipements de lavage mis à sa disposition,
- les produits des sanitaires,
- les serviettes en papier fournies aux convives avec les repas,
- le linge de cuisine et de service,
- ses propres imprimés administratifs et ses fournitures de bureaux.

Chaque livraison donne lieu à un contrôle quantitatif et qualitatif (température, aspect ...) conformément à la réglementation

En particulier, seules des boîtes de conserve ne présentant aucun défaut pourront être utilisées. Les boîtes douteuses, cabossées, rouillées ou non hermétiques doivent être retournées aux fournisseurs.

L'ASSOCIATION se réserve le droit de consulter les enregistrements de ces contrôles.

11-5 Conformité des locaux et matériels :

L'ASSOCIATION, en vertu de la convention précitée signée avec la Direction Départementale des Finances Publiques ; assure la conformité des locaux et matériels mis à disposition avec les lois et règlements applicables en matière d'hygiène et de sécurité. Elle apporte à tout moment les modifications nécessaires pour préserver cette conformité.

La suspension d'exploitation qui serait consécutive au non-respect par **L'ASSOCIATION** de la disposition précitée, ne saurait être imputée au **TITULAIRE**. **L'ASSOCIATION** serait alors redevable des frais fixes restés à la charge du

prestataire pendant la période de suspension.

L'ASSOCIATION sera informée par le **TITULAIRE** de tout incident, défectuosité ou casse, ainsi que des risques encourus en raison du non-respect des règles de sécurité.

Lors des visites d'inspection, les remarques ou observations sont notées sur un cahier prévu à cet effet, et contresignées par le responsable de **L'ASSOCIATION** et le gérant avec un délai de mise en œuvre.

Les responsables Hygiène et Sécurité de la Direction Départementale des Finances Publiques ont accès aux locaux en permanence.

Un contrôle conjoint de l'état des lieux et du matériel est établi en fin de contrat.

11-6 Maintenance des locaux et réparations :

Le **TITULAIRE** doit signaler sans délai aux responsables de **L'ASSOCIATION**, les défectuosités justifiant de réparations, de même que tout événement qui risquerait d'entraîner des dégradations aux locaux. A défaut, il deviendrait lui même présumé responsable de ces dégradations.

Les frais de maintenance des locaux autres que ceux de l'entretien courant, les frais de réparation ou de modification des installations immobilières, sont pris en charge par la direction départementale des finances publiques de la Charente au titre de sa responsabilité de propriétaire - dans les seuls cas où ils sont dus à la vétusté ou à une utilisation normale, et non reconnus imputables à la négligence ou à la faute du **TITULAIRE**.

Toute dégradation causée aux locaux et qui résulterait de faute ou négligence du personnel du **TITULAIRE** est réparée à ses frais.

La direction départementale des finances publiques de la Charente est responsable du maintien en bon état des sols, des murs, des plafonds et des huisseries du restaurant.

La direction départementale des finances publiques de la Charente se réserve la faculté d'effectuer tous les travaux qu'elle juge nécessaires.

Sauf cas d'urgence, elle s'engage à en informer le **TITULAIRE** 10 jours à l'avance et à rechercher avec lui les périodes et modalités les moins pénalisantes. Après avoir étudié toutes les possibilités pour maintenir la prestation ou une prestation minimale, le **TITULAIRE** devra supporter les troubles qui pourraient en résulter, sans indemnité, dans la mesure où ces travaux ne l'obligent pas à modifier le service de façon importante, ni à augmenter son effectif en personnel.

L'exécution de ces travaux ou installations ne doit en aucun cas nuire aux conditions d'hygiène de la préparation et de la distribution des repas.

11-7 Modification des locaux et équipements :

Le **TITULAIRE** pourra faire toutes propositions écrites et descriptives d'aménagements des locaux mis à sa disposition afin d'améliorer le fonctionnement du restaurant et les conditions de travail de son personnel ; soit dans son offre, soit sur la durée du contrat. Il est entendu cependant que ces propositions ne présenteront aucun caractère contractuel.

Le **TITULAIRE** ne peut établir d'installation fixe ni de modification sans l'accord préalable de **L'ASSOCIATION**, sous couvert de la **direction départementale des finances publiques de la Charente** .

Il est précisé que tout changement ou embellissement effectué par le **TITULAIRE**, même avec cette autorisation, reste acquis à la **direction départementale des finances publiques de la Charente** sans indemnité aux termes du contrat.

Toute utilisation des locaux ou des matériels pour une destination autre que prévue, et tout prêt de matériel, doivent faire l'objet d'une autorisation préalable et écrite signée par le Président de l'**ASSOCIATION**.

11-8 Etat des lieux - restitution

Un état des locaux et matériels affectés par l'**ASSOCIATION** au fonctionnement du restaurant sera établi contradictoirement à la date de prise d'effet du présent contrat et y sera annexé pour en faire partie intégrante.

Il mentionnera l'état des différents biens immobiliers et mobiliers.

Un état contradictoire sera ensuite dressé aussi souvent que nécessaire, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

L'occupation des locaux par le **TITULAIRE** cesse obligatoirement avec la fin de contrat.

Le **TITULAIRE** s'engage alors à restituer les locaux, agencements, matériels et mobiliers qui lui ont été confiés dans l'état où ils se trouvaient, défini par l'état des lieux et les inventaires contradictoires prévus.

Hormis l'usure normale des installations et les dégradations causées sans que sa responsabilité soit engagée, toute remise en état des locaux et des installations est à la charge du **TITULAIRE**.

11-9 Propreté, entretien des locaux, du mobilier et du matériel :

Le **TITULAIRE** assure le maintien de tous les locaux du restaurant en parfait état de propreté et d'entretien courant de la cuisine, du self, des réserves, de la salle à manger et de la cafétéria, des vestiaires et sanitaires mis à la disposition, ainsi que des emplacements utilisés pour la livraison des marchandises ou l'évacuation des déchets et des emballages vides.

Le **TITULAIRE** assure le nettoyage quotidien des matériels de la cuisine, du self et de ses annexes, ainsi que du matériel et mobilier des espaces de distribution.

Le **TITULAIRE** assurera également le nettoyage et l'entretien courant des armoires et chambres froides, système d'extraction des buées, hottes et filtres, etc.

La Direction Départementale des Finances Publiques a pour obligation d'effectuer les opérations de vidange des bacs à graisses (environ 1 m³).

Le **TITULAIRE** fournit les appareils, matériels et produits nécessaires aux opérations de nettoyage et d'entretien courant dont il a la charge. Ceux-ci doivent être techniquement adaptés à l'usage pour lequel ils sont utilisés, et répondre à la réglementation en vigueur. Ils seront utilisés conformément aux instructions données par le fabricant et avec les précautions d'usage pour ne pas contaminer les denrées alimentaires.

Le **TITULAIRE** présentera à l'**ASSOCIATION** tout élément justifiant que les produits utilisés sont adaptés et respectueux de l'environnement (label souhaité).

Si le nettoyage courant à la charge du **TITULAIRE** devait être assuré par la **direction départementale des finances publiques de la Charente**, le **TITULAIRE** lui serait redevable des frais correspondants.

11.10 Vêtements professionnels :

Le **TITULAIRE** fournit et entretient les tenues professionnelles de l'ensemble du personnel affecté au restaurant, y compris les chaussures, coiffes et gants.

Il fournit également tous les produits ou linges relatifs à l'hygiène du personnel.

La tenue de travail doit être confortable, esthétique et d'entretien facile.

Le **TITULAIRE** veillera à la propreté vestimentaire et corporelle de son personnel, et au renouvellement fréquent des tenues de travail et de service.

11-11 Conditions d'accès et de circulation dans le restaurant et les cuisines :

Les parties conviennent que seuls peuvent accéder à la zone technique :

- le personnel appartenant à l'équipe du restaurant ou aux structures du **TITULAIRE** ;
- le propriétaire des locaux et ses représentants dûment mandatés,
- les représentants dûment mandatés par l'**ASSOCIATION**,
- les fournisseurs du **TITULAIRE**,
- les fournisseurs de l'**ASSOCIATION** ou de la direction départementale des finances publiques de la Charente , chargés de toute opération de réparation, d'entretien ou autre, se rapportant aux obligations de l'**ASSOCIATION** ou de la direction départementale des finances publiques de la Charente au titre des présentes,
- les services d'hygiène et de sécurité.

En dehors des heures de service, le **TITULAIRE** doit interdire l'entrée du restaurant à toute personne non habilitée.

11-12 Clause de réserve :

L'**ASSOCIATION** se réserve le droit de pénétrer à tout moment dans l'ensemble des locaux du restaurant, dans le respect de la réglementation sanitaire en vigueur.

Par ailleurs, L'**ASSOCIATION** se réserve la possibilité d'utiliser la salle à manger et la cafétéria en dehors des heures de repas. Dans cette hypothèse, elle s'engage à veiller au strict respect de la réglementation en interdisant l'accès aux zones techniques à des personnes non équipées, afin d'éviter tout risque de contamination.

ARTICLE 11– HYGIENE ET SECURITE

12-1 Hygiène et sécurité alimentaire :

Le **TITULAIRE** et l'**ASSOCIATION** s'engagent à respecter les dispositions relatives aux règles d'hygiène et de sécurité découlant des réglementations européenne et nationale, dont le code du travail, et la réglementation en vigueur en matière d'hygiène alimentaire.

Chaque partie devra notamment informer en temps utile l'autre partie des risques professionnels auxquels les salariés concernés pourraient être exposés dans l'entreprise et prendre aussitôt toutes mesures adéquates de protection et de salubrité.

Le **TITULAIRE** s'engage notamment à respecter et à mettre en œuvre les dispositions des différents textes en vigueur durant la durée du contrat, régissant l'activité des établissements de restauration collective à caractère social. Il effectuera auprès des services de l'Etat dans le département DDCSPP (Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations), la déclaration prévue par ces textes.

En outre, il s'engage à mettre en application un « guide des bonnes pratiques d'hygiène » validé par la DDCSPP, et à procéder à la mise en place des protocoles HACCP (*Hazard Analysis Critical Control Point*) qui en découlent dans les 3 mois qui suivent l'ouverture du restaurant.

Il veillera également à ce que les personnels suivent une formation continue à l'hygiène alimentaire et que les effectifs soient suffisants pour permettre un fonctionnement optimal du restaurant au plan de l'hygiène.

Le **TITULAIRE** assure sous sa propre responsabilité la surveillance médicale de son personnel. Le **TITULAIRE** devra veiller à ce que qu'aucune personne reconnue atteinte d'une maladie susceptible d'être transmise par les aliments ne soit autorisée à travailler dans la zone de manipulation de denrées alimentaires. Il devra signaler à **l'ASSOCIATION** tout accident du travail ou maladie professionnelle qui pourrait toucher les membres du personnel.

Les visites médicales prévues par la loi pour le personnel seront assurées par les employeurs respectifs des agents.

12-2 Contrôle bactériologique :

Le **TITULAIRE** sera tenu de se prêter quatre fois par an à un contrôle bactériologique inopiné, assuré par le Laboratoire départemental d'analyses, ou à défaut par un autre laboratoire indépendant effectuant les recherches habituelles (bactériologiques et microbiologiques) sur quatre produits :

- deux analyses sur des produits prêts à consommer (le choix des critères microbiologiques doit respecter la réglementation en vigueur avec une recherche systématique de *Listeria monocytogènes*),
- 5 lames de surfaces,
- un audit type check-list une fois par semestre.

Les prélèvements seront effectués sur place sur des fabrications du jour ou sur des échantillons témoins, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Une copie des résultats des analyses sera communiquée systématiquement dès réception à **l'ASSOCIATION** sans autre démarche de sa part.

En l'absence de communication des résultats, les analyses seront réputées non faites, le **TITULAIRE** passible d'une amende forfaitaire égale à trois fois le coût moyen des analyses antérieurement réalisées et **l'ASSOCIATION** fera réaliser au frais du **TITULAIRE** les analyses manquantes.

Après un cas d'analyse non conforme, le **TITULAIRE** devra présenter dans les meilleurs délais un plan d'action visant à remédier aux défauts constatés.

Les coûts des prélèvements et des contrôles commandés par **l'ASSOCIATION** seront à la charge de celle-ci.

12-3 Plan de maîtrise sanitaire :

Le candidat détaillera dans son offre un plan de maîtrise sanitaire répondant à ses obligations, et comprenant notamment les procédures de :

- réception des matières premières ;
- traçabilité ;
- contrôle des couples temps/températures ;
- nettoyage et désinfection ;

- formation du personnel ;
- lutte contre les nuisibles ;
- autocontrôles et suites à donner à leurs résultats;
- rapports d'inspection des Services compétents (DDCSPP).

Le **TITULAIRE** déclare disposer de procédures de veille sanitaire lui permettant de réagir rapidement aux éventuelles alertes nationales ou européennes.

12-4 Sûreté et sécurité :

Dans le respect des obligations réglementaires, il sera procédé préalablement au début d'exécution du contrat, à une inspection commune des lieux de travail et des installations qui s'y trouvent. Cette inspection fera l'objet d'un procès-verbal, rédigé en deux exemplaires (un pour chacune des parties).

Le **TITULAIRE** reçoit des responsables Hygiène et Sécurité des administrations de tutelle les consignes applicables dans le cadre du présent contrat, par lui-même et les salariés placés sous son autorité.

Le **TITULAIRE** est réputé avoir pris connaissance des contraintes d'exploitation liées à ce type d'établissement et s'oblige, ainsi que son personnel, à respecter l'ensemble des consignes particulières telles que celles concernant

- l'aménagement de mobilier dans les salles (évacuation),
- les matériels, énergies (gaz) et produits prescrits,
- le respect des potentiels calorifiques (aménagements et décorations),
- la formation du personnel aux consignes de sécurité,
- le respect des équipements de sécurité,
- les exercices d'évacuation...

Le **TITULAIRE** est entièrement responsable du matériel qui lui est confié, comme des produits et fournitures dont il s'approvisionne pour réaliser ses prestations.

Il prend toutes dispositions nécessaires pour s'assurer dans ses locaux, pendant et en dehors des horaires de service, que tout matériel ou produit ne peut lui être subtilisé.

Il ne peut en aucun cas se retourner contre **L'ASSOCIATION** au motif de vol, mais lui signale toute anomalie ou fait constaté.

12-5 Premiers secours :

Le **TITULAIRE** met à la disposition permanente des convives :

- les produits pharmaceutiques d'urgence de son armoire à pharmacie qu'il maintiendra en parfait état d'équipement ;
- le personnel qu'il formera et qui sera habilité à dispenser les premiers secours et à manier le cas échéant, le défibrillateur installé par le Département dans les locaux attenants.

ARTICLE 13 – ASSURANCES

13-1 Assurance du propriétaire et de l'association :

L'ASSOCIATION déclare prendre à sa charge et assurer tous risques locatifs (incendie, explosion, dégâts des eaux, vols par effraction) afférents aux locaux, agencements, matériels et mobiliers qu'elle affecte au TITULAIRE pour la gestion de son restaurant.

La sécurité des locaux est assurée par une protection périmétrique mise en place par le **propriétaire**.

La responsabilité du TITULAIRE sera engagée en cas d'intrusion par une issue qu'il aurait laissé ouverte.

Par ailleurs, en dehors des heures de présence du TITULAIRE dans les locaux, l'ASSOCIATION reste responsable du matériel et des marchandises appartenant au TITULAIRE, sous réserve qu'il respecte les consignes de sécurité.

En cas de sinistre, quelle qu'en soit la cause, rendant inutilisables les locaux précédemment cités, la présente convention sera résiliée de plein droit sans que le TITULAIRE puisse prétendre à une quelconque indemnité.

13-2 Responsabilité civile du titulaire :

Le TITULAIRE s'engage à souscrire toutes les assurances nécessaires pour couvrir d'une manière suffisante, par une ou plusieurs compagnies notoirement solvables, la responsabilité qu'il peut encourir pour les dommages causés aux biens ou aux personnes, soit de son fait, soit du fait de personnes travaillant sous ses ordres, à l'occasion 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 agents.

Cette assurance couvrira notamment les risques en matière d'intoxication alimentaire et d'empoisonnement.

Le TITULAIRE précise dans son offre le montant de la couverture pour le risque alimentaire

L'assurance couvrant l'ensemble de ces risques est maintenue pendant toute la durée du contrat.

Le TITULAIRE s'engage à payer régulièrement les primes correspondantes, et à justifier auprès de l'Association de la régularité de sa situation et de l'étendue des garanties souscrites par la présentation des polices ou quittances correspondantes avant tout début d'exécution, puis chaque année à la date anniversaire du contrat, dans le délai maximum de 15 jours après notification.

13-3 Assurance multi-risques :

Le TITULAIRE déclare prendre à sa charge et assurer auprès d'une compagnie notoirement solvable tous les risques lui incombant, concernant le matériel, les marchandises et les équipements lui appartenant. Cette police multirisque comporte notamment une garantie « pertes de marchandises » à la suite d'une panne de meubles frigorifiques.

Le cas échéant, le montant de la franchise est communiqué à l'ASSOCIATION à la signature du contrat. Compte tenu de cette franchise, en cas de dommages entraînant la mise en œuvre de cette garantie, **la direction départementale des finances publiques de la Charente** prend à sa charge le montant du dommage, jusqu'à concurrence du montant de ladite franchise. Cette somme fait l'objet d'une facturation séparée majorée de la TVA en vigueur.

L'ASSOCIATION est informée par le TITULAIRE de chaque réactualisation opérée par la compagnie d'assurance.

13-4 Dommages indirects :

Chacune des parties renonce à tout recours contre l'autre pour tous préjudices ou dommages immatériels ou indirects tels que pertes de production, de revenus ou de profits, qui lui seraient occasionnés par l'autre partie pour quelque cause que ce soit.

ARTICLE 14 – CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT DU RESTAURANT

Le fonctionnement du restaurant administratif est fixé par le règlement intérieur de celui-ci (joint en annexe, qui sera actualisé en novembre 2025), il précise en outre les conditions d'accès et les conditions de règlements des repas par les convives.

ARTICLE 15 – REPARTITION DES CHARGES

15-1 Charges du propriétaire

La Direction départementale des Finances Publiques de la Charente, propriétaire des locaux assure, conformément à la convention signée le 27/09/2023 avec **l'ASSOCIATION** gestionnaire :

- l'arrivée sur place de l'eau, de l'électricité, du chauffage et des lignes téléphoniques et informatiques ;
- l'installation et l'entretien des équipements de lutte contre l'incendie et des équipements anti-intrusion.
- l'entretien et la maintenance des installations de ventilation,
- l'entretien et la maintenance des réseaux d'effluents et pompes de relevage.
- la fourniture des fluides (abonnements et consommations) :
 - électricité
 - gaz
 - eau froide,
 - eau chaude
- le chauffage et le conditionnement d'air, l'évacuation et le traitement des eaux usées, des vapeurs, buées et gaz usés,
- les analyses bactériologiques effectuées à la demande de l'association,
- les contrats de maintenance et la mise en conformité du gros matériel,
- le nettoyage périodique des vitres et baies vitrées,
- la fourniture des containers réutilisables ou autres réceptacles destinés au stockage temporaire des déchets et emballages avant leur évacuation,
- l'enlèvement des déchets,
- la désinsectisation et la dératisation,
- et plus généralement toutes dépenses relatives au fonctionnement du service de restauration qui ne sont pas expressément à la charge du **TITULAIRE**.

15-2 Charges de l'association

L'ASSOCIATION assure :

- la maintenance du système de gestion informatisée des transactions convives (caisse), ainsi que la fourniture des

badges individuels d'accès.

15-3 Charges du titulaire :

Outre l'achat des denrées alimentaires, le **TITULAIRE** prend en charge les dépenses liées aux prestations suivantes :

- Les salaires et les charges afférents à son propre personnel,
- le linge et tenues professionnelles de l'ensemble du personnel affecté au restaurant administratif,
- les produits d'entretien,
- les ustensiles jetables comme gants, serviettes, etc.
- le tri et stockage des ordures avant collecte,
- le nettoyage des locaux, matériels et mobiliers, tel que précisé à l'article 11.9,
- la gestion du système de gestion informatisée des transactions convives (caisse)
- les analyses et agréments réglementaires ou émanant de sa propre initiative,
- les abonnements et communications téléphoniques et informatiques,
- le matériel informatique nécessaire à son activité,
- les imprimés et fournitures de bureau,
- la signalétique, les supports de communication et d'animation,
- Les taxes et assurances liées à l'activité de restauration,
- Ses frais de siège et sa rémunération.

ARTICLE 16 – DETERMINATION DU PRIX DES REPAS

16.1 – Décomposition du prix

Les prix hors taxes des repas fournis par le **TITULAIRE** sont composés des deux éléments ci-après :

- **d'une part, des coûts alimentaires, variables** : prix des plats entrant dans la composition du repas choisi par l'utilisateur, et fondés sur les estimations issues du cahier de « recettes » présenté dans l'offre ;
- **d'autre part un droit fixe d'admission** par couvert, payé par l'utilisateur quels que soient les plats consommés.

Le titulaire devra en outre préciser un coût journalier pour une fermeture effectuée dans le cadre d'une décision de santé publique (crise sanitaire).

Il est fixé sur proposition du **TITULAIRE et après concertation avec l'ASSOCIATION lors de la phase de négociation**, sur la base des charges de fonctionnement de ce dernier estimée, et peut être réévalué annuellement sur présentation de justificatifs, en dehors de la réévaluation annuelle prévue ci-dessous

16-2 Détermination du prix des plats

Chaque plat vendu à l'utilisateur est facturé au regard du coût des denrées qui le constituent.

Le TITULAIRE doit donc définir le prix de chaque plat.

L'intégration de plats ne relevant pas du cahier de recettes initial, avec leur coût, sera soumise préalablement à l'approbation de l'ASSOCIATION.

Les prix TTC sont arrondis au centime d'euro le plus proche correspondant à la programmation de la caisse.

Ces prix sont réglés par les usagers lors de leur passage en caisse, et servent de base à la facturation mensuelle. Les différents montants constitutifs du prix final du repas acquitté par l'utilisateur apparaîtront clairement sur le ticket de caisse.

16-3 Mode de révision des prix des plats :

Les coûts des plats, définis pour le premier exercice dans le cahier de recettes remis par le **TITULAIRE** dans le cadre de son offre, seront révisés automatiquement, de plein droit et sans formalité, chaque année civile, le 1^{er} janvier qui suit le jour anniversaire du contrat, par application de la formule ci-après :

$$P = P_o (A/A_o)$$

Dans laquelle :

- **P_o** est le prix indiqué lors de la remise de l'offre
- **P**, le prix révisé
- **A et A_o**, les valeurs de l'indice mensuel INSEE des prix à la consommation - alimentation (identifiant n° 0641248) :

(A_o : valeur du dernier indice connu lors de la remise de l'offre ou de la révision précédente. A : valeur moyenne des douze derniers mois connus)

Si l'un quelconque des indices ci-dessus ne pouvait plus être appliqué, pour quelque motif que ce soit, c'est l'indice INSEE préconisé par le syndicat national de la restauration collective qui s'appliquerait.

En cas de modification de la réglementation économique, fiscale, sociale, etc. qui affecterait l'économie du contrat, Le **TITULAIRE** aura la possibilité de répercuter les incidences de ces changements sur le prix des prestations, après avoir reçu l'agrément de l'**ASSOCIATION**.

16-4 Clauses de sauvegarde et de préavis

16-4-1 Clause de sauvegarde

Si l'évolution des prix résultant de l'application de la référence de révision devait conduire à une augmentation supérieure à 5 % par rapport à l'année précédente, et après concertation avec le **TITULAIRE**, l'**ASSOCIATION** pourrait se donner le droit de résilier le présent contrat de plein droit et sans indemnités.

16-4-2 Clause de préavis

Le **TITULAIRE** s'engage, sous peine de forclusion, à notifier ses nouveaux prix à l'**ASSOCIATION**, par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis d'un mois minimum.

Ces nouveaux prix seront établis dans les conditions identiques aux prix du contrat initial.

16-5 Modalités de calcul des frais de fonctionnement

Toutes les informations ayant été données au **TITULAIRE** (cf. art. 14 ci-dessus), celui-ci s'engage sur un montant total fixe de frais généraux et d'exploitation à sa charge, appelés « frais de fonctionnement du **TITULAIRE** ».

L'estimation par le **TITULAIRE** de ses charges de fonctionnement sera détaillée dans l'annexe 3, et basée sur une **fréquentation moyenne attendue de 75 à 90 repas/jour** sur l'année.

Par ailleurs, le **TITULAIRE** évaluera également ses charges de fonctionnement prévisionnelles en fonction des scénarios suivants :

Hypothèse néante : fermeture du restaurant (fixer un coût par jour de fermeture)

Hypothèse « basse » : de 60 à 75 repas/jour en moyenne annuelle,

Hypothèse « moyenne » : de 75 à 95 repas/jour en moyenne annuelle,

Hypothèse « haute » : plus de 95 repas/jour en moyenne annuelle, afin de permettre le cas échéant, d'ajuster sa rémunération à la fréquentation réellement constatée en fin d'exercice. Le prix ainsi ajusté sera applicable aux prestations de l'exercice écoulé et servira de base à la révision du prix de l'exercice suivant.

Dans l'hypothèse où le nombre effectif de repas distribués au cours d'une année civile s'avérerait inférieur à 75, ou supérieur à 95 par jour (en moyenne annuelle), un réexamen des conditions financières aura lieu dans le cadre d'une concertation que la partie la plus diligente enclencherait.

Il est rappelé que la capacité d'accueil maximale du restaurant sur un service est de l'ordre de 120 repas.

16-6 Mode de révision des frais de fonctionnement

Les frais de fonctionnement estimés par le **TITULAIRE** pour chaque tranche de fréquentation, seront révisés automatiquement, de plein droit et sans formalité, chaque année civile, le 1^{er} janvier qui suit le jour anniversaire du contrat, par application de la formule ci-après :

$$F = F_0 (0,50 I/I_0 + 0,50 S/S_0)$$

Dans laquelle :

- I : indice Repas dans un restaurant d'entreprise ou d'administration (identifiant 000639026) - dernier indice connu à la date de la révision
- I₀ : dernier indice connu à la date de l'offre
- S : indice des taux de salaire horaire de base de l'ensemble des ouvriers – Hébergement et restauration (identifiant n° 1567388) - dernière valeur connue à la date de révision.
- S₀ : dernier indice connu à la date de l'offre.

Si l'un des indices ci-dessus ne pouvait plus être appliqué, pour quelque motif que ce soit, il serait remplacé par un autre indice de même valeur économique adopté en accord entre les parties dans les huit jours de la demande formulée en ce sens par l'un des cocontractants. A défaut d'accord, c'est l'indice INSEE préconisé par le syndicat national de la restauration collective qui s'appliquerait.

En cas de modification de la réglementation économique, fiscale, sociale, etc. qui affecterait l'économie du contrat, le prestataire aura la possibilité de répercuter les incidences de ces changements sur le prix des prestations, après avoir reçu l'agrément du client.

16-7 - Caractère social de la restauration

Il est précisé pour information qu'en raison du caractère social de la restauration administrative, le prix de vente pourra être minoré pour les adhérents par déduction:

- ———— de la participation aux dépenses de fonctionnement du restaurant administratif, versée à l'appréciation des administrations et employeurs des convives, conformément aux conventions établies entre chaque structure employeur et **L'ASSOCIATION** gestionnaire et le propriétaire la **Direction départementale des finances publiques de la Charente**
- ———— Le cas échéant, de la subvention liée à l'indice dont le montant est fixé chaque année par arrêté interministériel. Elle est communiquée chaque année par le ou la correspondant(e) départemental(e) à l'action sociale
- ———— De l'aide aux petites structures versée annuellement après demande et constitution de dossier auprès de l'action sociale du département

ARTICLE 17 – FACTURATION DES PRESTATIONS A L'ASSOCIATION

17-1 Rémunération du prestataire:

Le montant facturé par le **TITULAIRE** à l'**ASSOCIATION** sera composé :

- D'une part, des frais de fonctionnement, sur la base de l'estimation présentée dans le cadre de son offre, selon la tranche de fréquentation réellement constatée,
- D'autre part, des coûts alimentaires, fondés sur les consommations réelles et sur les estimations issues de l'annexe Recettes.

Les prestations de restauration sont facturées par le **TITULAIRE** à l'**ASSOCIATION** dans les 10 premiers jours du mois suivant, d'après les documents issus de la tenue de caisse effectuée par l'agent mis à disposition par la Direction Départementale des Finances Publiques de La Charente ou par un membre de l'Association. Les comptes de rendus de consommation sont en outre remis chaque jour au gérant.

17-2 Détail de la facture :

La facture afférente aux prestations sera établie en un original et deux copies portant les mentions légales et les indications suivantes :

- La période de facturation
- Le nombre de passages du mois
- Les coûts alimentaires (denrées consommées) du mois
- La part mensuelle des frais de fonctionnement

L'**ASSOCIATION** s'assurera de la cohérence entre le montant des plats facturés aux usagers figurant sur les statistiques de caisse, et celui des denrées facturées par le **TITULAIRE** à l'**ASSOCIATION**.

17-3 Pièces justificatives :

Le **TITULAIRE** transmettra en appui de sa facture les justificatifs suivants :

- — Un duplicata des factures du mois permettant de suivre la quantité, la qualité et l'origine des produits, ainsi que l'origine des fournisseurs du mois,
- — Un bilan du stock des différents magasins.

17-4 Règlement des factures :

L'**ASSOCIATION** s'engage à effectuer le règlement de la facture mensuelle au plus tard dans les 30 jours suivant sa présentation, sauf circonstance exceptionnelle.

Tout retard de paiement entraînera de plein droit et sans formalité, la facturation d'intérêts de retard équivalents à l'application d'un taux égal à 3 fois le taux de l'intérêt légal appliqué sur le TTC, majorés d'une indemnité forfaitaire de 40 €. Ces intérêts de retard seront appliqués de la date d'exigibilité du principal à celle du paiement effectif et total.

Par ailleurs, le **TITULAIRE** se réserve expressément la possibilité de suspendre sa prestation ou de procéder à la résiliation du contrat pour défaut de paiement, quinze jours après mise en demeure restée sans effet, et ce sans préjudice de la mise en recouvrement de toutes les sommes dues par le client qui deviendraient alors immédiatement exigibles.

ARTICLE 18 - DISPOSITIONS FISCALES

Le **TITULAIRE** appliquera aux prestations les dispositifs fiscaux réglementaires en vigueur.

Les impôts et taxes de toutes natures inhérents aux prestations de services réalisées par le **TITULAIRE** dans les locaux mis à disposition par L'**ASSOCIATION**, seront acquittés directement par le **TITULAIRE**. L'**ASSOCIATION** ne pourra être inquiétée en cas de non paiement.

Le titulaire devra justifier tous les 6 mois du respect de ses obligations fiscales.

ARTICLE 19 –VERIFICATION ET SUIVI DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

19-1 Contrôle par l'association :

L'**ASSOCIATION** peut, à tout moment et sans en référer préalablement au **TITULAIRE**, effectuer des audits, contrôles et inspections qu'elle jugerait nécessaires en vue de vérifier la conformité des prestations et des modalités de leur exécution avec les clauses du contrat : respect des spécifications qualitatives, quantitatives, pièces comptables...Le **TITULAIRE** mettra tout en œuvre pour faciliter ce type de démarche.

Sont notamment visés les contrôles des spécifications :

- de sécurité et salubrité (denrées, matériels, locaux, personnels...),
- nutritionnelles et gastronomiques,
- qualitatives, notamment au regard de l'origine des produits,
- quantitatives,
- de qualification, formation, situation contractuelle, durée du temps de travail des personnels, etc.

19-2 Contrôle par l'intermédiaire d'agents spécialisés :

Pour exercer ces contrôles, l'**ASSOCIATION** peut, à tout moment faire appel à un service ou à un agent spécialisé de son choix, relevant notamment des services déconcentrés de l'Etat et/ou de la **Direction Départementale des Finances Publiques de La Charente**

Ces interventions des agents officiels de contrôle à la demande de l'**ASSOCIATION** ne font pas obstacle aux interventions que ces mêmes agents décideraient de leur propre initiative dans l'exercice de leurs fonctions.

19-3 Suivi de gestion :

Le **TITULAIRE** est tenu de rendre compte mensuellement au client de la gestion des comptes. Il s'engage ainsi à remettre, pour chaque mois :

- le chiffre d'affaires détaillé par type de prestation (plats principaux, périphériques, boissons...), avec la TVA afférente,
- le coût moyen du plateau, global et par catégorie,
- la synthèse de facturation.

Le **TITULAIRE** doit par ailleurs pouvoir fournir à l'**ASSOCIATION** à sa demande toute information, y compris des données individuelles, telles que des historiques de comptes, permettant à l'**ASSOCIATION** d'assurer le suivi de la prestation.

19-4 Contrôle des pièces justificatives

Afin que les contrôles définis ci-dessus puissent s'exercer pleinement, en ce qui concerne notamment la qualité et les caractéristiques des denrées achetées par **LE TITULAIRE**, **l'ASSOCIATION** aura accès, aussi souvent qu'elle l'estimera nécessaire, aux pièces et à la comptabilité matière du **TITULAIRE** se rapportant à l'exploitation du restaurant : contrats avec les fournisseurs, feuilles de consommations journalières, factures, fiches de stocks, situations financières, compte financier, fiches de paye, etc.

Ces pièces doivent être conservées à la disposition de **l'ASSOCIATION** pendant la durée de validité du contrat.

19-5 Enquêtes consommateurs :

Le **TITULAIRE** organise annuellement, selon des modalités concertées avec **l'ASSOCIATION**, une enquête de satisfaction auprès des consommateurs portant sur le fonctionnement du restaurant.

Les résultats de cette enquête sont transmis à **l'ASSOCIATION** puis affichés à l'entrée du restaurant.

Le **TITULAIRE** met en permanence à la disposition des convives un cahier de suggestions et de réclamations. Le relevé de ces observations est examiné lors des rencontres partenaires.

19-6 Commission des menus:

Etablie à la diligence de **l'ASSOCIATION**, son rôle est de veiller en permanence au respect des orientations de la politique nutritionnelle de **l'ASSOCIATION**. Elle valide au moins quinze jours avant le début de la période, les propositions de menus présentés le mois suivant.

19-7 Rencontres partenaires :

Dans une perspective de progrès et d'amélioration continue, **l'ASSOCIATION** et le **TITULAIRE** - ou son représentant local (le gérant) - conviennent de mettre en place plusieurs rencontres partenaires par an afin de faire régulièrement le point sur le fonctionnement du restaurant administratif et les améliorations à apporter à la prestation (menus, animations, innovations, équipements, etc...).

Le résultat de ces rencontres partenaires peut donner lieu à une présentation lors du Bureau ou du conseil d'administration de **l'ASSOCIATION**.

De plus, un entretien, au minimum annuel, est organisé avec la **commission de surveillance (prévues par les statuts de l'association)**. Cette réunion a pour objet de faire le point sur l'ensemble des exigences des cahiers des charges et leur respect par le titulaire.

A l'occasion de cette rencontre est présenté un bilan annuel présentant notamment :

- les statistiques de fréquentation et de consommation
- les résultats des enquêtes de satisfaction
- les comptes-rendus des contrôles
- le bilan environnemental et social
- les informations sur la maintenance et les besoins en matériel
- le suivi des consommations de fluides
- les éventuelles questions et observations relatives aux locaux...

Ces réunions obligatoires donnent lieu à des relevés de décisions signés dans les 10 jours ouvrés. Ces décisions ont

vocation à s'appliquer dans le cadre du marché et le cas échéant à faire évoluer celui-ci d'un commun accord.

ARTICLE 20 – PENALITES

20-1 Inexécution partielle du contrat par le titulaire:

En cas d'inexécution de l'une des obligations contractuelles par le **TITULAIRE**, hormis les cas de force majeure ou les cas spécifiques visés au présent contrat, une mise en demeure par lettre recommandée lui sera envoyée par l'**ASSOCIATION** lui demandant de régulariser la situation.

Un mois après la date de réception de cette lettre :

- si le **TITULAIRE** respecte à nouveau ses obligations contractuelles, il sera procédé à une évaluation contradictoire du préjudice financier subi par l'**ASSOCIATION** et à son indemnisation sans que cela donne lieu à pénalité ;
- si le **TITULAIRE** ne respecte toujours pas son ou ses obligations contractuelles, outre l'indemnisation visée ci-avant arrêtée par l'**ASSOCIATION** au vu des éléments dont elle dispose, une pénalité égale à 10% du prix des repas, multipliés par la moyenne journalière des repas servis pendant toute la durée d'inexécution partielle sera appliquée par l'**ASSOCIATION** à l'encontre du **TITULAIRE**.

20-2 Cas d'inexécution totale du contrat par le titulaire:

Sauf en cas de force majeure avéré ayant empêché le **TITULAIRE** de remplir ses obligations, l'inexécution des obligations contractuelles entraînera l'application d'une pénalité égale à 40 % du prix des repas, multiplié par la moyenne journalière des repas servis durant les deux semaines précédant la défaillance. Cette pénalité sera mise à la charge du **TITULAIRE** pendant deux semaines maximum.

A la fin de cette période, l'**ASSOCIATION** pourra résilier immédiatement le contrat sans préavis et sans indemnité.

ARTICLE 21– PORTEE DU CONTRAT

Le présent contrat, ainsi que ses annexes et avenants, traduit l'ensemble des engagements pris par les parties contractantes. Il annule et remplace tous accords écrits et verbaux antérieurs à sa signature, ainsi que toutes propositions ou offres de contracter émanant de l'une ou l'autre des parties.

Aucune des parties ne pourra être tenue à un autre engagement que ce qui a été expressément convenu par le présent contrat.

L'engagement du **TITULAIRE** au titre des présentes l'est notamment en considération des éléments communiqués par l'**ASSOCIATION** sur les conditions d'exploitation du restaurant pour notamment l'établissement du prix des prestations. S'il s'avérait que tout ou partie desdits renseignements ne correspondaient pas à la réalité des faits, et à défaut d'accord entre les parties, le contrat pourrait être résilié par anticipation par le **TITULAIRE**.

Par dérogation au principe de l'intransmissibilité du contrat, les parties conviennent que si une entité juridique nouvelle était spécialement créée par le **TITULAIRE** pour la gestion du restaurant qui lui a été confiée, le présent acte lui serait intégralement transféré sans qu'aucun des engagements cités ne soit modifié, sous réserve d'acceptation préalable de l'**ASSOCIATION**.

ARTICLE 22– MODIFICATION DU CONTRAT

Toute modification du contrat devra nécessairement faire l'objet d'un accord exprès signé des personnes dûment habilitées à cet effet par chaque cocontractant, et annexé au présent contrat sous forme d'avenant.

Au cas où il serait annexé à la demande du **TITULAIRE** pour les besoins du présent contrat un ensemble de conditions générales venant le compléter, les conditions particulières du présent contrat prévaudront sur les conditions générales en cas de dispositions contradictoires.

ARTICLE 23– LITIGES

Pour toute difficulté relative à l'interprétation ou à l'exécution du présent contrat les parties conviennent de rechercher un accord à l'amiable. A défaut le litige sera soumis à l'avis d'un expert dont les frais seront supportés par les deux parties au contrat. En cas de désaccord, l'expert formulera une autre proposition à laquelle il doit être répondu dans les quinze jours. Cet échange de correspondance se fera par lettre recommandée avec accusé de réception. Si le désaccord persiste, le litige devra être porté devant le tribunal d'Angoulême seul compétent.

SIGNATURES

Fait en deux exemplaires à Soyaux, le

Date et signature du **TITULAIRE** :

Date et signature du Président de l'**ASSOCIATION** :