

Restaurant Administratif
de l'Établissement de Services Informatiques
14 rue Salvador Allende
BP 81059
86060 POITIERS CEDEX 9

CAHIER DES CHARGES

Le but de l'association est de fournir un service de restauration collective dans l'Établissement des Services Informatiques de Poitiers de la Direction générale des finances publiques (DGFIP).

- Article 1 – OBJET DU CONTRAT
- Article 2 – DÉFINITION DE LA PRESTATION
- Article 3 – SPÉCIFICATIONS QUALITATIVES
- Article 4 – PERSONNEL
- Article 5 – LOCAUX
- Article 6 – CONTRÔLE SANITAIRE
- Article 7 – VÉRIFICATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS
- Article 8 – ASSURANCE
- Article 9 – DURÉE DU CONTRAT
- Article 10 – ASPECTS FINANCIERS
- Article 11 – PAIEMENT DES REPAS
- Article 12 – SANCTION EN CAS DE DISCONTINUITÉ DU SERVICE
- Article 13 – AVENANTS

Le présent cahier des charges comportent 15 feuillets numérotés de 1 à 15.

ARTICLE 1 – OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat concerne la gestion à forfait du Restaurant Administratif de l'Établissement de Services Informatiques (RAESI) de Poitiers, sis 14 rue Salvador Allende à Poitiers.

Il a pour objet de déterminer les clauses applicables au contrat passé par l'association du RAESI de Poitiers, ci-après dénommé le client, avec le titulaire du contrat, ci-après dénommé le titulaire.

Le titulaire s'engagera, d'une manière générale, à effectuer toutes les prestations nécessaires en vue du bon fonctionnement de l'ensemble du restaurant mis à sa disposition par le client.

Le titulaire assurera :

l'approvisionnement des plats cuisinés à l'avance du restaurant suivant les dispositions réglementaires en vigueur (arrêté du 21 décembre 2009),

le dressage final des hors-d'œuvre et des desserts et la remise en température des plats, et leur distribution,

les prestations d'entretien définies par l'article 5 et toutes charges prévues au présent cahier des charges.

Le titulaire sera seul responsable de la gestion financière de ses fournisseurs et de son personnel.

Les locaux mis à la disposition du titulaire seront parfaitement connus par celui-ci.

Le titulaire ne peut transférer à un sous-traitant une partie de l'exécution du marché sans l'acceptation par le client de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

ARTICLE 2 – DÉFINITION DE LA PRESTATION

La prestation est réservée aux personnes admises au restaurant administratif en vertu des statuts de l'association du RAESI de Poitiers.

Le titulaire assurera le repas du midi, du lundi au vendredi inclus, et ce tout au long de l'année.

Le titulaire servira, à la demande du client, des buffets, repas de groupes ou cocktails le midi, du lundi au vendredi inclus.

Ces prestations feront l'objet de commandes spéciales et ne pourront être organisées sans l'accord du client.

Elles feront l'objet d'une étude de prix.

Le titulaire proposera un repas à thème tous les trois mois, sans augmentation de prix.

2.1 HORAIRES DES REPAS

Le restaurant est ouvert en libre-service de 11h45 à 13h00.

2.2 NOMBRE DE CONVIVES

Le nombre de convives (effectifs non contractuels), relativement constant par an, sera de l'ordre de :

- 10 000 couverts en 2022
- 9 800 couverts en 2023
- 10 800 couverts en 2024

2.3 STRUCTURE DES REPAS

Chaque convive constitue son plateau d'un plat principal, d'une entrée et d'un dessert (ou deux entrées ou deux desserts),

Il lui est également possible de choisir un mini repas (1 plat + 1 périphérique ou légumes + 1 périphérique)

parmi un choix minimum de :

- 6 hors d'œuvre, dont 3 crudités, 1 charcuterie, 1 plat de poisson et 1 œuf
- 2 plats protidiques principaux (viande, volaille, abats, poisson, œuf ou charcuterie), dont 1 poisson deux fois par semaine (1 poisson frais minimum)
- 1 grillade noble
- 1 plat de jambon
- 2 légumes dont un légume vert
- Des frites et une salade de saison seront proposées tous les jours
- 3 fromages, des yaourts natures, aromatisés et aux fruits, fromage blanc
- 6 desserts dont au moins 3 fruits et une pâtisserie

Une boule de pain de 40 g minimum est comprise avec le plateau .

Les légumes seront proposés à volonté.

Les entrées et desserts supplémentaires seront facturés aux usagers, la première entrée et/ou le premier dessert étant compris dans le prix du plateau.

Cette prestation doit être offerte jusqu'à la fin du service.

Cette liste pourra être modifiée à la demande du client.

Un assortiment de condiments et d'assaisonnements sera mis à disposition (huile, vinaigre, sel, poivre, cornichon, ketchup, mayonnaise, moutarde et autres).

2.4 PRÉVISION DES MENUS

Le titulaire joindra un plan alimentaire sur 6 semaines, un cycle de menus sur 6 semaines ainsi qu'un calendrier des animations et thèmes.

Les menus effectivement servis devront être conformes au projet de menu approuvé par le client. Le titulaire pourra, toutefois, et exceptionnellement, apporter des modifications de celui-ci, justifiées par les nécessités de l'approvisionnement, ne modifiant pas les valeurs nutritionnelles du repas et ne nuisant pas à la qualité hygiénique et gastronomique du repas.

Le titulaire assurera, chaque semaine, pour la semaine en cours, l’affichage des menus aux emplacements désignés par le client.

Dans tous les cas où il ne sera pas possible de procéder à un service normal, le titulaire devra assurer un service minimum. Il en sera de même en cas de grève du personnel du titulaire, sans remettre en cause la souveraineté du droit de grève.

2.5 ÉLABORATION DES MENUS

Le titulaire doit respecter les règles essentielles d’équilibre alimentaire. Les menus seront élaborés par un·e diététicien·ne agréé·e par l’ADELI de l’Agence Régionale de Santé.

Il devra, dans la mesure du possible, privilégier des produits locaux ou de circuits courts.

Sachant que depuis le 1er janvier 2022, la loi EGALIM impose à la restauration collective publique de proposer au moins 50 % de produits durables ou sous signes de qualité, dont 20 % issus de l’agriculture biologique.

Les mêmes plats cuisinés ne devront apparaître que toutes les trois ou quatre semaines.

Les préparations à base d’abats ou de charcuterie ne seront servies chacune qu’une fois par repas et doivent être le plus variées possible.

Chaque Repas doit comporter une viande de boucherie de première catégorie ou une volaille rôtie.

Il convient de ne pas abuser des produits sucrés qui ne peuvent remplacer les fruits (vitamine C) et les préparations lactées (calcium, protéine).

Un menu végétarien sera proposé au moins une fois par semaine,

2.6 DISTRIBUTION ALIMENTAIRE HORS SERVICE

En dehors de l’exécution des menus, le titulaire s’engage à ne se livrer à aucune vente dans les locaux du client, sauf autorisation expresse de celui-ci.

ARTICLE 3 – SPÉCIFICATIONS QUALITATIVES

3.1 RÉFÉRENCES GÉNÉRALES

Les denrées utilisées dans la confection des repas doivent répondre aux dispositions de la réglementation concernant les denrées alimentaires, soit générales, soit particulières à l’une d’entre elles.

Elles doivent en outre, être conformes :

- Aux normes homologuées et enregistrées à l’AFNOR ;
- Aux spécifications techniques inscrites dans les décisions du groupe permanent d’études des marchés des denrées alimentaires (G.P.E.M./D.A.),

- brochures ; n°5.541, éditées par le service d'édition des journaux officiels. Toute disposition nouvelle du G.P.E.M./D.A. Est applicable dès sa parution ;
- Respecter les obligations de la loi Egalim.

3.2 SPÉCIFICATIONS DE SALUBRITÉ

Le titulaire devra observer les dispositions des textes en vigueur.

Il devra fournir l'agrément de la direction des services vétérinaires l'autorisant à effectuer l'approvisionnement de cuisines en liaison froide, conformément aux dispositions de l'arrêté du 26 juin 1974.

3.3 SPÉCIFICATIONS ORGANOLEPTIQUES ET GASTRONOMIQUES

3.3.1. LA PRÉPARATION DES ALIMENTS

- Les préparations culinaires doivent être simples, soignées, variées et tendre à se rapprocher de la qualité d'une bonne cuisine familiale.
- Tout doit être fait pour éviter la monotonie alimentaire qui lasse le consommateur ; les menus à jour fixe sont proscrits.
- Il ne doit pas être servi de préparations faites sommairement et peu appétissantes.
- Les mets doivent être agréables au goût ; les recettes compliquées et les plats recherchés sont à écarter, sauf cas exceptionnels.
- Les cuissons doivent être effectuées avec le plus grand soin car, insuffisantes ou excessives elles peuvent rendre les aliments indigestes.
- Les viandes grillées ou rôties doivent être cuites « à point », c'est-à-dire ni trop saignantes ni trop cuites.
- Les assaisonnements doivent être simples. Sont à éviter les sauces lourdes, les graisses cuites et les condiments trop épicés.
- L'instant de la préparation des plats doit être le plus rapproché possible de l'instant de leur distribution, car les risques de développement microbien, dans les préparations augmentent en fonction de l'importance du délai écoulé entre préparation et distribution.

3.3.2. LA PRÉSENTATION DES PLATS

- La présentation des plats peut être simple, mais elle ne doit pas être négligée.
- Tout laisser aller doit être banni dans ce domaine.
- Les plats doivent être appétissants.
- L'adjonction, dans nombre de plats, d'une garniture très simple donne un effet décoratif sans prolonger la durée de la préparation.

3.3.3. LA TEMPÉRATURE DES PLATS

- La température des plats doit être optimale à l'instant du service, qu'il s'agisse de plats chauds ou de préparations froides.
- Les plats chauds ne doivent jamais être servis en dessous de 65°.
- Les viandes rôties ou grillées ne doivent présenter aucun dessèchement ni racornissement.

3.4 SPÉCIFICATIONS QUANTITATIVES

Le titulaire devra se conformer aux normes quantitatives prévues en annexe

3.5 CONTINUITÉ DU SERVICE

Le titulaire s'engage à assurer la continuité du service jusqu'à sa fin, tel qu'il est défini à l'article 2.1.

ARTICLE 4 – PERSONNEL

4.1 RECRUTEMENT DU PERSONNEL

Le titulaire recrutera et rémunérera le personnel nécessaire au bon fonctionnement du restaurant .

L'employé de restauration sera affecté au fonctionnement du restaurant.

Les horaires de travail seront fixés d'un commun accord entre le titulaire et l'Association gestionnaire, compte tenu de la nature des tâches confiées.

Le titulaire communiquera, sur la demande du client, tous renseignements administratifs relatifs à l'état civil de son personnel.

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

Le titulaire fournit le repas de midi du personnel mis à disposition.

4.2 HYGIÈNE DU PERSONNEL

Le titulaire doit mettre en application les mesures déterminées par le règlement sanitaire.

Les principes d'hygiène édictant que pendant une même période, un agent ne peut être affecté à un poste de secteur dit « souillé » et à un poste du secteur dit « sain », devront être respectés.

Le titulaire doit, sous sa propre responsabilité, assurer la surveillance médicale du personnel de restauration, quel que soit son poste de travail.

Une tenue vestimentaire d'une parfaite propreté sera exigée.

Le client se réserve le droit de s'assurer, à tout moment et par tout moyen, que les prescriptions du présent article soit respectées. En cas de défaillance du titulaire, il peut se substituer au-dit titulaire et aux frais de celui-ci.

Le titulaire et le client s'engagent à respecter les dispositions relatives aux règles d'hygiène et de sécurité incluses dans le Code du travail, et notamment le décret n°92-158 du février 1992 et celles qui viendraient à le modifier ou le remplacer ; 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 les mesures adéquates de protection et de salubrité.

Le titulaire s'engage à faire respecter par son personnel et ses fournisseurs toutes réglementation et stipulation conventionnelles portées en temps utile à sa connaissance par le client.

4.3 FORMATION

Le titulaire s'engage à faire bénéficier le personnel affecté à l'exécution du présent contrat la formation professionnelle prévue par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 5 – LOCAUX

Le client met à la disposition du titulaire les locaux nécessaires. Le titulaire dispose des locaux à titre précaire et gratuit, il ne peut établir d'installations fixes ni modifier celles existantes.

5.1 ÉTAT DES LIEUX

Un inventaire et un état des lieux contradictoires entre les parties seront établies préalablement à la prise en charge de la gestion par le titulaire.

5.2 ENTRETIEN DES LOCAUX

Le titulaire assure le maintien en parfait état de propreté et d'entretien courant de tous les locaux ainsi que des abords utilisés pour la livraison de marchandises ou l'évacuation des déchets et des emballages vides.

Le client est responsable du maintien en bon état des peintures, du nettoyage des plafonds, murs, hottes, vitres ainsi que des filtres et conduits de fumée (et de conditionnement d'air) et des caniveaux et siphons au sol.

Le titulaire doit se conformer, en ce qui concerne l'utilisation et le fonctionnement des locaux mis à sa disposition, aux règles d'hygiène et de sécurité.

Le titulaire fournit les appareils, matériels et produits nécessaires aux opérations de nettoyage et d'entretien courant à la charge du titulaire et qui doivent être techniquement adaptés à l'usage pour lequel ils sont utilisés.

Ces appareils, matériels et produits doivent être agréés par le client et répondre à la réglementation en vigueur.

Si le titulaire n'effectue pas les travaux normalement à sa charge, dont la réalisation s'impose de façon urgente, le client en assure l'exécution et le titulaire lui est redevable des frais correspondants.

5.3 RÉPARATION

Le titulaire doit signaler sans délai, au représentant de l'association de gestion du restaurant, les déficiences justifiant réparation.

Les frais d'entretien autres que ceux journaliers, les frais de réparation ou de modification des installations sont pris en charge par le client dans les seuls cas où ils ne sont pas reconnus imputables à la négligence ou à la faute du titulaire.

Le client se réserve la faculté d'effectuer tous les travaux qu'il juge nécessaires. L'exécution de ces travaux ne doit pas nuire aux conditions d'hygiène de la préparation et de la distribution des repas. Le titulaire doit supporter sans indemnité les troubles qui en résultent à condition que ces travaux ne l'obligent ni à modifier le service de façon importante, ni à augmenter son effectif en personnel.

5.4 MATÉRIEL

5.4.1 GROS MATERIEL

Le client met à la disposition du titulaire, à titre précaire, le matériel en bon état de fonctionnement. Un inventaire contradictoire est établi préalablement à la prise en charge par le titulaire de la gestion du restaurant.

Un inventaire de contrôle sera effectué tous les ans.

La propreté et l'entretien courant du gros matériel sont à la charge du titulaire.

5.4.2 PETIT MATERIEL

Le client met à la disposition du titulaire, le petit matériel (vaisselle, verrerie,

couverts, etc).

Le titulaire à la charge du nettoyage et de l'entretien du petit matériel, qui fait également l'objet d'un inventaire annuel.

5.4.3 RENOUVELLEMENT DU MATERIEL

Le client assure le renouvellement du gros matériel et en supporte la charge sauf si la nécessité de ce renouvellement est imputable à la négligence ou à la faute du titulaire.

Le client assure le renouvellement du petit matériel (vaisselle, verrerie, couvert, etc) sous réserve que les pourcentages de casse et de vol ne dépassent pas la norme de 25% par an en valeur et en euros courants, généralement admise. Au-delà de ce pourcentage, le renouvellement doit être assuré par le titulaire et à ses frais.

5.4.4 ENTRETIEN DE MATERIEL

L'entretien technique du matériel de cuisine, de salle à manger, de cafétéria et des installations frigorifiques est à la charge du client, notamment par la souscription de contrats de maintenance.

5.4.5 NETTOYAGE DES MATERIELS

Le nettoyage courant des gros et petits matériels sera assuré par le titulaire.

Les matériels et produits techniquement adaptés à l'usage pour lesquels ils sont utilisés, employés par le titulaire pour l'entretien, seront soumis à l'agrément du client.

Ils seront utilisés conformément aux instructions données par le fabricant et avec les précautions d'usage pour ne pas contaminer les denrées alimentaires.

Ils seront entreposés dans un local fermé à clef, uniquement réservé à cet entreposage.

Si l'entretien à la charge du titulaire devait être assuré par le client, le titulaire lui serait redevable des frais correspondants.

5.4.6 ÉVACUATION DES DECHETS

L'évacuation des déchets et emballages est effectuée par le titulaire, jusqu'à un point désigné par le client, situé à proximité du restaurant.

Dans le cadre de la lutte contre le gaspillage alimentaire, des bacs de tris ont été installés au sein du restaurant administratif. Ces bacs de tris devront être évacués par le titulaire jusqu'au bac de compost situé dans l'enceinte de l'établissement.

Les dératisations, désinsectisations et désinfections éventuelles du matériel et

des locaux seront à la charge du client.

5.5 FLUIDES ET ÉNERGIE

Le client assure, sauf en cas de force majeure, l'arrivée sur place de l'eau, du gaz, de l'électricité, du chauffage et du téléphone et en supporte la charge.

5.6 SÉCURITÉ

L'entretien des matériels de sécurité et réseaux relatifs à la sécurité est à la charge du client.

5.7 VÊTEMENTS DE TRAVAIL

La fourniture, à raison d'au moins trois tenues par personne et par semaine, le nettoyage et l'entretien des vêtements de travail du personnel seront à la charge du titulaire.

La fourniture des produits à usage unique (gants, calots, charlottes, essuie-mains et serviettes en papier) ainsi que des distributeurs de savon, utilisés pendant le service sera à la charge du titulaire.

ARTICLE 6 – CONTRÔLE SANITAIRE

Le titulaire sera tenu de se prêter à un contrôle bactériologique dans les conditions suivantes : un contrôle inopiné par trimestre, assuré par un laboratoire indépendant effectuant les recherches habituelles (bactériologiques et microbiologiques) sur les prélèvements effectués. Les prélèvements seront effectués sur les fabrications du jour ou des échantillons témoins. Le titulaire devra prélever chaque jour, un échantillon des plats fabriqués et conserver ces échantillons pendant 7 jours dans les conservateurs à froid négatif mis à sa disposition par le client.

Les conservateurs précités devront être conformes à la législation édictée en matière de conservation des produits surgelés.

Le coût de ces contrôles sera à la charge du titulaire.

Une copie des résultats des analyses sera adressée systématiquement au client sans autre démarche de sa part.

ARTICLE 7 – VÉRIFICATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

7.1 CONTRÔLE PERMANENT EXERCE PAR LE CLIENT

Le client peut, à tout moment, et sans en référer préalablement au titulaire, procéder à tous les contrôles qu'il jugerait nécessaires en vue de vérifier la conformité des prestations et des modalités de leur exécution avec les clauses du contrat.

Ces contrôles portent notamment sur le respect des spécifications :

- De salubrité (denrées, matériels, locaux, personnels...)
- Nutritionnelles
- Qualitatives
- Quantitatives

7.2 CONTRÔLE PAR PIÈCES COMPTABLES

Afin que le contrôle défini à l'article 7.1 puisse s'exercer pleinement, en ce qui concerne notamment la qualité et les caractéristiques des denrées achetées par le titulaire pour le service du client, ce dernier aura accès, aussi souvent qu'il l'estimera nécessaire, à la comptabilité matière du titulaire se rapportant à la gestion du restaurant : feuilles de consommations journalières, factures à l'appui, fiches de stocks, situations financières, compte financier, etc. Les pièces comptables doivent être conservées à la disposition du client tant que dure le contrat.

7.3 CONTRÔLE PAR L'INTERMÉDIAIRE D'AGENTS SPÉCIALISÉS

Pour exercer les contrôles prévus aux deux articles précédents, le client peut, à tout moment, faire appel à un service spécialisé de son choix, sans en référer préalablement à l'entreprise, notamment :

Direction Départementale des Services Vétérinaires,
Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la
Consommation, du Travail et de l'Emploi,
Agence Régionale de Santé.

Ces interventions, à la demande, 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.

ARTICLE 8 – ASSURANCE

Le titulaire souscrira toutes assurances nécessaires pour couvrir d'une manière suffisante les responsabilités qu'il encourt dans le cadre du contrat, notamment vis-à-vis des risques résultant d'intoxications alimentaires.

ARTICLE 9 – DURÉE DU CONTRAT

9.1 SOUSCRIPTION

Le présent cahier des charges sera transmis au candidat et devra faire l'objet de la part de ce dernier, au plus tard le 03/11/2025, d'une réponse écrite, comportant notamment une proposition de tarification.

En cas de non-réponse dans les délais prévus, ou de réponse négative, ou de désaccord entre les deux parties, l'association s'estimera dégagée de toute obligation vis-à-vis du candidat.

9.2 DURÉE DU CONTRAT

Le contrat est conclu pour une période de 2 ans à compter du 01/01/2026.

Il peut être reconduit pour une voire deux périodes complémentaires d'une année chacune.

La décision de reconduction ou de non-reconduction sera notifiée par l'association de Restaurant Administratif, deux mois avant la fin de ladite période.

Il peut y être mis fin par l'une ou l'autre partie à tout moment, par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins 2 mois avant la fin de ladite période.

9.3 REMISE DES INSTALLATIONS

Le titulaire remettra en fin de contrat, sans délai, les locaux et installations dans la situation où ils lui ont été initialement confiés, défini par l'état des lieux contradictoire prévu à l'art. 5.1.

Toute remise des locaux et des installations en l'état initial est à la charge du titulaire.

ARTICLE 10 – ASPECTS FINANCIERS

10.1 PRIX DE BASE

Le prix de base est réputé établi à la date de signature du contrat.

Le prix du repas calculé en euros et centimes, est celui déterminé par le titulaire, pour lequel il sera engagé pendant la période annuelle.

10.2 DÉTERMINATION DU PRIX

10.2.1 PRIX DU REPAS

Ce prix recouvre le repas composé, comme dit à l'article 2.3., pain et ingrédients compris.

Il est déterminé à partir d'un prix unité initialement fixé par le titulaire, en accord avec le client et indiqué sur le contrat.

Toute prestation complémentaire (hors-d'œuvre ou dessert ou fromage) sera facturée en tant que supplément dont le prix est initialement fixé par le titulaire, en accord avec le client et indiqué sur le contrat.

Les serviettes en papier et les assaisonnements accompagnant le repas sont proposés à discrétion.

10.2.2 PRIX DE LA MISE A DISPOSITION DU PERSONNEL

Ce prix recouvre les salaires chargés des employés de restauration.

Il est déterminé à partir d'un prix unité initialement fixé par le titulaire, en accord avec le client et indiqué sur le contrat.

10.3 RÉVISION DES PRIX

Le prix du repas complet sera révisé selon la formule $Pr := Po \times (0,125 + 0,875I)$

Dans laquelle :

- Pr = prix révisé
- Po = prix stipulé au contrat
- I = dernière valeur connue de l'indice annuel des prix à la consommation – Base 2015 – Ensemble des ménages – France – Nomenclature Coicop : 11.1.2.0.2 – Repas dans un restaurant d'entreprise ou d'admin. Les indices mensuels des prix
- Io = valeur du même indice à l'origine du contrat

La présente formule de révision interviendra au 1er janvier de chaque année. La première révision intervenant au 1er janvier 2027.

10.4 MODALITÉS DU RÈGLEMENT

Les repas seront facturés en fonction des consommations des usagers, éditées sur un ticket journalier remis au cuisinier après chaque service.

Le client s'engage à effectuer le règlement de la facture mensuelle au plus tard dans les 30 jours suivant la présentation de la facture.

Au-delà de ce délai, des agios seront décomptés sur la base du taux d'escompte de la Banque de France.

ARTICLE 11 – PAIEMENT DES REPAS

11.1 PAIEMENT DES REPAS PAR LES USAGERS

Une gestion automatisée de paiement des repas étant en place, le paiement sera fait par les usagers au moyen d'une carte personnelle qui permet l'accès au restaurant et qui est délivrée par le client.

Le client prendra à sa charge la confection des cartes magnétiques individuelles de paiement, l'installation et l'entretien du matériel.

11.2 APPROVISIONNEMENT DES COMPTES USAGERS

L'approvisionnement par les usagers de leur compte personnel sera pris en charge par le prestataire au moyen d'espèces, de chèques ou de carte bancaire.

11.3 PRIX DES REPAS

Les repas seront facturés en fonction des consommations.

11.2 IMPÔTS

Les impôts et taxes de toutes natures inhérents à l'exploitation ou relatifs aux locaux dans lesquels ceux-ci interviennent seront acquittés directement par le titulaire

Le client ne pourra être inquiété en cas de non-paiement.

ARTICLE 12 – SANCTION EN CAS DE DISCONTINUITÉ DU SERVICE

12.1 PÉNALITÉS

Sauf en cas de force majeure ayant empêché le titulaire de remplir ses obligations, une pénalité forfaitaire égale à 40 % du prix des repas, multipliée par la moyenne journalière des repas servis durant les deux semaines précédant la défaillance, sera mise à la charge du titulaire pendant une semaine maximum, à la suite de laquelle le contrat sera résilié sans indemnité par le client, avec effet immédiat et sans préavis.

12.2 RÉCLAMATIONS DES CONVIVES

Il sera mis, par le client, un cahier de doléances à la disposition des usagers permettant d'y inscrire toutes suggestions et/ou appréciations. Ces remarques seront rapportées au titulaire par l'intermédiaire du Président(e) de l'association du Restaurant Administratif.

12.3 LITIGES

Toute difficulté survenant à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du présent contrat sera soumise, si elle ne peut être réglée à l'amiable entre les deux parties, à l'avis d'un expert dont les frais seront supportés par les deux parties du contrat. En cas de désaccord, une autre proposition sera faite, 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 est insoluble, le litige devra être porté devant le tribunal de commerce de Poitiers, seul compétent.

ARTICLE 13 – AVENANTS

Toute modification de l'une ou plusieurs clauses du contrat devra faire l'objet d'un avenant signé des deux parties.