#### 

ACTE D’ENGAGEMENT VALANT CAHIER DES CLAUSES PARTICULIRERES (CCP)

PRESTATIONS DE

RESTAURATION ADMINISTRATIVE

DU TRIBUNAL JUDICIAIRE DE MELUN

Table des matières

[1. IDENTIFICATION DU MARCHE 9](#_Toc200730886)

[**1.1 - OBJET DU MARCHE** 9](#_Toc200730887)

[**1.2 - MODE D’ATTRIBUTION DU MARCHE** 9](#_Toc200730888)

[**1.3 – DUREE DU MARCHE** 9](#_Toc200730889)

[**1.4 – LIEU D’EXECUTION DU MARCHE** 10](#_Toc200730890)

[**1.5 – PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE** 10](#_Toc200730891)

[**1.6** **– MONTANT MAXIMUM DU MARCHE** 10](#_Toc200730892)

[**1.7- Clause de réexamen** 10](#_Toc200730893)

[2. MODALITES ADMINISTRATIVES ET STATISTIQUES 11](#_Toc200730894)

[**2.1- GENERALITES** 11](#_Toc200730895)

[**2.2 *-* Données statistiques** 12](#_Toc200730896)

[3 - LES PRESTATIONS ATTENDUES 12](#_Toc200730897)

[**3.1 – Généralités** 13](#_Toc200730898)

[3.1.1 - Niveau des prestations 13](#_Toc200730899)

[3.1.2 - Qualité des produits 13](#_Toc200730900)

[3.1.3 - Horaires de service 14](#_Toc200730901)

[**3.2 - La prestation restaurant « plateau repas complet » du self** 14](#_Toc200730902)

[3.2.1 *-* Niveau des prestations 14](#_Toc200730903)

[3.2.2 - Établissement des menus 15](#_Toc200730904)

[3.2.4 - Constitution du repas 16](#_Toc200730905)

[**3.3 - Les prestations de restauration CLUB** 19](#_Toc200730906)

[**3.4 - Les prestations annexes : buffets, petits déjeuners cocktails** 19](#_Toc200730907)

[4 - LES PERSONNELS 19](#_Toc200730908)

[**4.1- Organigramme de fonctionnement et composition de l’équipe** 19](#_Toc200730909)

[**4.2 - Formation des personnels** 20](#_Toc200730910)

[**4.3 - Tenue des personnels** 20](#_Toc200730911)

[**4.4 - Respect de la réglementation sociale** 22](#_Toc200730912)

[5 - RESPECT DE LA CONTINUITÉ DU SERVICE 22](#_Toc200730913)

[6 - RESPECT DE LA REGLEMENTATION EN MATIERE D’HYGIÈNE ET DE SECURITE 22](#_Toc200730914)

[**6.1 - Engagements généraux** 22](#_Toc200730915)

[**6.2 -Les contrôles bactériologiques et l’hygiène** 23](#_Toc200730916)

[**6.3 – Mode de fonctionnement dégradé – crise sanitaire -évènement imprevu** 23](#_Toc200730917)

[7 - MOYENS AFFECTES AU FONCTIONNEMENT DU RESTAURANT 24](#_Toc200730918)

[**7.1 - Mise à disposition de locaux, matériels et mobiliers et maintenance des installations** 24](#_Toc200730919)

[7.1.1 – Généralités 24](#_Toc200730920)

[7.1.2 - Maintenance des installations et équipements 24](#_Toc200730921)

[7.1.3 - Conditions d’accès et de circulation dans l’établissement 26](#_Toc200730922)

[**7.2 - Entretien, réparation, agencements, renouvellement des matériels et mobiliers** 27](#_Toc200730923)

[7.2.1 -Pour le self 27](#_Toc200730924)

[**7.3 - Achats et fournitures** 28](#_Toc200730925)

[7.3.1 - Achats et stockage 28](#_Toc200730926)

[7.3.2 - Fournitures 28](#_Toc200730927)

[8 - PAIEMENT DE LA PRESTATION PAR LES CONVIVES 28](#_Toc200730928)

[**8.1 - Fixation des tarifs appliqués aux convives** 28](#_Toc200730929)

[8.1.1 - Restauration « plateau repas complet » du self 28](#_Toc200730930)

[8.1.2 - Club et prestations annexes 29](#_Toc200730931)

[**8.2 - Système d’enregistrement comptable des prestations** 29](#_Toc200730932)

[8.2.1 - Modalités 29](#_Toc200730933)

[8.2.2 - Encaissements des recettes 30](#_Toc200730934)

[9 - PAIEMENT DE LA PRESTATION AU TITULAIRE 30](#_Toc200730935)

[**9.1 - Forme, nature et contenu du prix payé au TITULAIRE** 30](#_Toc200730936)

[**9.2 – Quantités minimales et maximales du marché** 30](#_Toc200730937)

[**9.3 - Dispositions fiscales et sociales** 30](#_Toc200730938)

[9.2.1 - TVA 30](#_Toc200730939)

[9.3.2 -Autres dispositions fiscales 31](#_Toc200730940)

[9.3.3 - Cotisations assises sur salaires 31](#_Toc200730941)

[**9.4 - Révision du prix** 31](#_Toc200730942)

[**9.5 - Détermination du prix des différentes prestations** 32](#_Toc200730943)

[9.5.1 - Prestations Restauration – plateau repas complet 32](#_Toc200730944)

[**9.6 - Facturation de la prestation par le TITULAIRE** 33](#_Toc200730945)

[9.6.1 - Modalités de Facturation 33](#_Toc200730946)

[9.6.2 - Modalités de règlement de la facture établie par le TITULAIRE 33](#_Toc200730947)

[10 - CONTROLES DES PRESTATIONS FOURNIES ET PENALITES 34](#_Toc200730948)

[**10.1 - Opérations de reporting** 34](#_Toc200730949)

[**10.2 - Les points de contrôle mis en place par le pouvoir adjudicateur** 34](#_Toc200730950)

[**10.3 - Les modalités des contrôles** 35](#_Toc200730951)

[**10.4 - Contrôle des pièces** 36](#_Toc200730952)

[**10.5 - Pénalités appliquées en cas d’inexécution partielle ou totale des prestations par le TITULAIRE** 36](#_Toc200730953)

[11 - ASSURANCES ET GARANTIES 37](#_Toc200730954)

[**11.1 - Garanties du pouvoir adjudicateur** 37](#_Toc200730955)

[**11.2 -Obligation réciproque d’assurances** 39](#_Toc200730956)

[12 - FIN DU MARCHE 39](#_Toc200730957)

[**12.1 -Résiliation du marché au tort du TITULAIRE** 39](#_Toc200730958)

[**12.2 - Fin du marché à l’échéance fixée** 39](#_Toc200730959)

[**12.3 - Modalités de clôture** 39](#_Toc200730960)

[13 - DISPOSITIONS PARTICULIERES 40](#_Toc200730961)

[**13.1 - Clause d’insertion par l’activité économique** 40](#_Toc200730962)

[**13.1.6 - Pénalités pour non-respect de l’engagement d’insertion par l’activité économique** 44](#_Toc200730963)

[**13.1.7 - Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l’action d’insertion** 44](#_Toc200730964)

[**13.2 - Clause environnementale** 45](#_Toc200730965)

[**13.2.1 – Obligations du TITULAIRE** 45](#_Toc200730966)

[**13.2.2 – Bilan annuel environnemental** 46](#_Toc200730967)

[**13.3 – Labellisation Diversité – Egalité Femme/Homme** 46](#_Toc200730968)

[**13.4 – Prestations similaires** 46](#_Toc200730969)

[15 - REGLEMENT DES LITIGES 47](#_Toc200730970)

[15 – DEROGATION AU CCAG/FCS 47](#_Toc200730971)

[**ANNEXES AU CCP AYANT VALEUR CONTRACTUELLE** 48](#_Toc200730972)

[Annexe 1 : Tableau de répartition des charges d’exploitation. 48](#_Toc200730973)

[Annexe 2a : Inventaire des équipements du self 48](#_Toc200730974)

[Annexe 2b : Liste des matériels de cuisine 48](#_Toc200730975)

[Annexe 2c : Définition des prestations d’entretien préventif 48](#_Toc200730976)

[Annexe 3a et 3b : Plans des locaux 48](#_Toc200730977)

[Annexe 4 : Liste des grammages 48](#_Toc200730978)

[Annexe 5 : GEMRCN (recommandation nutrition) 48](#_Toc200730979)

**POUVOIR ADJUDICATEUR**

Association pour la gestion de la cafétéria du Palais de Justice de Melun (AGECA)

Adresse du siège social : 2 avenue du Général Leclerc 77000 MELUN

Tel : 01 64 79 80 00

**OBJET DU MARCHE**

Le présent marché a pour objet des prestations de restauration pour du Tribunal judiciaire de Melun

**LIEUX D’EXECUTION**

L’ASSOCIATION POUR LA GESTION DE LA CAFETERIA DU PALAIS DE JUSTICE DE MELUN (AGECA)

Tribunal judiciaire de Melun

2 avenue du Général Leclerc

77000 MELUN

**CODES CPV**

55500000-5 Services de cantine et services traiteur

55512000-2 Service de gestion de cantine

55000000-0 Service d’hôtellerie, de restauration et de commerce au détail

**REPRESENTANTS DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

Madame Anaïs IDRI Présidente de l’association pour la gestion de la cafétéria du Palais de Justice de Melun (AGECA)

**D’une part,**

**Le TITULAIRE DU MARCHE**, sous réserve de sa notification

Nom, prénom et qualité du signataire :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Nom de l’entreprise :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Adresse :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Ville : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Code Postal : ………………………………………………………………………………………………………………………………………

Téléphone : ………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Téléphone mobile : …………………………………………………………………………………………………………………………….

COURRIEL : …………………………………………………………………………………………………………………………………………

***Correspondant du TITULAIRE en charge de l'exécution du marché :***

Nom : …................................................................................................

Fonction : …..........................................................................................

Téléphone : ........................................................ Téléphone mobile : …..............................................

Courriel : …........................................................

|  |
| --- |
| Numéro d’identité de l’établissement (SIRET) :  Code d’activité économique principale (APE) :  Numéro d’inscription au registre du commerce : |

**Déclare sur l’honneur :**

**L. 2141-1 à L. 2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11, L. 2341-1, L. 2341-5 et L. 3132-3, R. 2142-1 à R. 2142-14, R. 2142-25, R. 2143-3, R. 2143-3, R. 2143-16 du Code de la commande publique :**

Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, déclare sur l’honneur :

* ***Condamnation définitive :***

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-38, 222-40, 225-1, 226-13, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 413-9 à 413-12, 421-1 à 421-2-3, au deuxième alinéa de l'article 421-5, à l'article 433-1, au second alinéa de l'article 433-2, au huitième alinéa de l'article 434-9, au second alinéa de l'article 434-9-1, aux articles 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 et 450-1 du code pénal, à l'article 1741 du code général des impôts, aux articles L. 2339-2 à L. 2339-4, L. 2339-11-1 à L. 2339-11-3 du code de la défense et à l’article L. 317-8 du code de la sécurité intérieure, ou pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l’Union européenne ;

- ne pas être exclu des marchés publics, à titre de peine principale ou complémentaire prononcée par le juge pénal, sur le fondement des articles 131-10 ou 131-39 du code pénal ;

* ***Lutte contre le travail illégal :***

*-* ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail, ou pour des infractions de même nature dans un autre Etat de l’Union européenne ;

- pour les contrats administratifs, ne pas faire l’objet d’une mesure d’exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L. 8272-4, R. 8272-10 et R. 8272-11 du code du travail ;

* ***Obligation d’emploi des travailleurs handicapés ou assimilés :*** pour les marchés publics et accords-cadres soumis au code des marchés publics, être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l’emploi des travailleurs handicapés ;
* ***Liquidation judiciaire :*** ne pas être soumis à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l’article L. 640-1 du code de commerce, ne pas être en état de faillite personnelle en application des articles L. 653-1 à L. 653-8 du même code, et ne pas faire l’objet d’une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
* ***Redressement judiciaire :***ne pas être admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, ou justifier d’une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public ou de l’accord‑cadre ;
* ***Situation fiscale et sociale :*** avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s’être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l’organisme chargé du recouvrement ;
* ***Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes* :**

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées à l’article L. 1146-1 du code du travail ;

- avoir, au 31 décembre de l’année précédant celle au cours de laquelle a lieu de lancement de la consultation, mis en œuvre l’obligation de négociation prévue à l’article L. 2242-5 du code du travail ou, à défaut, avoir réalisé ou engagé la régularisation de cette situation à la date de la soumission ;

* **que les renseignements fournis dans le formulaire DC2, et ses annexes, sont exacts.**

Après avoir produit les certificats, déclarations et attestations prévus aux articles R.2142-3, R.2142-4, R.2143-3 et R.2143-16 du Code de la commande publique, pris connaissance de toutes les pièces du marché, et avoir apprécié, à mon point de vue et sous ma responsabilité, la nature et l’importance des prestations à réaliser, m’engager envers l’administration qui accepte, à les exécuter conformément aux stipulations du présent marché.

**D’autre part,**

Après avoir produit les certificats, déclarations et attestations prévus aux articles R.2143-5 du Code de la commande publique, pris connaissance de toutes les pièces du marché, et avoir apprécié, à son point de vue et sous sa responsabilité, la nature et l’importance des prestations à réaliser, s’engager envers l’administration qui accepte, à les exécuter conformément aux stipulations du présent marché.

**D’autre part,**

Sont convenus d’exécuter le présent marché aux clauses et conditions suivantes :

**PREAMBULE**

Pour l'ensemble des documents constitutifs du marché, il est à noter que :

* Le terme « pouvoir adjudicateur » désigne la personne morale de droit privé en charge de la passation du présent marché au bénéfice des agents du ministère de la Justice. Le pouvoir adjudicateur est l’association pour la gestion de la cafétéria du Palais de Justice de Melun (AGECA);
* Le terme « TITULAIRE » désigne la personne morale de droit privé et ses sous-traitants déclarés ayant été retenus par le pouvoir adjudicateur pour la gestion du présent marché ;

# **IDENTIFICATION DU MARCHÉ**

## **1.1 - OBJET DU MARCHÉ**

Le présent marché a pour objet la prise en charge de l’ensemble des prestations de restauration collective (services de restauration avec self et prestations à bons de commande) réalisées au tribunal judiciaire de Melun, au bénéfice des agents du ministère de la Justice.

Le TITULAIRE s’engage à assurer le bon fonctionnement des prestations dans le respect du cahier des clauses particulières, de la réglementation en vigueur et des règles et pratiques de la profession, à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer la qualité et la continuité de ces services, qui demandent qualité et réactivité, que ce soit auprès de son personnel, de la clientèle ou du pouvoir adjudicateur.

## **1.2 - MODE D’ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

L'attribution du marché sera réalisée dans le cadre d'une consultation menée selon une procédure établie en application de l’article R.2123-1 3°) du code de la commande publique (procédure adaptée pour passer un marché ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques).

Cet accord cadre fait l’objet de deux lots. Il ne fait pas l’objet de tranches.

## **1.3 – DURÉE DU MARCHÉ**

La date de début des prestations par le TITULAIRE est fixée au 1er mars 2026.

Le marché est conclu pour une période de trois (3) ans ferme, avec une possibilité de reconduction d’une durée de 1 an.

Conformément à l’article R2112-4 du code de la commande publique, la reconduction du marché est tacite. Le TITULAIRE ne peut s’opposer à cette reconduction.

En cas de non-reconduction du marché, la décision du pouvoir adjudicateur est notifiée au TITULAIRE avec un préavis de deux mois avant la date d’expiration de la période en cours par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **1.4 – LIEU D’EXÉCUTION DU MARCHÉ**

Le marché sera exécuté dans les locaux du restaurant du tribunal judiciaire de Melun, étant précisé que le restaurant est doté de matériels.

## **1.5 – PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ**

Les pièces contractuelles régissant le présent marché seront les suivantes :

* L'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes financières et techniques ;
* Le cadre de mémoire technique remis par le TITULAIRE dans son offre ;
* Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés des fournitures courantes et des services (CCAG-FCS) approuvé par l’arrêté du 30 mars 2021 notamment en ce qui concernent les dispositions relatives aux sous-traitants éventuels ;
* Loi n°2018-938 du 30 octobre 2018 dit loi EGALIM (notamment l'article 24) et ses évolutions ultérieures
* Ordonnance 2019-1069 du 21 octobre 2019 relative à la lutte contre le gaspillage ;
* Loi 2020-105 du 10 février 2020, dite loi AGEC, relative à la lutte contre le gaspillage et à l’économie circulaire, notamment les articles 11 et 88 ;
* Loi 2021-1104 du 22 août 2021, dite loi « Climat et Résilience », notamment l’article 252 ;
* Circulaire n°6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l’engagement pour la transformation écologique de l’Etat, notamment la mesure 10 ;
* Circulaire n°6433-SG du 21 décembre 2023 relative à la mobilisation des agents intervenant sur les services de restauration collective, dans le cadre de la Politique Prioritaire du Gouvernement (PPG) « Garantir 50% de produits durables et de qualité dont 20% de produits bio en restauration collective ».

En cas d’incompatibilité ou de divergence d’interprétation entre les différents documents mentionnés ci-dessus, ces documents prévaudront dans l’ordre où ils sont énumérés ci-dessus. Les pièces générales non jointes au dossier sont réputées connues du TITULAIRE.

## **– MONTANT MAXIMUM DU MARCHÉ**

En application du décret du 23 août 2021, le présent marché est conclu sans montant minimum mais avec montant maximum : le montant maximum correspond au montant estimatif du marché multiplié par trois pour chaque année de marché.

Soit pour le tribunal judiciaire de Melun : montant annuel estimatif du marché : **270 000 €.**

## **– CLAUSE DE REEXAMEN**

Si des évolutions de nature à modifier les modalités d’exécution ou les prix de prestations du présent accord-cadre devraient intervenir, les parties peuvent convenir d’un réexamen par voie d’avenant des nouvelles conditions d’exécution financières et/ou opérationnelles du présent accord-cadre sur présentation de pièces justificatives.

L’avenant issu de cette clause de réexamen ne peut avoir pour conséquence de modifier l’objet de l’accord-cadre ou les caractéristiques substantielles des prestations.

Le POUVOIR ADJUDICATEUR se réserve la possibilité de demander au TITULAIRE la poursuite de l’exécution des prestations prévues au présent marché au-delà de leur montant initial sans avoir à organiser une nouvelle procédure de publicité et de mise en concurrence, en application des dispositions de l’article R. 2194-8 du code de la Commande Publique, selon que le montant de la modification n’excède pas 10% du montant initial du marché concernant les marchés de services et de fournitures.

Par ailleurs, il convient de souligner que le pouvoir adjudicateur s’autorise à exiger du TITULAIRE du présent marché de lui fournir à l’issue de chaque fin d’année d’exécution des prestations, une proposition de bilan des événements de l’année (ajouts, retraits etc.) dans un délai de trois (3) mois avant la fin de la période d’exécution en cours.

# **MODALITES ADMINISTRATIVES ET STATISTIQUES**

## **2.1- GENERALITES**

Le TITULAIRE s’engage à prendre en compte les exigences environnementales et à suivre leurs évolutions.

Le restaurant fonctionne sur le mode d'un self avec une élaboration et une distribution des repas sur place.

Le restaurant dispose de quatre-vingt-seize places assises et d’une terrasse aménagée de 68 places.

En cas de crise sanitaire, la capacité du restaurant est adaptée aux directives des autorités publiques afin de respecter les consignes de distanciation sociale.

Les prestations à fournir par le TITULAIRE sont :

* + - La confection des repas du midi du lundi au vendredi inclus ;
    - L’approvisionnement en denrées alimentaires et produits annexes nécessaires à la fabrication des repas
    - Leur distribution ;
    - Le nettoyage des locaux, y compris les sanitaires destines aux usagers, et de la vaisselle, ainsi que l’entretien de la terrasse et du mobilier de cette terrasse
    - Le tri et l'évacuation des déchets jusqu’au local désigné ;
    - La fourniture des consommables (serviettes, poches aspirateurs, produits d'entretien, etc.) ;
    - La conservation en l'état des mobiliers et immobiliers qui lui seront confiés

Le site étant un site dit « sensible » et placé sous haute protection en termes de sécurité, le TITULAIRE s'engage à respecter et à faire respecter les consignes de sécurité et de contrôle édictées par les services compétents, extérieurs ou non au ministère. En cas d’évènements exceptionnels (grands procès qui se déroule au maximum une fois par an), le TITULAIRE devra s’adapter aux conditions particulières (changement d’horaires de livraison).

Le TITULAIRE s’engage à assurer ses prestations dans le respect du présent document, de la réglementation en vigueur et des règles et pratiques de la profession. Il s’engage en outre à mettre en œuvre avec célérité tous les moyens nécessaires pour assurer la qualité et la continuité de ses services, que ce soit auprès de son personnel, de la clientèle ou du pouvoir adjudicateur.

Pour cela, il s’engage notamment à respecter une bonne allocation des moyens humains nécessaires pour atteindre cet objectif, à aider à la résolution des problèmes éventuels, à faire bénéficier le pouvoir adjudicateur de son savoir-faire et de ses méthodes de contrôle interne pour la bonne exécution de la prestation.

Compte tenu de la nature du pouvoir adjudicateur et de la réglementation qui s’impose à lui, le TITULAIRE s’engage à prendre en compte les exigences environnementales et à suivre leur évolution éventuelle, à respecter la bonne application du droit du travail et des règles d’hygiène et de sécurité.

En outre, en dehors de l’exécution des menus, le TITULAIRE s’engage à ne se livrer à aucune vente dans les locaux mis à disposition par le pouvoir adjudicateur et à ne créer aucun fonds de commerce**.**

Les parties conviennent que si une entité juridique nouvelle était spécialement créée par le TITULAIRE pour la fourniture de ces prestations, le présent acte lui serait intégralement transféré, sous réserve d’acceptation préalable du pouvoir adjudicateur, sans qu’aucun des engagements cités ne soit modifié.

## **2.2 *-* Données statistiques**

La fréquentation du restaurant du Tribunal judicaire de Melun est indiquée dans le tableau ci-dessous :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Année** | 2022 (de mars à décembre) | 2023 | 2024 | 2025\* |
| **Nombre de repas servis** | 13954 | 17280 | 17162 | 12500 |

\*Le nombre de repas servis au 30 septembre 2025.

Les effectifs actuels, sont :

|  |  |
| --- | --- |
| **Entités** | **Effectifs** |
| Tribunal judiciaire | 221 |
| UEAT | 7 |
| TOTAL | 228 |

Quelques personnels du ministère de la Justice, de passage au tribunal judicaire de Melun, peuvent être amenés à venir s’y restaurer.

D’autres convives peuvent être accueillis au sein du restaurant, sur la base d’un accord conclu avec le pouvoir adjudicateur (escortes, avocats jurés d’assises)

# **3** **- LES PRESTATIONS ATTENDUES**

## **3.1 – Généralités**

### 3.1.1 - Niveau des prestations

Le pouvoir adjudicateur attend du TITULAIRE qu’il assure sa prestation conformément aux règles professionnelles en vigueur, d’origine communautaire ou nationale, qu’il tienne compte des préconisations qui s’appliquent au pouvoir adjudicateur notamment dans ses relations avec le personnel, et dans sa participation aux efforts de protection de l’environnement.

Sur un plan nutritionnel et organoleptique, il attend une prestation savoureuse, variée, équilibrée, appétissante et bien présentée dans le cadre d’un budget contrôlé.

### 3.1.2 - Qualité des produits

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

Le prestataire s'engage à mettre en place un système de traçabilité de l'ensemble des denrées et des produits qu'il présente à la vente.

Elles doivent, en outre, être conformes :

• Aux normes homologuées et enregistrées à l’AFNOR ;

* Aux spécifications techniques inscrites dans les décisions du groupe d’études des marchés de restauration collective et de nutrition (GEMRCN) ; consultable via le lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/recommandation-nutrition> ;
* Aux prescriptions prévues dans le cadre de la loi Egalim, à savoir notamment :
  + À compter du 1er janvier 2022, proposer au moins 50% de produits de qualité et durables (100% pour les viandes et poissons, décrits à l’article 3 ;2 ;2), dont au moins 20% de produits biologiques.
  + À compter du 1er janvier 2020, respecter l’interdiction de mise à disposition des ustensiles à usage unique en matière plastique : gobelets, verre, assiettes, pailles, couverts, piques à steak, couvercles à verre, plateaux-repas, saladiers, boites et bâtonnets mélangeurs pour boissons ;
  + Mettre à disposition des contenants réutilisables ou recyclables permettant d’emporter les aliments ou boissons non consommés sur place, à l’exception de ceux mis à disposition sous forme d’offre à volonté ;
  + Réaliser un diagnostic préalable à la démarche de lutte contre le gaspillage alimentaire ;
  + Informer les usagers, par voie d’affichage permanent et par communication électronique au moins une fois par an, sur la part des produits de qualité et durables ;
* Et en outre, pour les prestations restauration « repas complet », aux spécifications prévues au présent marché ;
* Aux engagements de qualité présentés par le TITULAIRE dans son offre de prestation ;
* Aux dispositions de la circulaire du 21 novembre 2023 relatives aux engagements pour la transformation écologique de l’Etat et notamment de sa mesure 10 qui vise à promouvoir une alimentation plus respectueuse de l’environnement en développant l’offre végétarienne et l’achat de produits issus de l’agriculture biologique, de qualité ou durables.

### 3.1.3 - Horaires de service

Les prestations aux convives doivent être fournies du lundi au vendredi, tout au long de l’année, sauf les jours fériés légaux et les jours fixés par le pouvoir adjudicateur, celui-ci devant alors en informer le TITULAIRE au moins quinze (15) jours à l’avance.

Le pouvoir adjudicateur dispose d’un droit de réservation des salles en dehors des heures d’ouverture au public

Les horaires de service sont les suivants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Prestation Self | Prestations annexes |
| Heures ouverture au public | 11h45 à 14h30 | A la demande |

**3.1.4 – Lutte contre le gaspillage alimentaire**

Le TITULAIRE du marché devra assurer l’obligation de mise en œuvre d’un diagnostic pour estimer les quantités de déchets alimentaires produits par an (en tonnes et en euros, selon la méthode harmonisée au niveau européen) et d’une démarche de lutte contre le gaspillage alimentaire en application de l’article 541-15-3 du code de l’environnement.

En outre, il devra déclarer et rendre public, chaque année, ces données dans l’application « Ma Cantine ».

## **3.2 - La prestation restaurant « plateau repas complet » du self**

Elle est assurée pour le déjeuner des agents du ministère.

**Le repas complet est composé d’un plat principal et de deux périphériques + 1 pain.**

### 3.2.1 *-* Niveau des prestations

Les prestations doivent être de bon niveau, de bonne tradition culinaire, cuisinées avec des denrées de première qualité et fraîcheur. Le TITULAIRE use des moyens nécessaires pour maintenir un haut niveau de qualité de présentation et lutter contre la monotonie engendrée par la fréquentation du même établissement.

Le choix et la présentation doivent être renouvelés fréquemment.

La présentation des différentes prestations doit être soignée et maintenue pendant toute la durée du service.

Les prestations telles que décrites au présent marché doivent être offertes jusqu'à la fin du service. **A 13 heures 30**, le convive doit pouvoir trouver **impérativement au** **minimum 50 %** de l’offre présentée en début de service.

Le TITULAIRE veille à la qualité de l’accueil des convives et limite le temps d’attente aux différents postes de distribution et aux caisses.

En cas d’événements spéciaux organisés par le tribunal judiciaire et impliquant la hausse potentielle de la fréquentation du restaurant, le prestataire est en capacité de pouvoir mobiliser une ressource supplémentaire en cuisine et aux caisses, dès lors qu’il aura été informé 10 jours avant le dit évènement.

### 3.2.2 - Établissement des menus

Les menus prévisionnels sont établis chaque mois et remis au pouvoir adjudicateur pour approbation le quinze (15) du mois précédent.

Le pouvoir adjudicateur est informé de toutes modifications exceptionnelles que le TITULAIRE peut apporter au menu prévisionnel, notamment au regard des possibilités d’approvisionnement, celles-ci ne devant pas nuire aux valeurs nutritionnelles, ni à la qualité hygiénique et gastronomique du repas.

Le TITULAIRE assure, chaque jour avant 10 heures pour la journée en cours, l’affichage des menus et des prestations du jour à l’entrée du restaurant ou par le biais d’un support dématérialisé. **Le TITULAIRE peut faire toute proposition permettant d’informer les convives.**

Le TITULAIRE doit respecter les règles essentielles d’équilibre alimentaire.

Les mêmes plats cuisinés ne doivent apparaître que toutes les **trois (3) semaines.**

Les préparations à base d’abats ou de charcuterie ne sont servies qu’une fois par repas et doivent être les plus variées possibles.

Chaque repas doit comporter une viande de boucherie correspondante au minimum à la classe R de la grille EUROPA et à la classe A effilée de la classification volaille.

Les viandes ne doivent pas être grasses. La volaille sera à minima labellisée.

En application de l’article 257 de la loi Climat et Résilience, 100% des produits « viandes » et « poissons » doivent être durables et de qualité dans les restaurants collectifs de l’Etat.

Sont considérés comme durables et de qualité :

* Les produits issus de l’agriculture biologique ;
* Les produits bénéficiant des signes officiels de la qualité et de l’origine (Label rouge, AOP/AOC, IGP, spécialité traditionnelle garantie) ;
* Les produits bénéficiant des mentions valorisantes : issus d’une exploitation bénéficiant de la haute valeur environnementale « HVE », fermiers (sous conditions) ;
* Jusqu’au 31/12/2026, les produits issus d’une exploitation bénéficiant de la certification environnementale de niveau 2 ;
* Les produits bénéficiant de l’écolabel « pêche durable » ;
* Les produits bénéficiant du logo RUP ;
* Les produits issus du commerce équitable ;
* Les produits sélectionnés sur les coûts imputés aux externalités environnementales ;
* Les produits acquis principalement sur la base de leurs performances en matière environnementale et d’approvisionnements directs.

Par ailleurs, le cadre législatif incite à développer l’acquisition de produits issus des projets alimentaires territoriaux (PAT). Il est possible de se rapprocher des PAT du territoire (PAT PLAINES et Mont de France et EPA Marne), afin de s’insérer dans le réseau local de production et de distribution.

Il convient de ne pas abuser des produits sucrés ou de tout exhausteur de goût.

Pour répondre aux prescriptions imposées aux restaurants administratifs, le TITULAIRE s’engage à proposer aux consommateurs un volume croissant de produits élaborés selon les normes de l’agriculture biologique. Il indique dans son offre :

La répartition et la fréquence des achats envisagés :

* Leur volume estimé en pourcentage du total des achats et en nombre de produits proposés ;
* Leur évolution dans le temps compte tenu des difficultés éventuellement rencontrées, les possibilités de reporter ces achats sur les circuits courts et raisonnés de production (SCOP par exemple, ou acteurs du PAT).

Il détaille également le surcoût du prix denrée lié aux achats « bio » ainsi que ceux liés aux achats de viandes labellisées.

Le TITULAIRE s’engage à respecter des conditions d’approvisionnement conformes aux principes relatifs au développement durable.

Préférence est donnée à la saisonnalité des produits et aux circuits courts.

Les produits de la pêche sont conformes aux normes de la pêche responsable (écolabel Pêche durable obligatoire au 1er janvier 2022).

### 3.2.4 - Constitution du repas

#### **3.2.4.1 - Le plateau**

Chaque convive constitue son repas parmi la liste des plats mentionnée au présent marché. Son plateau est composé comme suit :

**- deux périphériques**

**- un plat principal accompagné de légumes et/ou féculents.**

**- un petit pain individuel**

Le convive peut prendre des périphériques de même nature. Les petits pains individuels supplémentaires sont payants.

Un assortiment de condiments est proposé sans supplément de prix.

Les légumes sont proposés à volonté.

**L’offre du TITULAIRE ne doit prévoir qu’un plateau repas complet. Le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas avoir d’autres types de plateaux proposés, à l’exception de salades qui pourront être consommées sur place ou emportées pendant la période estivale.**

#### **3.2.4.2 - Le choix des prestations plateau repas complet**

Le convive a le choix chaque jour entre les possibilités suivantes :

* *6 hors d’œuvres, avec, en période hivernale, un potage ;*
* *1 plat protidiques (viande, volaille, abat, grillade) ;*
* *1 plat protidique végétarien : œuf, protéine végétale (soja, lupin, lentilles, etc) ;*
* *1 plat protidique poisson ;*
* *2 légumes dont un légume vert ;*
* *1 féculent ;*
* *Des frites, sous réserve de la mise disposition du matériel adéquat ;*
* *1 bar à salades avec tarification au poids afin de lutter contre le gaspillage alimentaire ;*
* *4 laitages (certains sont allégés), yaourts nature et yaourts aromatisés, petits suisses et fromage blanc (le cas échéant, les pots individuels peuvent être remplacés par un distributeur de yaourt afin de limiter la production de déchets) ;*
* *3 desserts, dont 1 pâtisserie au maximum ;*
* *4 fruits, dont 2 de saison (en quantité suffisante même en fin de service).*

Le TITULAIRE s’engage à proposer quotidiennement un plat végétarien, en application de l’article 252 de la loi climat et résilience.

De plus, en accord avec la loi Egalim, la **diversification des sources de protéines** sera priorisée, dans l’optique d’augmenter la part de protéines végétales. Cette diversification sera aussi un levier de réduction du coût matière, permettant notamment d’acheter des produits d’origine animale en moindre quantité mais de meilleure qualité. Des ressources pour atteindre cet objectif sont disponibles sur la plateforme « Ma Cantine ». Les protéines végétales (soja, lentilles, pois chiches, haricots, noix, graines, quinoa et autres céréales complètes) seront ainsi servies seules ou associées avec des petites quantités de produits d’origine animale, et présentées de façon attrayante. De plus, le choix de la viande se fera en prenant en compte l’impact carbone des produits (la volaille sera ainsi privilégiée au bœuf).

Une **présentation attractive** des produits « bio » ou issus de l’agriculture raisonnée (crudités, fruits, laitages) ou de circuits courts doit permettre leur **mise en valeur**.

Doivent être disponibles dans la salle à manger, à chaque niveau : de l’eau fraîche, une table de condiments présentant des huiles de diverse nature (tournesol, olive etc.), vinaigre, vinaigrette, mayonnaise, moutarde, ketchup, cornichons.

Le TITULAIRE devra proposer, en application de la loi Egalim, des **contenants recyclables ou réutilisables pour permettre aux convives l’emport des denrées qu’ils n’auront pas consommées. Un dispositif de consigne peut être mis en place afin de réduire les déchets et les achats de matériels consommables. Le système de consigne peut être manuel, pour des petits volumes, ou automatisé grâce à des bornes connectées.**

#### **3.2.4.3 - Les prestations supplémentaires**

Toutes les prestations supplémentaires sont facturées aux convives en plus du prix du plateau.

#### **3.2.4.4 - Les boissons**

Les boissons ne sont pas comprises dans le prix du plateau.

Il doit être mis à la disposition des convives le choix de boissons ci-après :

* Soda ou assimilé 33 cl ;
* Eaux minérales 50 cl ;
* Eaux minérales gazeuses 50 cl ;

Les contenants en verre et en métal seront privilégiés, afin de réduire les déchets plastiques.

En application de la loi Egalim, la possibilité de demander de l’eau potable gratuite devra être clairement indiquée. Cette incitation à utiliser la fontaine à eau présente sur site permettra de limiter le recours à des bouteilles d’eau en plastique, réduisant ainsi les déchets et le coût des achats.

Cette liste peut être modifiée à la demande du pouvoir adjudicateur.

#### **3.2.4.5 – Animations**

Le TITULAIRE s’engage à réaliser un programme d’animations (sauf en juillet et août). L’animation comprend obligatoirement et au minimum :

* Une fois par an, le repas de fin d’année ;
* Quatre fois par an, la journée du Chef, sur un thème calendaire ou événementiel. Les thèmes environnementaux (journée anti-gaspi, journée végétalienne, journée des producteurs locaux, etc) seront privilégiés. Ces animations n’augmentent pas le prix du repas.

Les animations à caractère publicitaire sont interdites.

Les animations autour des produits locaux sont autorisées, notamment autour des SCOP ou du PAT.

**3.3 - Les prestations de restauration CLUB**

Les prestations « Club » rentrent dans le cadre d’une notion de service rendu ponctuellement aux magistrats et fonctionnaires du tribunal judicaire de Melun, sur la base d’une commande spécifique de repas effectuée par le pouvoir adjudicateur et d’un devis établi par le prestataire.

Ces prestations n’étant pas subventionnées, elles nécessitent pour chaque commande l’établissement d’un devis.

## **3.4 - Les prestations annexes : buffets, petits déjeuners cocktails**

Le TITULAIRE n'a pas l’exclusivité des prestations de buffets, cocktails, petits déjeuners. Les services du ministère peuvent faire appel à des prestataires extérieurs.

Ils doivent faire l’objet d’un devis avant commande.

# **4 - LES PERSONNELS**

Les sites étant soumis à des protocoles de sécurité très stricts, les entrées et sorties du personnel sont soumises au contrôle des services de sécurité, toute personne devant être munie d'un badge d'accès délivré par ces services après enquête.

## **4.1- Organigramme de fonctionnement et composition de l’équipe**

Le TITULAIRE affecte à la réalisation des prestations une équipe de collaborateurs dont le nombre et la qualification lui permettent d’accomplir ces prestations avec efficacité et en détaille la composition dans un organigramme sur lequel il s’engage.

Le TITULAIRE recrute et rémunère le personnel nécessaire au fonctionnement du restaurant, de la plonge, des prestations Club, qui est employé sous sa seule responsabilité.

Le personnel correspond en nombre et en qualification à ce qui est nécessaire pour assurer un service diligent, de qualité. Le personnel qui assurera le service devra être composé au minimum de trois personnes dont un chef d’équipe expérimenté. Ce dernier assurera une bonne cohésion entre le personnel dans l’exécution des tâches afin d’assurer un service de très bonne qualité.

Le pouvoir adjudicateur attache une importance particulière au choix opéré par le TITULAIRE pour le responsable du site qui doit présenter de réelles qualités professionnelles et relationnelles. Les qualifications professionnelles des personnels devront être justifiées dans l’offre du TITULAIRE.

Le nombre et le niveau professionnel ainsi que les salaires annuels du personnel et de son encadrement sont indiqués dans l’offre remise par le candidat.

Toute modification dans la composition du personnel modifiant l’organigramme accepté doit être signalée par écrit au pouvoir adjudicateur sans délai.

Le pouvoir adjudicateur peut demander le changement du responsable du site pour des motifs dûment justifiés et en particulier s’il n’assure pas dans des conditions satisfaisantes, les tâches vis à vis de la clientèle ou toutes autres personnes avec lesquelles elles sont en contact dans le cadre de la mission confiée.

Le TITULAIRE doit prévenir le pouvoir adjudicateur de toute absence de plus de cinq (5) jours du personnel d’encadrement soit au préalable (absence planifiée) ou au plus tôt (absence non planifiée). Tout membre du personnel absent est remplacé de façon à assurer un service régulier conforme au présent marché. Les absences devront être signalées au pouvoir adjudicateur ainsi que le nom des remplaçants.

Le TITULAIRE doit indiquer dans son offre les modalités de remplacement des responsables de l’encadrement (chef d’équipe ainsi que le gérant ou directeur).

Le personnel doit se conformer aux règles relatives à la sécurité, à la police et à l’hygiène en vigueur dans l’établissement.

Le TITULAIRE s’engage, tant pour lui-même que pour son personnel, à se conformer aux règlements en matière d’incendie, de police, de discipline et de déontologie.

## **4.2 - Formation des personnels**

Le TITULAIRE met en œuvre toutes actions de formation nécessaires au perfectionnement de son personnel pour l’exercice de sa profession, garantie d’une prestation de qualité.

En début de chaque année civile, le TITULAIRE informe le pouvoir adjudicateur du plan de formation de l’ensemble de son personnel et particulièrement du personnel de cuisine.

## **4.3 - Tenue des personnels**

Le TITULAIRE s’engage à exiger de son personnel sur le site une parfaite propreté corporelle.

**Le personnel doit :**

**-Avoir une tenue irréprochable**

**-Être courtois et d’un comportement convenable.**

Aucun membre du personnel n’est admis par le TITULAIRE dans les locaux qui lui sont confiés :

* S’il n’est pas revêtu de sa tenue de travail ;
* S’il présente une tenue négligée ;
* S’il ne porte pas de chaussures de sécurité.

## **4.4 - Respect de la réglementation sociale**

Le TITULAIRE s’engage à appliquer et faire appliquer la réglementation en vigueur en matière de sécurité sociale et de législation du travail.

Le personnel est soumis aux examens médicaux prévus dans la profession. Les visites médicales sont assurées et prises en charge par les services de médecine du travail du TITULAIRE.

En cas de recrutement de personnel intérimaire, un certificat médical est exigé et obtenu par le TITULAIRE avant le début de la mission.

Les autorités compétentes pour assurer la sécurité du ministère de la Justice doivent être informées de la présence de tout nouveau personnel.

# **5 - RESPECT DE LA CONTINUITÉ DU SERVICE**

Le TITULAIRE s’engage, pendant la durée du marché, à assurer la continuité de ses prestations.

Il s’engage à tout mettre en œuvre pour surmonter au plus vite tout événement indépendant de sa volonté empêchant l’exécution du marché dans des conditions normales et à mettre en œuvre les moyens d’assurer, selon les circonstances, un service minimum de prestations.

En cas de survenance dans les locaux d’un événement constitutif d’un cas de force majeure, les obligations du TITULAIRE sont suspendues sans que sa responsabilité puisse être engagée. En ce cas, la prestation non réalisée n’est pas payée, et le pouvoir adjudicateur n’est tenu à aucun dédommagement vis-à-vis du TITULAIRE, sauf dispositions gouvernementales contraires.

Sont considérés comme des cas de force majeure : interruption d’une source d’énergie non due à la faute ou la négligence du TITULAIRE ou d’un de ses préposés ou d’une personne quelconque intervenant sous sa responsabilité, vol par effraction rendant impossible la continuité du service, sauf vol d’un préposé du TITULAIRE, fermeture du site pour raisons de sécurité, raisons sanitaires ou pour grève de fonctionnaires rendant impossible l’accès au restaurant des fournisseurs, du personnel du TITULAIRE ou des convives.

Le TITULAIRE s’engage à tout mettre en œuvre pour assurer sa prestation en recourant au besoin a un sous-traitant accepté par le pouvoir adjudicateur en cas d’arrêt de travail de son personnel.

En cas de défaillance de la part du TITULAIRE, le pouvoir adjudicateur peut assurer le service aux frais et risques du TITULAIRE, par toute personne et tous moyens appropriés.

# **6 - RESPECT DE LA RÉGLEMENTATION EN MATIERE D’HYGIÈNE ET DE SECURITÉ**

## **6.1 - Engagements généraux**

Le TITULAIRE et le pouvoir adjudicateur s’engagent à respecter l’ensemble des dispositions relatives aux règles d’hygiène et de sécurité inclues dans le code du travail.

Le TITULAIRE s’engage à faire respecter par son personnel et ses fournisseurs toute la réglementation en vigueur sans qu’il soit nécessaire de la préciser davantage dans le présent document.

Dans le mois suivant le début de l’intervention du TITULAIRE, le pouvoir adjudicateur effectue auprès du préfet du département la déclaration prévue par l’arrêté du 8 octobre 2013.

Le prestataire effectue un tri des déchets, conformément aux règles fixées par la collectivité publique assurant la collecte. En application de la loi AGEC, à compter du 1er janvier 2024, les biodéchets doivent être triés et valorisés, par collecte séparée ou par gestion de proximité.

Comme stipulé dans la loi Egalim, il est interdit de détruire des denrées alimentaires encore consommables. En fonction du volume d’aliments non consommés en fin de service, un système de dons à des associations ou aux agents pourra être mis en place.

Le TITULAIRE s’engage à respecter la réglementation en vigueur en matière d’hygiène alimentaire.

En outre, il s’engage à mettre en application un guide des bonnes pratiques d’hygiène et à procéder à la mise en place des protocoles réglementaires sans qu’il soit nécessaire de les préciser davantage dans ce texte.

Le TITULAIRE assure le maintien en parfait état de propreté et d’entretien courant tous les locaux relevant de l’établissement (entrée du restaurant, self, salle à manger, vestiaires, sanitaires du personnel et des clients, etc.) ainsi que les abords utilisés pour les livraisons ou l’évacuation des déchets et des emballages vides.

Si le TITULAIRE n’effectue pas les travaux de nettoyage et d’entretien normalement à sa charge dont la réalisation s’impose de façon urgente pour des raisons de sécurité ou d’hygiène, le pouvoir adjudicateur en assure l’exécution dans les délais les plus rapides, le TITULAIRE étant intégralement redevable des frais correspondants.

En ce qui concerne la sécurité des locaux, le TITULAIRE doit se conformer aux exigences des services de sécurité du ministère de la Justice.

## **6.2 -Les contrôles bactériologiques et l’hygiène**

Le TITULAIRE s’engage à faire effectuer **un contrôle bactériologique par mois**, assuré par un laboratoire indépendant effectuant des recherches habituelles (bactériologiques et microbiologiques) sur les prélèvements effectués conformément à la réglementation en vigueur.

Les prélèvements sont effectués sur place sur des livraisons du jour ou sur des échantillons témoins et sur des surfaces.

Les coûts des prélèvements et des contrôles sont à la charge du TITULAIRE.

Dès réception des résultats des analyses, **une copie en est systématiquement communiquée par le TITULAIRE au pouvoir adjudicateur, sans délai.**

Le TITULAIRE doit également faire procéder à des audits hygiène selon les règles de l’art, et en communiquer copie au pouvoir adjudicateur, sans délai.

## **6.3 – Mode de fonctionnement dégradé – crise sanitaire -évènement imprevu**

Dans le cas où un mode de fonctionnement dégradé devait être mis en place du fait d’une cause imprévue tenant à une crise sanitaire, le TITULAIRE du marché doit prévoir des alternatives afin de pouvoir poursuivre l’activité de restauration via par exemple des paniers repas, ou la fourniture de sandwichs ou salades composées, sans que la solution proposée n’excède de plus de 20 % le prix initial du repas.

Le TITULAIRE du marché, en lien avec les consignes transmises par le pouvoir adjudicateur, devra mettre en œuvre toutes les mesures d’hygiène et de sécurité nécessaires tant à la protection de ses salariés que des convives du restaurant.

# **7 - MOYENS AFFECTES AU FONCTIONNEMENT DU RESTAURANT**

D’une manière générale, il convient de se référer :

* Au « tableau de répartition des charges d’exploitation » du présent marché ;
* À l’inventaire des équipements » du présent marché (cf.annexes )

Au cours du marché, il conviendra également de se référer aux documents complémentaires que sont les états des lieux contradictoires établis au début d’activité.

## **7.1 - Mise à disposition de locaux, matériels et mobiliers et maintenance des installations**

### 7.1.1 – Généralités

Pour assurer ses prestations, le TITULAIRE dispose des locaux, agencements, matériels et mobiliers affectés par le pouvoir adjudicateur au fonctionnement de l’établissement.

Les plans des locaux (annexes 3a et 3b) et la liste du matériel mis à disposition (annexe 2a et 2b) sont présentés en annexe du présent document.

Le prestataire reconnaît en avoir pris connaissance préalablement au dépôt de son offre et être à même d’en mesurer les contraintes dans le fonctionnement et garantir la bonne application des procédures liées à l’hygiène et au respect de son engagement contractuel d’assurer la continuité du service.

Une visite des locaux est organisée avant toute remise d’offre. Il convient de se référer au règlement de la consultation pour l’organisation de cette visite.

Il est expressément précisé que les locaux sont confiés au pouvoir adjudicateur par le ministère de la Justice. Ils sont mis à la disposition du TITULAIRE à titre gratuit et ne sont que l’accessoire du présent marché. Ils n’emportent par conséquent aucun droit de propriété commerciale au profit du TITULAIRE. Le TITULAIRE s’engage à ne pas créer de fonds de commerce dans ces locaux. Il lui est interdit d’établir d’autres installations fixes, ou de modifier les installations existantes. Toute nouvelle installation fixe ou modification d’installation existante par le TITULAIRE en violation de l’interdiction précédemment formulée entraîne la remise en l’état des locaux aux torts et frais du TITULAIRE, sans préjudice de tout dommage et intérêt.

### 7.1.2 - Maintenance des installations et équipements

Le TITULAIRE a la charge des contrats de maintenance préventive et curative des équipements et devra fournir la preuve de l’existence de ces contrats de maintenance. Une définition des prestations d’entretien préventif à la charge du TITULAIRE est annexée au dossier de consultation (annexe 2c).

La maintenance préventive a pour objet la vérification du fonctionnement du matériel de cuisine défini en annexe 2a et 2b, dans le cadre de visites de maintenance périodique dont la fréquence sera de deux visites annuelles minimum.

Chaque visite comprendra la mise en œuvre des opérations d’entretien programmées et définies en annexe 2c.

Le TITULAIRE devra également assurer la maintenance des équipements suivants les préconisations des articles GC21 et GC22 de l’arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d’incendie et de panique dans les établissements recevant du public, modifié par arrêté du 10 octobre 2005 :

***GC 21 Entretien***

*§ 1. Les appareils de cuisson et de remise en température doivent être entretenus régulièrement et maintenus en bon état de fonctionnement.*

*Tous les appareils et leurs accessoires doivent être livrés accompagnés d'une notice rédigée en langue française par le fabricant et fournie par l'installateur à l'exploitant de l'établissement. Cette notice doit contenir explicitement, outre les consignes d'installation et d'entretien courant, la liste des vérifications nécessaires à un bon fonctionnement de l'appareil ou du système.*

*§ 2. Au moins une fois par an, il doit être procédé au ramonage des conduits d'évacuation et à la vérification de leur vacuité.*

*Pendant les périodes d'activité, les appareils de cuisson et de remise en température, le circuit d'extraction d'air vicié, de buées et de graisses, y compris les ventilateurs et récupérateurs de chaleur éventuels, doivent être nettoyés chaque fois qu'il est nécessaire. Les filtres doivent être nettoyés ou remplacés aussi souvent que nécessaire et, en tout cas, au minimum une fois par semaine.*

*§ 3. Un livret d'entretien sur lequel l'exploitant est tenu de noter les dates des vérifications et des opérations d'entretien effectuées sur les installations et appareils visés aux § 1 et 2 ci-dessus doit être annexé au registre de sécurité de l'établissement.*

***CG 22 :  Vérification technique***

*§ 1. Les installations d'appareils de cuisson ou de remise en température doivent être vérifiées dans les conditions prévues à la section II du chapitre Ier du présent titre.*

*§ 2. Les vérifications périodiques doivent avoir lieu tous les ans et concernent :*

*- les grandes cuisines isolées ou non des locaux accessibles au public visées à la section II ;*

*- les offices de remise en température visés à la section III ;*

*- les îlots de cuisson visés à la section IV ;*

*- les autres appareils à poste fixe visés à la section VI.*

*Elles ont pour objet de s'assurer :*

*- de l'état d'entretien et de maintenance des installations et appareils ;*

*- des conditions de ventilation des locaux contenant des appareils de cuisson ou de remise en température : conditions d'évacuation de l'air vicié, des buées et des graisses, fonctionnement de l'installation d'extraction des fumées ;*

*- de la signalisation des dispositifs de sécurité ;*

*- de la manœuvre des dispositifs d'arrêt d'urgence.*

Le TITULAIRE devra justifier de la bonne exécution de la maintenance en fournissant **après chaque maintenance périodique** tous les documents justifiant de la maintenance réglementaire sur simple demande du pouvoir adjudicateur, du tribunal judicaire de Créteil ou du service des marchés publics ou de l’entretien immobilier du Sar de Paris. Ces documents seront envoyés par Email au format pdf au pouvoir adjudicateur sans qu’il en ait à faire la demander, devront être lisibles et identifier clairement les équipements ainsi que leur localisation.

Toutes les pièces détachées nécessaires à la maintenance des équipements et aux différentes interventions de dépannage seront prises en charge par le TITULAIRE.

Le pouvoir adjudicateur est informé sans délai par le TITULAIRE de tout incident, défectuosité ou casse et des risques encourus en raison du non-respect éventuel des règles de sécurité.

Le TITULAIRE s’engage à user des locaux et matériels avec le même soin que s’ils étaient sa propriété.

En cas de détérioration du matériel ou des locaux, imputable à la faute du TITULAIRE, à sa négligence, à celle de ses préposés ou de toute personne qu’il aura introduite dans les locaux, ou encore à une chose dont le TITULAIRE a la garde, il appartiendra à ce dernier de régler les dépenses de remise en état.

### 7.1.3 - Conditions d’accès et de circulation dans l’établissement

#### 7.1.3.1 - Les livraisons

Les livraisons peuvent être effectuées selon des horaires indiqués par les services de sécurité.

Les livraisons se font par l’accès parking – aire de livraison (accès dédié) du tribunal judiciaire de Melun et les denrées sont acheminées par chariot jusqu’au restaurant.

Seuls peuvent accéder à la zone technique :

Le personnel du TITULAIRE appartenant à l’équipe du restaurant, pendant les horaires de travail ;

* Les représentants du pouvoir adjudicateur ;
* Les fournisseurs du TITULAIRE, pendant les horaires de travail ;
* Les entrepreneurs dûment mandatés du pouvoir adjudicateur (entreprises de maintenance etc.) ;
* Les services techniques et d’inspection du ministère de la Justice ;
* Les personnels ou services chargés de vérifier l’exécution des prestations mentionnées au présent marché ;
* Les services d’hygiène et de sécurité.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de pénétrer à tout moment dans les locaux de l’établissement.

#### **7.1.3.2 - Clause de réserve**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d’utiliser les locaux de l’établissement en dehors des heures de repas.

Dans cette hypothèse, il s’engage à veiller au respect de la réglementation sanitaire en interdisant l’accès aux zones techniques à des personnes non équipées afin d’éviter tout risque de contamination.

## **7.2 - Entretien, réparation, agencements, renouvellement des matériels et mobiliers**

### 7.2.1 -Pour le self

Le pouvoir adjudicateur met à disposition du TITULAIRE le gros matériel (installations frigorifiques, fours, meubles, installation de réchauffement, matériel de salle à manger, four à pizza etc.) en bon état de fonctionnement. Les petits ustensiles nécessaires au bon fonctionnement du service sont fournis par le TITULAIRE du présent marché.

Cette mise à disposition est précaire.

La liste du matériel et des équipements mis à disposition figure en annexe Du présent marché.

La vaisselle est mise à disposition par le pouvoir adjudicateur, lors de l’entrée dans les lieux du prestataire TITULAIRE. Elle doit demeurer impérativement en bon état et en quantité suffisante pour assurer un service rapide et agréable. Lorsqu’elle doit être complétée ou remplacée, elle l'est à la charge du prestataire, mais demeure la propriété du pouvoir adjudicateur. La ligne de vaisselle ne peut être changée sans l’accord du pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur assure, en liaison avec le TITULAIRE, et en fonction de ses prévisions budgétaires, le renouvellement du gros matériel et en supporte la charge sauf si la nécessité de ce renouvellement est imputable à la négligence ou la faute du TITULAIRE, ou de l’un de ses préposés, ou d’une personne qu’il aura introduite au sein de l’établissement.

Le prestataire doit prendre à sa charge :

* La fourniture de tous les meubles ou matériels autres que ceux décrits au présent marché ;
* La fourniture du système d’encaissement (une application permettant le rechargement par carte bancaire et les caisses du self).

Le prestataire indique dans son offre les conditions d’achat ou de location des matériels dont il supporte la charge, les modalités d’amortissements, ainsi que les modalités de reprise des matériels qui ne sont pas encore totalement amortis en fin de marché.

Le prestataire prend à sa charge, l’enlèvement et la gestion des déchets jusqu’au local dédié, ainsi que les prestations de maintenance préventive et curative :

• Des équipements et matériels de cuisine ;

Un état des lieux contradictoire sera effectué lors de l’entrée du prestataire, dans les locaux de restaurant.

Un état des lieux contradictoires sera également effectué en fin de marché.

**7.3 - Achats et fournitures**

### 7.3.1 - Achats et stockage

Le TITULAIRE achète en son nom et pour son compte, et stocke dans les locaux mis à sa disposition :

* Les denrées, produits alimentaires, boissons et ingrédients nécessaires à la fabrication, à la mise à disposition et à la distribution des prestations.
* Les produits et consommables nécessaires aux opérations de nettoyage et de désinfection qui lui incombe, ainsi que les sacs poubelles et les produits lessiviels nécessaires aux équipements de lavage mis à disposition ;
* Les serviettes en papier fournies aux convives avec le repas ;
* Le linge de cuisine et de service ;
* Ses propres imprimés administratifs et ses fournitures de bureau.

### 7.3.2 - Fournitures

Le TITULAIRE prend à sa charge les prestations suivantes :

* L’abonnement téléphonique, les consommations téléphoniques liées à son activité avec le siège ou les établissements de sa société, et les abonnements et consommations liées au système de paiement des caisses, les installations téléphoniques étant mises à disposition par le tribunal judiciaire de Melun ;
* L’évacuation matérielle des déchets, ordures et emballages jusqu’au point d’enlèvement des ordures par les services de la voirie ;
* Les fournitures des containers réutilisables et autres réceptacles destinés au stockage temporaire des déchets et emballages avant leur évacuation, le tout conforme à la législation en vigueur ;
* Le nettoyage et l’entretien de l’ensemble des locaux de restauration mis à sa disposition (salles de restauration et locaux techniques/cuisine) et l’entretien du mobilier de la terrasse

Les charges liées au chauffage, l’électricité, force et lumière, l’eau froide, l’eau chaude sont prises en charge par le tribunal judiciaire de Melun ainsi que le nettoyage des toilettes du restaurant administratif.

# **8 - PAIEMENT DE LA PRESTATION PAR LES CONVIVES**

## **8.1 - Fixation des tarifs appliqués aux convives**

Le prix payé par les convives varie selon la prestation et / ou selon l’indice de l’agent**.**

### 8.1.1 - Restauration « plateau repas complet » du self

Les convives payent en réel le prix du repas complet et le tarif des suppléments sur lesquels le TITULAIRE s’est engagé, moins la subvention appliquée par le pouvoir adjudicateur, qui est variable selon l’indice de rémunération des convives.

Seul le résultat de cette opération apparaît sur les tickets de caisse délivrés aux convives.

Une subvention est versée au prestataire à chaque fin de mois sur la base du nombre de repas réellement fourni.

Cette subvention globale, dont le montant est déterminé par le ministère de la Justice en fonction de l’indice majoré du convive intègre :

* Une subvention interministérielle fixe, révisable chaque année, pour les convives ayant un indice majoré inférieur à 539 ;
* Une subvention ministérielle progressive, fondée sur une grille d’indices majorés.

Le chiffre d’affaires lié à ces prestations fait l’objet d’un compte rendu mensuel et produit une facture, accompagné des justificatifs de passage en caisse, aux fins de paiement de ces subventions.

### 8.1.2 - Club et prestations annexes

Les repas « Club » ainsi que les prestations buffets, cocktails, petits déjeuners etc. sont facturés à chaque client après acceptation d’un devis.

Ces prestations ne sont pas subventionnées.

Le chiffre d’affaires lié à ces prestations fait l’objet d’un compte rendu mensuel.

## **8.2 - Système d’enregistrement comptable des prestations**

### 8.2.1 - Modalités

Le paiement des prestations par les convives se fait à partir d’un système informatique utilisant des badges individuels et/ ou QR code utilisable sur un smartphone.

Pour le self, il est demandé au prestataire de mettre en place le système d’encaissement qui doit comporter une caisse au self et une application de rechargement.

L’offre du prestataire peut être plus large sous réserve de son incidence sur le prix du plateau repas.

Tous les convives réguliers doivent impérativement posséder un badge et / ou un QR code selon les désidératas du convive.

En cas de choix d’utilisation d’un badge, celui-ci est réalisé et remis aux convives par le prestataire sur la base d’une liste établie par le pouvoir adjudicateur qui en contrôle le nombre et les tarifications appliquées.

En cas de choix d’utilisation d’un QR code, le prestataire crée un compte utilisateur pour chaque convive sur la base d’une liste établie par le pouvoir adjudicateur qui en contrôle le nombre et les tarifications appliquées.

Le pouvoir adjudicateur s’engage à fournir au prestataire, annuellement, une liste actualisée des convives et de leurs indices.

Chaque convive utilise son badge ou son QR code à son passage à la caisse pour permettre l’enregistrement et l’imputation sur son compte personnel de la valeur du repas.

Le crédit de son compte se fait prioritairement en carte bancaire à une borne de rechargement de compte, en espèces ou en chèque bancaire. Le TITULAIRE peut également proposer un mode de rechargement de compte en ligne. Le montant minimum du rechargement est fixé à dix (10) euros.

### 8.2.2 - Encaissements des recettes

Les recettes encaissées auprès des convives au titre des prestations restauration « plateau repas complet », des prestations annexes, qui correspondent aux prestations enregistrées sur les badges d’accès au restaurant et sur les titres d’accès temporaires, sont acquises au TITULAIRE.

Le TITULAIRE est chargé de l’encaissement de toutes les recettes

Le TITULAIRE assure diverses opérations financières sur le site :

Tenue des caisses pour le compte du pouvoir adjudicateur ;

* Débit des consommations sur le badge ou le compte utilisateur client lors du passage en caisse ;
* Versement par carte bancaire, chèque ou en espèces sur leurs badges ou le compte utilisateur par les convives ;
* Vente et comptabilisation des tickets repas et boissons délivrés dans certaines circonstances (manifestations, invités, visiteurs) ;
* Facturation et encaissements des recettes club et des prestations annexes (buffets, cocktails);
* Remise en banque des espèces et des chèques.

A partir des enregistrements des caisses, le TITULAIRE édite chaque semaine une liste hebdomadaire du nombre de repas vendus, répartis par tarifs.

Il édite également une liste mensuelle récapitulative de l’ensemble des recettes encaissées par type de prestation. Il est souhaitable que les informations sur les consommations du self puissent être éditées par indices.

Tout écart de comptabilité ou de caisse non justifié est à la charge du TITULAIRE.

# **9 - PAIEMENT DE LA PRESTATION AU TITULAIRE**

## **9.1 - Forme, nature et contenu du prix payé au TITULAIRE**

Le prix est fixé par type de prestations selon les modalités et conditions définies au présent marchéet reprises dans l’offre financière acceptée par le pouvoir adjudicateur.

## **9.2 – Quantités minimales et maximales du marché**

Le marché est passé sans quantité minimale.

La quantité maximale annuelle du marché est fixée à 100 000 repas

## **9.3 - Dispositions fiscales et sociales**

### 9.2.1 - TVA

Les prestations sont facturées au taux de T.V.A. en vigueur au moment de la facturation, en distinguant chaque type de prestations (plateau repas complet, prestations annexes, Club).

### 

### 9.3.2 -Autres dispositions fiscales

Les impôts et taxes de toutes natures inhérents aux prestations de services réalisées par le TITULAIRE dans les locaux mis à sa disposition, seront acquittés directement par le prestataire.

En aucun cas le pouvoir adjudicateur ne pourra être inquiété en cas de non-paiement.

### 9.3.3 - Cotisations assises sur salaires

Les prestations sont facturées sur la base de la réglementation sociale en vigueur à la date de l’acceptation de l’offre financière du TITULAIRE.

Si une augmentation de taux de cotisation intervenait du fait d‘une loi, ou d’une disposition réglementaire, cette modification ne pourrait être répercutée qu’après accord préalable du pouvoir adjudicateur.

Si une diminution du taux de cotisation intervenait pour les mêmes raisons, cette diminution serait répercutée immédiatement sur le prix de la prestation.

Toute modification fait l’objet d’un avenant.

## **9.4 - Révision du prix**

Les prix initiaux du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du jour de la remise des offres. Ce mois est appelé "mois zéro". Les prix du marché se réfèrent à la situation économique correspondant au mois comprenant la date limite de remise des offres, soit le mois d’octobre 2025.

Les prix sont fermes pour une durée d’un an. Ils sont révisables annuellement selon la formule ci-après :

**Pr = P0\*(0.15+0.65\*S/S0+0,20\*A/A0)**

Formule dans laquelle :

* Pr : Prix révisé pour les prestations de l’année N hors TVA
* P0 : Prix initial contractualisé par le marché hors TVA
* S : Dernière valeur connue au jour de la révision de l’indice Insee identifiant N°010562705 : Indice des salaires mensuels de base - Hébergement et restauration (NAF rév. 2, niveau A17 IZ) - Base 100 au T2 2017
* S0 : Valeur initiale de l’indice au mois de référence
* A : Moyenne sur les six derniers mois de l’indice INSEE mensuel identifiant 001764236 : Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages – France - Ensemble hors tabac
* A : Valeur initiale de l’indice au mois de référence

Le coefficient de révision sera arrondi au millième supérieur.

En cas de suppression d’un indice et à défaut de détermination par l’INSEE ou les services de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes d’un indice de substitution, l’ADMINISTRATION, avec l’accord du TITULAIRE, déterminera un nouvel indice.

Le titulaire est tenu de procéder au calcul de l’indice de révision deux mois avant la date anniversaire du marché. Il devra envoyer l’indice obtenu ainsi que le détail de son calcul avant le 15 décembre au pouvoir adjudicateur à l’adresse ;

L’indice est appliqué après validation par l’ADMINISTRATION. Le TITULAIRE est tenu d’envoyer une DPGF et un BPU révisés dans les 15 jours suivants la notification de l’indice validé.

À défaut d’envoi de l’indice avant la date indiquée, les prix de l’année précédente seront reconduits à l’identique jusqu’à la prochaine date de révision des prix. L’ADMINISTRATION se réserve le droit de calculer et d’appliquer l’indice de révision en cas d’erreur de calcul par le TITULAIRE ou d’absence de transmission.

Le titulaire disposera d’un délai de 15 jour calendaire à compter de la réception du courrier de notification de l’indice pour lui faire connaître ses éventuelles observations. Passé ce délai, le silence du titulaire vaudra acceptation tacite du coefficient de révision.

Les valeurs initiales de chaque indice sont celles lues et publiées par le MONITEUR ou l’INSEE à la date de remise des offres.

Les valeurs finales de chaque indice seront celles lues et publiées par le MONITEUR ou l’INSEE chaque année deux mois avant la date anniversaire du marché.

**Clause butoir**

Par suite de l’application de la formule de révision, les prix ne pourront subir une augmentation de plus de 3% par an. Ce calcul se fait sur la base du montant initial non révisé ainsi que les éventuels avenants.

Afin de vérifier le respect de la clause de butoir, les BPU révisés doivent comporter :

* une colonne tarif initial ;
* une colonne indiquant le montant de l’augmentation autorisé/an (3% prix initial maximum) ;
* une colonne tarif année n ;
* une colonne tarif année en cours n+1 ;
* une colonne écart année n et année n+1.

**Clause de sauvegarde :**

Toutefois, si par application de la formule de révision, il existe un écart de plus de 3% entre la clause butoir et le calcul des prix nouveaux, l’Administration peut résilier la partie non exécutée des prestations, sans indemnité pour le TITULAIRE.

**9.5 - Détermination du prix des différentes prestations**

### 9.5.1 - Prestations Restauration – plateau repas complet

Le prix en euros pour un plateau repas complet proposé par le TITULAIRE, en annexe de l’acte d’engagement, respecte le cadre fixé par le présent marché, et notamment le grammage des denrées alimentaires figurant au présent marché.

Il est décomposé en trois postes : denrées alimentaires, frais fixes (frais de personnel, frais d’exploitation et frais de livraison) et frais de gestion et rémunération.

#### **9.5.1.1 - Denrées alimentaires**

Le TITULAIRE s’engage sur un coût moyen des denrées alimentaires calculé sur douze (12) mois pour un repas complet denrées « bio » inclues conformément à ses engagements en ce domaine.

#### **9.5.1.2 - Frais fixes**

Le TITULAIRE détaille les frais fixes dans l’annexe financière de ses actes d’engagement.

Cette partie des frais représente une somme forfaitaire dont le montant par plateau vendu, dépend de la fréquentation, c’est-à-dire, du nombre de repas journaliers moyens servis au cours de la période de référence.

Le TITULAIRE établit une prévision du prix des frais fixes en cas de variation de la fréquentation par tranche de trente (30) convives en plus ou en moins.

L’application de la modification du prix des frais fixes refacturés pour un plateau ne prendra effet qu’à la suite d’une variation de la fréquentation durant trois (3) mois consécutifs.

Le nouveau prix des frais fixes serait alors applicable à partir du quatrième (4) mois.

Il appartient au TITULAIRE d’organiser le service et les moyens mis en place pour les adapter au mieux à la chronologie de l’implantation et garantir un prix stable.

La partie fixe du prix de la prestation « repas complet » intègre :

* Les frais de personnel (avec précisions en E.T.P. et en durée du travail) i
* Les frais d’exploitation totaux ;
* Les frais de livraison.

***9.5.1.3 – Prix des prestations annexes :***

Les prix des prestations annexes servies au self font l’objet d’un bordereau de prix spécifique pour chacune des prestations énumérées au présent marché, repris dans l’annexe financière de l’acte d’engagement et accepté par le pouvoir adjudicateur.

## **9.6 - Facturation de la prestation par le TITULAIRE**

### 9.6.1 - Modalités de Facturation

Le TITULAIRE émet mensuellement une facture englobant l’ensemble des prestations. Pour un mois donné, la facture est établie dans les premiers jours du mois suivant.

La facture est déposée sur le logiciel CHORUS PRO.

Chaque facture est établie en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

* Numéro d’engagement juridique, communiqué chaque début d’année au TITULAIRE par le DRHAS de Paris IDF
* Adresse et dénomination juridique exacte du TITULAIRE telles qu’elles figurent au registre du commerce, en particulier si le sigle ou nom commercial du TITULAIRE ne sont pas ceux figurant audit registre ;
* Période couverte par la facture ;
* Détail précis des prestations servies
  + Le nombre de repas pris par chaque agent
  + Le nom et le prénom de l’agent
  + Son numéro de badge ou de carte temporaire
  + Si le repas ouvre droit au versement de la prestation interministérielle
  + Si le repas ouvre droit au versement de la prestation ministérielle
  + Le montant de ces prestations.

Elle est adressée à l’adresse suivante :

DRHAS de Paris

12-14 rue Charles Fourrier

75013 PARIS

### 9.6.2 - Modalités de règlement de la facture établie par le TITULAIRE

Le mode de règlement des subventions ministérielles et interministérielles au TITULAIRE est le virement bancaire ou postal.

Il n'est fait aucune avance au TITULAIRE.

Le paiement s’effectue suivant les règles de la comptabilité publique après constatation du service fait et admission des prestations (article 1 du décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique), dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la date de réception de la facture dans le progiciel CHORUS (sous réserve que l’admission ait été prononcée) ou de la date du procès-verbal d’admission des fournitures si celui-ci est postérieur.

# **10 - CONTROLES DES PRESTATIONS FOURNIES ET PENALITÉS**

## **10.1 - Opérations de reporting**

Le suivi de l’activité et le compte rendu qui peut en être fait pour chacune des prestations et plus généralement de la gestion des établissements dans tous leurs aspects est établi mensuellement par le TITULAIRE.

Documenté de manière précise, transparent et de qualité, il est présenté par le prestataire, lors d’une réunion de suivi avec le pouvoir adjudicateur et le DRHAS de Paris IDF.

Il doit être organisé au minimum une **(1)** réunion de suivi chaque année pendant toute la durée du présent marché. De plus, une réunion de lancement dès la prise d’effet du marché devra être effectuée ainsi qu’une seconde réunion un (1) mois après la réunion de lancement.

Lors de ces réunions, un responsable de la société TITULAIRE du marché devra être présent.

Sa mise en place et son suivi doivent permettre l’effectivité du droit du pouvoir adjudicateur à vérifier ou faire vérifier la bonne exécution des prestations.

Le chiffre d’affaires fait l’objet d’un compte rendu comptable détaillant les sommes encaissées par convives au cours du mois écoulé, avec indication des sommes encaissées ne relevant pas de comptes individuels, le décompte des sommes débitées sur les comptes individuels, le solde des comptes individuels arrêtés à la fin du mois écoulé.

Au 31 décembre de chaque année, le TITULAIRE du marché devra présenter au pouvoir adjudicateur la part d’approvisionnement en produits de qualité et durables (au moins 50% dont au moins 20% de produits issus de l’agriculture biologique) dans les repas servis au titre du marché, conformément à la loi Egalim.

Par ailleurs, sur délégation de la compétence du pouvoir adjudicateur, le TITULAIRE du marché devra déclarer et rendre publique l’ensemble de ses achats dans l’application « Ma Cantine ». Les informations à renseigner sont les suivantes : part de produits durables et de qualité, part de produits bio, actions entreprises en matière de lutte contre le gaspillage alimentaire et d’information des convives.

## **10.2 - Les points de contrôle mis en place par le pouvoir adjudicateur**

Les prestations fournies font l’objet d’un contrôle régulier ou ponctuel par le pouvoir adjudicateur pour vérifier la bonne exécution par le TITULAIRE de ses engagements contractuels résultant soit du respect de la réglementation générale, soit des dispositions du présent document qu’il a acceptées, soit de ses propres propositions acceptées par le pouvoir adjudicateur.

Ces contrôles ne dispensent pas le TITULAIRE de faire réaliser en interne ses propres contrôles qualité et mesurer la satisfaction des clients.

Il est demandé au TITULAIRE de faire réaliser **une (1) enquête de satisfaction par an**.

Elle doit être complète et détaillée. Son contenu est défini d’un commun accord entre le TITULAIRE et le pouvoir adjudicateur.

Le TITULAIRE doit tout mettre en œuvre pour faciliter les contrôles liés au respect de ses obligations.

Il engage sa responsabilité s’il entrave d’une manière quelconque le droit de contrôle du pouvoir adjudicateur sur la bonne exécution des prestations.

Sont notamment, et sans que cette liste ait un caractère limitatif, visés les contrôles concernant :

La salubrité (denrées, matériels, locaux personnel) ;

* Le nombre et la qualification des personnels ;
* Le respect des grammages ;
* Le respect du plan alimentaire ;
* Le respect de la variété des menus ;
* Le respect qualitatif au regard de l’origine des produits ;
* Le respect des volumes d’achat de produits issus de l’agriculture biologique ou raisonnée ;
* Le respect des prescriptions GEMRCN ;
* Le respect des prescriptions nutritionnelles et gastronomiques ;
* Le respect des prescriptions de la loi Egalim ;
* Le respect du programme d’animation ;
* Le respect des plans de nettoyage ;
* La bonne utilisation des matériels et équipements confiés ;
* Les modalités d’accueil des convives ;
* Le respect des temps d’attente maximale aux caisses ;
* Le respect de l’offre des plats jusqu'à la fin du service ;
* Le respect des règles d’affichage ;
* Le respect de la tarification définie par le pouvoir adjudicateur et appliquée aux convives ;
* Le respect des règles d’encaissement fixées par le pouvoir adjudicateur ;
* Le respect des règles de communication fixées par le pouvoir adjudicateur vis-à-vis des convives ;
* Le respect de l’organisation des enquêtes de satisfaction auprès des convives ;
* L’évolution du taux de satisfaction des convives constatés lors des enquêtes de satisfaction ;
* Les délais de réponse aux réclamations formulées par les convives ;
* Le contrôle de l’accès des convives et de la délivrance des badges ;
* Le respect des mesures « anti gaspillage » proposées par le TITULAIRE dans son offre, notamment la possibilité de mettre à disposition des convives des contenants réutilisables ou recyclables pour l’emport des denrées non consommées par le convive.

## **10.3 - Les modalités des contrôles**

Pour exercer les contrôles, sur site ou documents le pouvoir adjudicateur peut, soit adresser l’un de ses préposés, soit faire appel à un service ou un agent spécialisé de son choix, notamment :

* Direction départementale de la protection des populations ;
* Direction départementale de l’action sanitaire et sociale ;
* Société d’audit ou de conseil.

Ces interventions ne font pas obstacle à celles que les agents des structures étatiques décideraient dans l’exercice de leurs fonctions.

## **10.4 - Contrôle des pièces**

Afin que les contrôles définis ci-dessus puissent s’exercer pleinement, le pouvoir adjudicateur doit pouvoir librement accéder sur simple demande aux pièces comptables du TITULAIRE.

Le TITULAIRE engage sa responsabilité en faisant obstacle à ces contrôles.

## **10.5 - Pénalités appliquées en cas d’inexécution partielle ou totale des prestations par le TITULAIRE**

Hors cas de force majeure, si le TITULAIRE ne remplit pas ses obligations ou s’il les remplit de manière incomplète, ou de manière non conforme à ses engagements, ou selon des modalités de nature à compromettre l’intérêt du service, ou encore en cas de défaut complet de la prestation, constatation en sera faite par le pouvoir adjudicateur par écrit.

Ces manquements font l’objet de pénalités à la charge du TITULAIRE, après avoir recueilli ses observations.

L’ensemble des pénalités et méthodes de calcul sont présentés dans l’annexe X – tableau des pénalités.

* Retard dans l’ouverture du restaurant :

Une pénalité de 200 € (deux cents euros) est appliquée par ½ heure de retard sur l’ouverture du service.

Cette pénalité est portée à 400 € (quatre cents euros) si un nouveau retard intervient dans le courant du même mois.

* Non remplacement d’un agent absent

En cas d’absence de remplacement d’un agent absent et de défaut d’informations du pouvoir adjudicateur, une pénalité de cent euros (100 €) par agent et par absence est appliquée.

• Défaillance du TITULAIRE

En cas de défaillance totale de la part du TITULAIRE, le pouvoir adjudicateur peut assurer le service aux frais et risque du TITULAIRE, par toute personne et tous moyens appropriés. Sauf cas de force majeure ayant empêché le TITULAIRE de remplir cette obligation, une pénalité forfaitaire égale à 40 % du prix du repas, multipliée par la moyenne journalière des repas servis au cours des deux semaines précédentes la défaillance est mise à la charge du TITULAIRE, immédiatement et sans préavis, après avoir recueilli ses observations.

En cas de transmission avec retard des attestations d’assurance, des rapports d’activité, de l’audit des rapports et bilans bactériologiques, les pénalités s’élèveront à 75 € HT par jour de retard et par document.

Ces pénalités sont cumulables et s’exécutent au moyen de réfaction sur le versement des subventions

# **11 - ASSURANCES ET GARANTIES**

## **11.1 - Garanties du pouvoir adjudicateur**

Le pouvoir adjudicateur garantit au TITULAIRE une mise à disposition des locaux, agencements, matériels, mobiliers, dont le TITULAIRE usera avec soin.

Si l’un des événements suivants :

* Interruption dans les locaux du self d’une source d’énergie ;
* Dysfonctionnement des agencements et des matériels ;
* Vol avec effractions ;
* Détérioration des installations (feu, eau, etc.).

Venait à causer des dommages aux denrées du TITULAIRE au titre des prestations, le pouvoir adjudicateur dédommagerait le TITULAIRE des pertes concernées dûment justifiées, sauf si l’événement est dû à la faute ou à la négligence du TITULAIRE, ou de l’un de ses préposés, ou d’une personne ou d’une chose qu’il aura introduite sur les lieux.

En dehors des heures de présence du TITULAIRE dans les locaux des deux établissements, le pouvoir adjudicateur reste seul responsable du matériel et des marchandises appartenant au TITULAIRE, sous réserve du respect des consignes de sécurité par ce dernier ou par les personnes dont il est responsable.

## **11.2 -Obligation réciproque d’assurances**

Le TITULAIRE souscrit une assurance destinée à couvrir sa responsabilité civile pour le cas où elle serait recherchée, notamment en matière d’intoxication alimentaire.

L’assurance souscrite devra couvrir tous les risques visés par l’objet du marché et notamment :

• Les risques liés aux dommages corporels qui peuvent être causés à son personnel, aux convives de l’établissement, aux fonctionnaires présents sur les deux établissements et aux tiers à l’occasion de l’exécution de ce contrat ;

* Les risques liés aux dommages matériels aux biens du pouvoir adjudicateur et aux biens du ministère de la Justice.

Le TITULAIRE devra produire, pour chaque année civile d’exploitation, sur simple demande du pouvoir adjudicateur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant, la durée et la période de couverture de la garantie.

De son côté, le pouvoir adjudicateur fait garantir par une compagnie d’assurances sa responsabilité civile.

# **12 - FIN DU MARCHE**

## **12.1 -Résiliation du marché au tort du TITULAIRE**

Conformément aux dispositions de l’article 41 du CCAG/FCS, l’inexécution totale ou partielle de l’une ou de plusieurs obligations à la charge du TITULAIRE, constatée notamment lors des points de contrôle prévus au présent marché, hors cas de force majeure, peut entraîner la résiliation du contrat aux torts de ce dernier, à la condition d’être constatée par le pouvoir adjudicateur par lettre recommandée avec avis de réception demeurée sans effet pendant quinze (15) jours.

La résiliation a alors lieu de plein droit, sans préjudice de tous dommages et intérêts qui pourraient être réclamés par le pouvoir adjudicateur.

## **12.2 - Fin du marché à l’échéance fixée**

La fin du marché intervient conformément aux dispositions de l’article 1.3 supra, relatif à la durée du marché.

## **12.3 - Modalités de clôture**

La fin du marché entraîne le départ des lieux du TITULAIRE, sans aucune indemnité.

Le TITULAIRE remet en fin de marché, sans délai, les locaux et installations dans la situation où ils lui ont été initialement confiés, telle qu’elle est définie par le présent marché, complété par les états des lieux contradictoires établis lors de la mise en service du self.

Le TITULAIRE remet la liste des immobilisations restant à amortir pour l’achat des matériels et équipements qu’il aura pris à sa charge au titre du présent marché.

Toute remise en état des locaux et des installations et matériels confiés est à la charge du TITULAIRE, hormis les cas d’usure normale des installations ou de dégradations causées sans que la responsabilité du TITULAIRE soit engagée.

Le marché est liquidé en tenant compte, d’une part des prestations terminées et admises et, d’autre part, des prestations en cours d’exécution dont la personne responsable du marché accepte l’achèvement.

Le décompte des sommes dues est arrêté par le pouvoir adjudicateur et notifié au TITULAIRE.

A la fin du présent marché pour quelque cause que ce soit, il est fait application des dispositions légales et conventionnelles en vigueur en ce qui concerne le personnel du TITULAIRE. Le pouvoir adjudicateur s’engage à fournir en temps utile et par écrit au TITULAIRE les coordonnées de son successeur, de façon à lui permettre de respecter son obligation de communication des éléments des contrats de travail, dès la notification du marché au nouveau TITULAIRE.

# **13 -** **DISPOSITIONS PARTICULIERES**

## **13.1 - Clause d’insertion par l’activité économique**

Pour promouvoir l’emploi et combattre l’exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l’article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause d’insertion par l’activité économique constitutive d’une condition d’exécution.

Cette clause est applicable à ce présent marché.

L’entreprise attributaire devra réaliser une action d’insertion qui permette l’accès ou le retour à l’emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières

**13.1.1 – Les publics visés**

**Les publics visés**

* les demandeurs d’emploi de longue durée (plus de 12 mois d’inscription au chômage)
* les demandeurs d’emploi de plus de 50 ans
* les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit
* les allocataires de l’AAH (Allocation Adulte Handicapé), de l’ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), de l’AV (Allocation Veuvage)
* les personnes percevant une pension d’invalidité
* les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l’article L 5212-13 du Code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l’obligation d’emploi
* les jeunes de moins de 26 ans, de niveau infra 5, c’est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois, les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l’Ecole de la Deuxième Chance (E2C)
* les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l’Activité Économique),c’est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d’Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d’une Entreprise d’Insertion (EI), d’un Atelier et Chantier d’Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agrées, ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2ème chance »
* les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d’Employeurs pour l’Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet
* les personnes placées sous mains de justice employées en régie, dans le cadre du service de l’emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un emploi auprès d’un concessionnaire de l’administration pénitentiaire
* les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire
* les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l’emploi.

En outre, d’autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de l’EPEC, être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l’emploi.

Les bénéficiaires de l’action d’insertion devront impérativement relever de ces catégories.

**13.1.2 – Objectif d’insertion**

Le volume horaire de travail minimum suivant leur est obligatoirement réservé :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Intitulé du lot | Nombre d’heures d’insertion minimale à réaliser pour les trois premières années d’exécution | Nombre d’heure d’insertion minimale à réaliser pour chaque année de reconduction |
| Marché exploitation du restaurant de la Cour d’Appel de Versailles | **1500 heures** | **500 heures** |

**13.1.3 – Les modalités de mise en œuvre des actions d’insertion**

L’attributaire s’engage à réaliser une action d’insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d’insertion fixés ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent intervenir durant la période d'exécution du marché. Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, etc.), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

L’attributaire désignera un responsable qui sera l’interlocuteur privilégié de l’EPEC pour mettre en œuvre les actions d’insertion.

Cet objectif peut être réalisé en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après ;

* **1ère modalité : l’embauche directe par l’entreprise**

L’entreprise peut recruter notamment en contrat à durée indéterminée [CDI], en contrat à durée déterminée [CDD] ou par le biais de contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d’apprentissage) des publics définis préalablement.

Les heures travaillées des personnes embauchées en CDI par l’entreprise attributaire, pourront être comptabilisées pour l’exécution de la clause sociale d’insertion, pendant toute la durée restante du marché, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d’embauche en CDI et la fin du marché).

Un tuteur sera nommé pour faciliter l’intégration des personnes en insertion au sein de l’entreprise attributaire et pour assurer leur suivi en liaison avec l’EPEC.

* **2ème modalité : la mise à disposition de salariés**

L’entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion pendant la durée du marché. Il peut s’agir d’une Entreprise de travail temporaire d’insertion, d’une Association intermédiaire ou d’un Groupement d’employeurs pour l’insertion et la qualification.

* **3ème modalité : le recours à la sous-traitance** ou à la cotraitance avec une Entreprise d’insertion, un Atelier et Chantier d’insertion ou d’une Entreprise adaptée.

L’entreprise peut sous-traiter ou co-traiter des prestations en lien avec l’objet du marché à une Entreprise d’insertion, un Atelier et Chantier d’insertion ou une Entreprise adaptée.

**14.1.4 – Le dispositif d’accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales**

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d’insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place une procédure spécifique d’accompagnement coordonnée par l’EPEC.

Alphonse MABIALA  
Chargé de Projets clauses sociales et relation entreprises

[alphonse.mabiala@epec.paris](mailto:alphonse.mabiala@epec.paris)

07 57 76 79 30

Dans ce cadre, l’EPEC a pour mission :

* Informer l’entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
* Accompagner l’entreprise dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l’entreprise et l’EPEC) ;
* Accompagner l’entreprise dans la mise en œuvre d’actions de formation ;
* Organiser le suivi des publics jusqu’à la fin de la période d’intégration dans l’emploi avec le concours de structures spécialisées ;
* Informer et orienter l’entreprise en direction des structures d’insertion par l’activité économique (SIAE) du territoire parisien concerné par la spécificité du marché ;
* Suivre la bonne exécution de la clause d’insertion.

**13.1.5 – Les modalités de contrôle de l’action d’insertion**

Un contrôle de l’exécution des actions d’insertion est effectué par l’EPEC à deux niveaux : un contrôle de l’éligibilité des publics et un contrôle de l’exécution des heures.

Le contrôle de l’éligibilité des publics exige la transmission par l’entreprise à l’EPEC de pièces justificatives. Une liste mentionnant les documents justificatifs à fournir en fonction des critères d’éligibilité sera transmise au TITULAIRE après la notification du marché.

Les informations transmises seront traitées en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel (dispositions de l’article de l’acte d’engagement valant CCP relatif à la clause RGPD).

A la demande du pouvoir adjudicateur, le TITULAIRE fournit, à date fixe (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) et avant le 15 du mois suivant, tous les renseignements qui permettent le contrôle de l’exécution et l'évaluation des actions réalisées au cours du trimestre conformément à la liste qui lui a été fournie.

Ces éléments sont envoyés au pouvoir adjudicateur (interlocuteurs à désigner) et aux destinataires suivants de l’EPEC :

[beatrice.calvet@epec.paris](mailto:beatrice.calvet@epec.paris)

en copie

[alphonse.mabiala@epec.paris](mailto:alphonse.mabiala@epec.paris)

L’absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l’application de pénalités prévues à l’article 11.5 du présent AE valant CCP.

En tout état de cause, le prestataire doit informer le pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec AR, s’il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement d’insertion. Dans ce cas, l’EPEC étudiera avec le TITULAIRE les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d’insertion auxquels il s’est engagé.

A l’issue du marché, l’entreprise TITULAIRE s’engage à étudier toutes les possibilités d’embauches ultérieures des personnes en insertion formées pendant l’exécution du marché.

## **13.1.6 - Pénalités pour non-respect de l’engagement d’insertion par l’activité économique**

En cas de non-respect par l’entreprise attributaire des obligations relatives au nombre d’heures d’insertion à réaliser, il sera appliqué une pénalité de 60 euros par heure d’insertion non réalisée.

En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l’exécution des actions d’insertion, le TITULAIRE subira une pénalité égale à 75 euros par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur.

## **13.1.7 - Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l’action d’insertion**

Le TITULAIRE est informé que la gestion des données personnelles permettant le suivi et le contrôle de l’action d’insertion est confiée à l’EPEC.

Ces données personnelles seront traitées dans le logiciel CLAUSE développé par la société ARCHE MC2 qui a fait l’objet d’une déclaration à la CNIL.

A ce titre, les bénéficiaires, les représentants de l’entreprise, les représentants du donneur d’ordre, les représentants de tous partenaires impliquées dans la mise en application des considérations sociales d’insertion sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif.

L’EPEC est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de :

* 48 mois à compter de la date d’entrée dans le dispositif de la personne et 24 mois après la fin du marché concerné. Dans le cadre de la charte insertion NPNRU, ces informations devront être conservées jusqu’en 2032 inclus.
* En l’absence de positionnement sur un emploi, les données seront conservées 6 mois maximum.

Durant cette période, l’EPEC met en place tous moyens pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Ces durées de conservations ne pourront s’appliquer si :

* Le TITULAIRE exerce son droit de suppression des données le concernant, dans les conditions décrites ci-après ;
* Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d’une obligation légale ou réglementaire.

L’accès aux données personnelles est strictement limité aux services de l’EPEC et à ses partenaires emploi/insertion susceptibles d’intervenir et d’accompagner les démarches. Ils sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser ces données qu’en conformité avec les dispositions contractuelles et la législation applicable. Ces organismes et l’EPEC s’engagent à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers aux données sans le consentement préalable du TITULAIRE, à moins d’y être contraint en raison d’un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l’abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), le TITULAIRE bénéficie d’un droit d’accès, de rectification, de portabilité et d’effacement de ses données ou encore délimitation du traitement des données. Le TITULAIRE peut également, pour des motifs légitimes, s’opposer à leur traitement.

Sous réserve de la production d’un justificatif d’identité valide, le TITULAIRE peut exercer ses droits en contactant l’EPEC par email à l’adresse suivante [dpo@epec.paris](mailto:dpo@epec.paris) ou par courrier :

Ensemble Paris Emploi Compétences

18 rue Goubet

75019 Paris.

Pour toute information complémentaire ou réclamation, la Commission Nationale de l’Informatique et des Libertés peut être contactée :

Commission Nationale de l’Informatique et des Libertés (CNIL)

3 Place de Fontenoy

TSA 80715

75334 PARIS CEDEX 07

La non-fourniture ou la non-autorisation de la transmission de ces informations entraînera l’impossibilité de donner une suite à ce positionnement.

## **13.2 - Clause environnementale**

Le TITULAIRE veille à ce que les prestations qu’il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d’environnement, de sécurité et de santé des personnes.

## **13.2.1 – Obligations du TITULAIRE**

Le marché comporte une clause environnementale visant à encourager l’entreprise TITULAIRE à favoriser dans le cadre de la réalisation de ses prestations le recours à des méthodes, des équipements et des matériels concourant à la préservation de l’environnement.

Les véhicules utilisés par les personnes amenées à se déplacer dans le cadre de ce marché sont sélectionnés afin de limiter les consommations. Dans la mesure du possible, ils sont de modèle hybrides ou électriques

Au même titre que pour l’ensemble des équipements utilisés, le TITULAIRE fournit aux représentants du Personne publique, en amont du démarrage de sa prestation, le listing et les caractéristiques de sa flotte de véhicules. Ce point fait ensuite l’objet d’un contrôle une fois par an dans le cadre du bilan annuel environnemental.

Les paquetages des agents sont constitués d’équipements durables, résistants et dotés éventuellement de filières de recyclage et de réemploi. Le TITULAIRE fournit une fois par an aux représentants du Personne publique la preuve de collecte des vêtements de travail par un organisme spécialisé en mesure d’assurer leur valorisation ou recyclage.

Au sein des locaux mis à leur disposition, les agents veillent à la maîtrise des consommations d’énergie et sont vigilants à détecter les fuites d’eau et les appareils visiblement défectueux.

## **13.2.2 – Bilan annuel environnemental**

Les mesures mises en place par le TITULAIRE dans le cadre des dispositions précitées sont tracées dans un bilan annuel environnemental remis à la Personne publique au plus tard le 15 janvier de l'année N+1 et suivantes. Ce bilan comprend notamment :

* Une partie spécifique pour chacun des thèmes précités à l’article 8.2.1 ci-dessus ;
* La part des dépenses annuelles consacrées à l’achat des produits ou catégories de produits issus du réemploi, de réutilisation ou de recyclage (cf. loi AGEC relative à la loi contre le gaspillage et à l’économie circulaire) ;
* La part de produits alimentaires durables et de qualité sera déclarée via la plateforme « Ma Cantine ».

## **13.3 – Labellisation Diversité – Egalité Femme/Homme**

Dans l’objectif d’obtenir la labellisation diversité et égalité F/H, le Ministère de la Justice insère une clause diversité – Egalité Femme/Homme pour les marchés supérieurs à un seuil financier.

Le TITULAIRE doit compléter l’enquête à la fin du marché pour permettre d’évaluer l’évolution de sa pratique concernant la diversité et l’égalité Femme/Homme.

Le questionnaire à renseigner est disponible à l’adresse suivante :

https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-JUSTICE/Diversite\_Discriminations\_Egalite\_2021/questionnaire.htm

Le TITULAIRE sera sollicité par le Département Ministériel des Achats (DMA).

# **15 - REGLEMENT DES LITIGES**

En cas de litige, dont la solution amiable n’aurait pas pu être trouvée entre le TITULAIRE et le pouvoir adjudicateur, la juridiction compétente sera saisie.

# **15 – DEROGATION AU CCAG/FCS**

L’article 10.5 déroge à l’article 14.1 du CCAG/FCS.

**ANNEXES AU CCP AYANT VALEUR CONTRACTUELLE**

Annexe 1 : Tableau de répartition des charges d’exploitation.

Annexe 2a : Inventaire des équipements du self

Annexe 2b : Liste des matériels de cuisine

Annexe 2c : Définition des prestations d’entretien préventif

Annexe 3a et 3b : Plans des locaux

Annexe 4 : Liste des grammages

Annexe 5 : GEMRCN (recommandation nutrition)