



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
D'ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction régionale et interdépartementale de  
l'environnement, de l'aménagement et des transports  
d'Ile-de-France**

**Prestations de restauration collective au  
profit du restaurant interadministratif de  
Créteil Les Archives**

## **CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES**

**Consultation n° DRIEAT-SG-MAPA-25-094**

## Table des matières

<b>ARTICLE 1 – INTRODUCTION.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 2 – CADRE NORMATIF (liste non exhaustive).....</b>	<b>6</b>
2.1 – Hygiène.....	6
2.2 – Qualité écologique des denrées agricoles ou autres produits utilisés dans l'exécution de l'accord-cadre et nutrition.....	8
2.3 – Déchets.....	9
2.4 – Engagements sociétaux et environnementaux.....	10
<b>ARTICLE 3 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 4 – DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES PRESTATIONS.....</b>	<b>11</b>
<b>4.1 – Préconisations en matières environnementales et économies énergétiques.....</b>	<b>11</b>
4.1.1 – Responsabilités environnementales et mise en œuvre de la loi EGALIM.....	12
4.1.1.1 – Les produits issus de l'agriculture biologiques.....	12
4.1.1.2 – Les produits issus de l'aquaculture et de la pêche et les produits issus de l'élevage.....	13
4.1.1.3 – Fraîcheur et saisonnalité des fruits et légumes.....	14
4.1.1.4 – Les produits issus de l'agriculture biologique en conversion et de l'agriculture raisonnée.....	14
4.1.1.5 – Les produits issus du commerce équitable.....	14
4.1.1.6 – Le mode de management environnemental du titulaire.....	15
4.1.2 – Approvisionnements.....	16
4.1.3 – Suivi des émissions de gaz à effet de serre et économies énergétiques.....	16
4.1.4 – Réduction des déchets alimentaires et lutte contre le gaspillage alimentaire.....	17
<b>4.2 – Prescriptions communes à l'ensemble des prestations.....</b>	<b>18</b>
4.2.1 – Utilisateurs des restaurants.....	19
4.2.2 – Règlement intérieur des restaurants.....	19
4.2.3 – Ambiance des restaurants.....	19
4.2.4 – Information des utilisateurs.....	19
4.2.5 – Affichage des prix.....	20
4.2.6 – Affichage des menus.....	20
<b>4.3 – Description des prestations : Créteil les Archives.....</b>	<b>20</b>
4.3.1 – Dispositions générales et fonctionnement.....	20
4.3.2 – Fréquentation du restaurant.....	21
4.3.3 – Prestations repas.....	22
4.3.3.1 – Fréquence de présentation des plats et des périphériques.....	22
4.3.3.2 – Composition des plats et des périphériques.....	22
<b>4.5 – Prescriptions communes à l'offre biologique et à l'offre conventionnelle.....</b>	<b>24</b>
<b>4.6 – Prestations complémentaires.....</b>	<b>25</b>
4.6.1 – Prestation servie en espace cafétéria.....	25
<b>ARTICLE 5 – SPÉCIFICATIONS QUALITATIVES ET QUANTITATIVES.....</b>	<b>26</b>
5.1 Références générales.....	26
5.2 Qualité gastronomique.....	26
5.3 Établissement des menus et équilibre nutritionnelle.....	27
5.4 – Spécifications quantitatives.....	27
<b>ARTICLE 6 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>28</b>
6.1 Contraintes d'exécution.....	28

<b>6.2 Nombre de services.....</b>	<b>28</b>
<b>6.3 Achat, livraison et stockage des denrées et des fournitures.....</b>	<b>28</b>
6.3.1 Achat des denrées et des fournitures.....	28
6.3.2 Livraisons.....	29
6.3.3 Stockage.....	29
<b>6.4 Fourniture de linge propre.....</b>	<b>30</b>
<b>6.5 Préparation des espaces de restauration.....</b>	<b>30</b>
6.5.1 Salle de restaurant.....	30
6.5.2 Signalétique, affichage, et composition du menu.....	30
<b>6.6 Service et réassortiment.....</b>	<b>31</b>
<b>6.7 Hygiène et sécurité des préparations.....</b>	<b>31</b>
6.7.1 HACCP et PMS.....	31
6.7.2 Analyses bactériologiques.....	31
<b>6.8 Locaux.....</b>	<b>32</b>
6.8.1 Utilisation des locaux.....	32
6.8.2 État des locaux.....	32
6.8.3 Entretien des locaux.....	32
<b>6.9. Service minimum.....</b>	<b>33</b>
<b>6.10 Système de facturation, d'encaissement, de comptabilité et de gestion des flux.....</b>	<b>33</b>
<b>6.10.1 Fonctionnement général.....</b>	<b>33</b>
6.10.2 Système d'encaissement, de chargement des crédits des comptes des convives.....	33
6.10.3 Gestion de l'affluence.....	34
<b>6.11 Modalités de règlement des repas.....</b>	<b>35</b>
6.11.1 Règlement des repas par les convives salariés de la DRIEAT IF et des administrations associées.....	35
6.11.2 Règlement des repas par des sociétés et/ou organismes extérieurs.....	35
6.11.3 Conditions financières de clôture en fin d'accord-cadre.....	35
6.11.4 Fournitures de statistiques.....	36
<b>6.12 Gros matériel.....</b>	<b>36</b>
<b>6.13 Matériel jetable.....</b>	<b>37</b>
<b>6.14 Mobilier et équipement propres à l'offre du titulaire.....</b>	<b>37</b>
<b>6.15 Prestation de maintenance des bacs à graisses usagées, des réseaux horizontaux et traitement des nuisibles.....</b>	<b>37</b>
<b>6.16 Fluides, énergie et frais de fonctionnement.....</b>	<b>37</b>
<b>6.17 Perte de denrées alimentaires.....</b>	<b>38</b>
<b>6.18 Prestation de gestion des déchets.....</b>	<b>38</b>
<b>ARTICLE 7 – MOYENS DE FONCTIONNEMENT.....</b>	<b>39</b>
<b>7.1 Personnel.....</b>	<b>39</b>
7.1.1 Agrément du personnel.....	39
7.1.2 Personnel du titulaire.....	39
7.1.3 Législation du travail.....	39
7.1.4 Hygiène et prophylaxie.....	39
7.1.5 Respect des règles de fonctionnement de la DRIEAT IDF - Discipline – Sécurité.....	40
7.1.6 Vêtements de travail et équipements de sécurité.....	40
7.1.7 Formation du personnel.....	40
7.1.8 Reprise du personnel.....	40
<b>ARTICLE 8 – SUIVI DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>41</b>
<b>8.1 Suivi des menus et de leur consommation.....</b>	<b>41</b>

8.1.1 - Suivi des menus.....	41
8.1.2 - Suivi de la consommation des menus par le titulaire.....	41
<b>8.2 Enquête de satisfaction.....</b>	<b>42</b>
<b>8.3 Commission de restauration.....</b>	<b>42</b>
8.3.1 - Composition.....	42
8.3.2 - Objectif et tenue.....	42
<b>8.4 Rencontre partenaire.....</b>	<b>43</b>
<b>8.5 Contrôle permanent exécuté par la DRIEAT IF.....</b>	<b>43</b>
<b>8.6 Contrôle des pièces comptables.....</b>	<b>43</b>
<b>8.7 Le plan d'amélioration continue et la revue annuelle.....</b>	<b>44</b>
8.7.1 - Le principe d'un partenariat et du plan d'amélioration continue.....	44
8.7.2 - La revue annuelle.....	44
8.7.3 - Amélioration continue des prestations environnementales.....	45
8.7.4 - Amélioration continue des prestations sociales ou sociétales.....	47
<b>8.8 – Audit.....</b>	<b>47</b>
<b>ARTICLE 9 - REMISE DES INSTALLATIONS EN FIN DE MARCHE.....</b>	<b>47</b>
<b>ARTICLE 10 - REPORTING, PREUVES ET INDICATEURS.....</b>	<b>47</b>

## ARTICLE 1 – INTRODUCTION

Le présent C.C.T.P définit les modalités de fabrication et de distribution des repas servis dans le restaurant interadministratif de Créteil Les Archives situé dans le ressort de la Direction régionale et interdépartementale de l'environnement, de l'aménagement et des transports d'Île-de-France (ci-dessous dénommée DRIEAT). Tous les repas servis dans ce restaurant sont préparés sur place.

Il définit également les modalités d'exécution de l'accord-cadre et les obligations du titulaire.

Il est précisé que l'ensemble des prestations l'accord-cadre s'inscrit dans une triple logique :

- De développement durable sous ses différents aspects : protection et mise en valeur de l'environnement, développement économique et progrès social (article 6 de la Charte de l'environnement) ;
- De responsabilité sociétale de l'État impliquant l'exemplarité de ses services au regard de leur fonctionnement et leur engagement dans la transition écologique pour la croissance verte ;
- De respect des objectifs de la politique achat de l'État

La Direction régionale et interdépartementale de l'environnement, de l'aménagement et des transports d'Île-de-France, au travers du présent accord-cadre, entend particulièrement poursuivre les objectifs suivants :

- Maintenir le cap d'une alimentation à faible impact environnemental :
  - optimisation des approvisionnements alimentaires et non alimentaires (consommables, produits d'entretien...) ;
  - recherche constante de réduction du gaspillage et gestion exemplaire des déchets ;
  - optimisation des consommations concernant les fluides.
- Améliorer au quotidien le niveau qualitatif des prestations alimentaires ;
- Permettre à tout agent le désirant d'améliorer l'équilibre nutritionnel de ses repas méridiens ;
- Parvenir à une situation de pleine et entière lisibilité prix/produits :
  - pour les convives au sein du restaurant ;
  - pour l'administration au sein du rapportage d'activité du prestataire.
- Développer l'affichage environnemental des activités de la restauration ;
- Limiter la déforestation dans d'autres pays en évitant certains produits directement responsables tels que l'huile de palme ou l'avocat produit hors d'Europe. Dans ce cadre, une attention particulière sera mise sur les produits laitiers produits à partir de filière utilisant du soja importée pour nourrir les élevages.
- Maintenir les clauses d'insertion des personnes rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières.

Le titulaire proposera ainsi des améliorations pour la gestion du restaurant et de l'espace cafétéria, dans le respect du développement durable, des règles de sécurité, des règles d'hygiène et d'une maîtrise raisonnée des coûts entrant dans la composition des frais fixes ou frais d'admission.

Ces améliorations seront envisagées notamment dans le domaine suivant :

- Le cycle de vie des denrées et produits alimentaires, ainsi que ceux connexes au service de la restauration ;
- La prévention et la gestion des déchets ;
- La lutte contre le gaspillage alimentaire, dont la gestion des invendus ;
- La gestion de la fluidité dans le restaurant ;
- L'approvisionnement à distance des comptes des agents ;
- La commande sous forme dématérialisée de déjeuners à consommer sur place ou à emporter.

## **ARTICLE 2 – CADRE NORMATIF (liste non exhaustive)**

### **2.1 – HYGIÈNE**

#### Réglementation communautaire

- Règlement (CE) n° 178/2002 du Parlement Européen et du Conseil du 25 janvier 2002 établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'Autorité Européenne de Sécurité des Aliments et fixant des procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires, dont les dispositions des articles 14 à 20 s'appliquent à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2005 (obligation de retrait ou rappel de denrées dangereuses, obligation de notification aux autorités compétentes, obligation de traçabilité) (JOCE du 01 février 2002).
- Règlement (CE) n° 852/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires (JOCE du 25 juin 2004) qui abroge la directive 93/43/CEE du Conseil, du 14 juin 1993, relative à l'hygiène des denrées alimentaires et dont les dispositions s'appliquent à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2006.
- Règlement (CE) n° 853/2004 du Parlement Européen et du Conseil du 29 avril 2004 fixant des règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées alimentaires d'origine animale (JOCE du 25 juin 2004).
- Règlement CE n° 1243/2007 de la Commission du 24 octobre 2007 modifiant l'annexe III du règlement (CE) n° 853/2004 du Parlement Européen et du Conseil fixant des règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées alimentaires d'origine animale.

#### Réglementation nationale

Concernant l'hygiène alimentaire :

- Décret n° 91-409 du 26 avril 1991 modifié, fixant les prescriptions en matière d'hygiène concernant les denrées, produits ou boissons destinés à l'alimentation humaine, à l'exclusion de ceux mentionnées aux articles 258, 259 et 262 du code rural, des eaux destinées à la consommation humaine et des eaux minérales naturelles.
- Arrêté du 18 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux produits d'origine animale et aux denrées alimentaires en contenant.

- Norme NF V01-006 « hygiène des aliments – Système HACCP : principes, notions de bas, commentaires ».

Concernant la restauration proprement dite :

- Arrêté du 29 septembre 1997 des ministères de l'agriculture, de la défense, de la santé et de l'économie fixant les conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective à caractère social (JORF du 23 octobre 1997) et la note de service DGAL/SDHA/N°98-8126 du 10 août 1998 sur son application.
- Norme NF X 50-220 – Octobre 2011 – Norme de service – Service de la restauration.

Concernant l'agrément vétérinaire sanitaire :

- Décret n° 71-636 du 21 juillet 1971 pris pour l'application des articles 258, 259 et 262 du code rural et relatif à l'inspection sanitaire et qualitative des animaux vivants et des denrées animales ou d'origine animale.
- Arrêté du 28 juin 1994 relatif à l'identification et à l'agrément sanitaire des établissements mettant sur le marché des denrées animales ou d'origine animale et au marquage de salubrité.

Concernant le transport des denrées :

- Arrêté du 20 juillet 1998 des ministères de l'agriculture, de l'économie et des transports fixant les conditions techniques et hygiéniques applicables au transport des aliments (JORF du 6 août 1998) et la note de service DGAL/SDHA/N°99-8085 du 8 juin 1999 sur son application.
- Arrêté du 21 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant (JORF n° 0303 du 31 décembre 2009).
- Note de service DGAL/SDSSA/N2012-8206 du 22 octobre 2012 modifiant la note de service DGAL/SDSSA/N2011-8117 du 23 mai 2011 relative à l'application de l'arrêté du 21 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant.

Concernant les toxi-infections alimentaires collectives :

- Décret n° 2009-1121 du 16 septembre 2009 portant application de l'article L.214-1 du code de la consommation en qui concerne l'hygiène des produits et des denrées alimentaires autres que les produits d'origine animale et des denrées alimentaires en contenant.
- Décret n° 99-363 du 6 mai 1999 fixant la liste des maladies faisant l'objet d'une transmission obligatoire de données individuelles à l'autorité sanitaire et modifiant le code de la santé publique (JORF du 13/05/99).
- Circulaire des ministères de la santé, de l'agriculture et de l'économie sur la déclaration, l'investigation et la conduite à tenir en cas de toxi-infections alimentaires collectives du 19 avril 1988 (éditée au JORF sous le n° 1487).

Autres :

- Décret n° 99-1046 du 13 décembre 1999 relatif aux équipements sous pression.

- Décret n° 2008-184 du 26 février 2008 portant sur l'application du code de la consommation en qui concerne les graisses et huiles comestibles.

## 2.2 – QUALITÉ ÉCOLOGIQUE DES DENRÉES AGRICOLES OU AUTRES PRODUITS UTILISÉS

### DANS L'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE ET NUTRITION

- Règlement européen (CEE) n° 834/2007 du Conseil du 28 juin 2007 relatif à la production biologique et à l'étiquetage des produits biologiques, modifié par le règlement CE n° 967/2008 du Conseil.
- Règlement (CE) n° 889/2008 de la Commission du 5 septembre 2008 portant modalités d'application du règlement (CE) n° 834/2007 du Conseil relatif à la production biologique, l'étiquetage et les contrôles, modifié par les règlements (CE) n° 1235/2008, (CE) n° 1254/2008, (CE) n° 710/2009, (UE) n° 271/2010, (UE) n° 344/2011, (UE) n° 426/2011, (UE) n° 126/2012, (UE) n° 203/2012, (UE) n° 505/2012 et (UE) n° 519/2013 de la Commission.
- Règlement européen n° 967/2008 du Conseil du 29 septembre 2008 modifiant le règlement (CE) n° 834/2007 relatif à la production biologique et à l'étiquetage des produits biologiques.
- Règlement (UE) n° 271/2010 de la commission du 24 mars 2010 modifiant le règlement (CE) n° 889/2008 portant modalités d'application du règlement (CE) n° 834/2007 du Conseil en ce qui concerne le logo de production biologique de l'Union Européenne.
- Le cahier des charges concernant le mode de production biologique d'animaux d'élevage et complétant les dispositions des règlements (CE) n° 834/2007 du Conseil et (CE) n° 889/2008 de la Commission.
- Règlement (CE) n° 66/2010 du Parlement Européen et du Conseil du 25 novembre 2009 établissant le label écologique de l'union Européenne.
- Articles L.120-1 et L.121-1 du code de la consommation relatifs aux pratiques commerciales déloyales.
- Décret n° 2007-986 du 15 mai 2007 pris pour l'application de l'article 60 de la loi 2005-882 du 2 août 2005 en faveur des petites et moyennes entreprises et relatif à la reconnaissance des personnes veillant au respect des conditions du commerce équitable.
- Guide sur les achats publics issus du commerce équitable rédigé par le groupe d'étude des marchés « Développement durable », comité n° 2 « aspects sociaux ».
- recommandations 4.1.1 et 4.2 relatives à la nutrition n° J5-07 rédigées par le groupe d'étude des marchés de restauration collective et de nutrition approuvées par le Comité exécutif de l'observatoire économique de l'achat public (OEAP) le 4 mai 2007, mise à jour le 15 juin 2011 par le Conseil scientifique de l'OEAP.
- Programme National Nutrition et Santé 2011-2015 : objectif général n° 3 et actions 4 et 11 de l'axe 1 « Réduire par des actions spécifiques les inégalités sociales de santé dans le champ de la nutrition au sein d'actions générales de prévention ».
- Les règles générales de la marque NF-Environnement (écolabel français) Révision 7, approuvées par le Président d'AFNOR, le 23/04/2012, ainsi que les listes de toutes les marques NF Environnement par catégorie de produits.

- Spécifications techniques applicables aux œufs et aux ovoproduits (<https://www.economie.gouv.fr/daj/st-oeufs>)
- Guide d'achat public "zéro déforestation" publié le 02 février 2021
- Guide édité par le ministère de l'agriculture « favoriser l'approvisionnement local et de qualité en restauration collective » ([https://dae.finance.ader.gouv.fr/sites/sae/accueil/domaines-dachats-base-marches/9tb9\\_fgr\\_alim.html](https://dae.finance.ader.gouv.fr/sites/sae/accueil/domaines-dachats-base-marches/9tb9_fgr_alim.html))
- Le site de la FNAB : <http://www.fnab.org>
- Le site de l'agence bio : <http://www.agencebio.org>
- Le site de l'inao : <http://www.inao.gouv.fr>
- Décret n° 2004-293 du 26 mars 2004 sur les conditions d'utilisation du qualificatif « agriculture raisonnée » (JO du 28 mars 2004).
- La loi n° 2018-938 du 30 octobre 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous, (Egalim), issue des travaux des États généraux de l'alimentation.
- La loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets, dite loi « climat et résilience » portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets, dite loi « climat et résilience »

## 2.3 – DÉCHETS

- Code de l'Environnement, Livre V, Titre IV « Déchets ».
- Décret n° 2011-828 du 11 juillet 2011 portant diverses dispositions relatives à la prévention et à la gestion des déchets (articles sur le bio-déchets).
- Arrêté du 12 juillet 2011 fixant les seuils définis à l'article R.543-225 du code de l'environnement (biodéchets et huiles alimentaires).
- Loi n° 2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte et son titre IV – Déchets et économie circulaire.
- Décret n° 2015-1827 du 30 décembre 2015 et n° 2016-288 du 10 mars 2016 portant diverses dispositions d'adaptation et de simplification dans le domaine de la prévention et de la gestion des déchets.
- Décret n° 2016-379 du 30 mars 2016 relatif aux modalités de mise en œuvre de la limitation des sacs matières plastiques à usage unique.
- Loi n° 2016-138 du 11 février 2016 relative à la lutte contre le gaspillage alimentaire.
- Loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, l'interdiction du plastique est étendue à de nouveaux produits plastiques dits « à usage unique » :

- La vaisselle jetable en plastique : gobelets, verres et assiettes jetables ([loi sur la transition énergétique et la croissance verte du 17 août 2015](#))
- Les bouteilles d'eau en plastique dans les cantines scolaires ([loi du 30 octobre 2018 dite « loi Egalim »](#))
- Les touillettes et pailles en plastique dans la restauration, la vente à emporter, les cantines et les commerces alimentaires ([loi du 30 octobre 2018 dite « loi Egalim »](#))

Par ailleurs la [Directive \(UE\) 2019/904 relative à la réduction de l'incidence de certains produits en plastique sur l'environnement](#) s'applique au présent contrat.

## **2.4 – ENGAGEMENTS SOCIÉTAUX ET ENVIRONNEMENTAUX**

Conformément à l'avis du 27 mars 2016 relatif à la liste des dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail permettant de rejeter une offre anormalement basse en matière de marchés publics (NOR : EINM1608173V), le titulaire est tenu de se conformer aux conventions internationales en matière de droit environnemental, social ou du travail mentionnées à l'article R2152-4 du code de la commande publique :

Au plan sociétal et emploi :

- Convention n° 87 de l'Organisation internationale du travail concernant la liberté syndicale de la protection du droit syndical ;
- Convention n° 98 de l'Organisation internationale du travail sur le droit d'organisation et de négociation collective ;
- Convention n° 29 de l'Organisation internationale du travail sur le travail forcé ; convention n°105 de l'Organisation internationale du travail sur l'abolition du travail forcé ;
- Convention n° 138 l'Organisation internationale du travail concernant l'âge minimum d'admission à l'emploi ; convention n° 111 l'Organisation internationale du travail concernant la discrimination (emploi et profession) ;
- Convention n° 100 de l'Organisation internationale du travail sur l'égalité de rémunération ;
- Convention n° 182 de l'Organisation internationale du travail sur les pires formes de travail des enfants.

Au plan environnemental :

- Convention de Vienne pour la protection de la couche d'ozone et son protocole de Montréal relatif à des substances qui appauvrissent la couche d'ozone ;
- Convention de Bâle sur le contrôle des mouvements transfrontières de déchets dangereux et de leur élimination ;
- Convention de Stockholm sur les polluants organiques persistants ;
- Convention de Rotterdam du 10 septembre 1998 sur la procédure de consentement préalable en connaissance de cause applicable à certains produits chimiques et pesticides dangereux qui font l'objet du commerce international (Programme des Nations unies pour l'environnement/Food and Agriculture Organization), (Convention PIC) et ses trois protocoles régionaux.

Le titulaire devra par ailleurs veiller au respect d'engagements, notamment en matière de :

- Promotion de la diversité (égalité des chances, recrutement...) ;
- Parité et égalité Femme-Homme (rémunération, responsabilités...).

## ARTICLE 3 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre confié au titulaire a pour objet les fournitures et les services constitutifs de l'exploitation du restaurant interadministratif (RIA) de CRETEIL LES ARCHIVES situé 12/14 rue des Archives 94 000 Créteil dans les locaux de l'unité départementale du Val-de-Marne de la DRIEAT IdF.

Il traite pour les sites concernées :

- des prestations servies au self ;
- des prestations servies à l'espace cafétéria ;
- des prestations servies en restauration rapide ;

Le titulaire s'engage à effectuer toutes les prestations nécessaires au bon fonctionnement du/des restaurant(s). Il ne peut transférer à un sous-traitant tout ou partie de l'exécution des prestations que dans les conditions définies par la réglementation relative à la commande publique.

Le titulaire est seul responsable de la gestion financière, en particulier vis-à-vis des fournisseurs et du personnel dont il est l'employeur.

Conformément à l'article 1 du présent C.C.T.P, l'acheteur souhaite promouvoir dans le présent accord-cadre, le développement durable, la responsabilité sociétale de l'État et conduire une politique d'achats performante en utilisant les possibilités ouvertes par le code de la commande publique.

## ARTICLE 4 – DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES PRESTATIONS

### 4.1 – PRÉCONISATIONS EN MATIÈRES ENVIRONNEMENTALES ET ÉCONOMIES ÉNERGÉTIQUES

Conformément aux articles 1 et 3 du C.C.T.P du présent accord-cadre, la DRIEAT IF, sous l'égide du ministère en charge de l'écologie et des transports, s'est engagée à promouvoir et conduire une politique d'achats responsables dont les prestations de restauration collective constituent l'un des axes principaux.

Afin de répondre à ces objectifs, le présent accord-cadre comprend des dispositions environnementales et sociétales qui concernent les denrées et produits alimentaires avec l'exigence d'une alimentation à faible impact environnemental, la qualité des prestations, la gestion exemplaire des déchets et la limitation du gaspillage alimentaire, la diminution des consommations énergétiques et des émissions de gaz à effet de serre, les préoccupations humaines et professionnelles ainsi que plus généralement les processus dans lesquels sont réalisées les prestations.

Le titulaire s'engage pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, à adopter des comportements conformes et en adéquation avec les principes théoriques décrits par ses soins dans son offre.

**Il s'engage enfin dans un plan d'amélioration continue pour l'ensemble des prestations qu'il assure au titre de l'accord-cadre.** Un suivi régulier sera assuré lors de « revues annuelles », selon les modalités décrites à l'article 8.7 .2 du C.C.T.P. Ce plan ne doit être en contradiction sur aucun point avec la diversité et la qualité des produits demandés dans ce cahier des charges, ni avec les éléments réglementaires relatifs à la traçabilité des produits.

#### **4.1.1 – Responsabilités environnementales et mise en œuvre de la loi EGALIM**

##### **4.1.1.1 – Les produits issus de l'agriculture biologiques**

La loi n° 2018-938 du 30 octobre 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous, fixe notamment **des objectifs d'introduction de 50 % de produits de qualité et durable dont 20 % de l'agriculture biologique dans la restauration depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022.**

**La part des produits issus de l'agriculture biologique imposée à l'accord-cadre sera de 20 %.**

L'offre de produits biologiques vise à promouvoir la consommation de produits issus de l'agriculture biologique auprès de l'ensemble des utilisateurs des restaurants.

Les produits biologiques seront identifiables par un étiquetage correspondant à leur certification BIO.:

– l'écolabel français AB ou l'écolabel européen « agriculture biologique » appelée aussi Euro-feuille, les deux écolabels pouvant être juxtaposés ou équivalents ;



– d'autres labels biologiques pouvant être proposés, dès lors que l'étiquetage comporte les mentions suivantes « agriculture biologique » ou « produits de l'agriculture biologique » ou « produits issus de l'agriculture biologique » avec indication de l'organisme certificateur ;

Au nom du principe de précaution (article 5 de la Charte de l'Environnement), il est interdit d'utiliser des organismes génétiquement modifiés (OGM) et des produits obtenus à partir d'OGM ou par des OGM.

#### 4.1.1.2 – Les produits issus de l'aquaculture et de la pêche et les produits issus de l'élevage

L'objectif de l'administration est d'augmenter la part des approvisionnements durables auprès des pêcheries et des entreprises de produits de la mer : cette progression fera l'objet d'un suivi dans le cadre du plan d'amélioration continue.

Le titulaire s'approvisionnera – pour une part qu'il lui revient de fixer dans son offre – auprès des pêcheries et des entreprises de produits de la mer qui s'engagent volontairement dans le processus de certification et sont évaluées selon les référentiels :

- De l'écolabel français « Pêche durables » :



Le titulaire pourra consulter le référentiel et le plan contrôle du label sur le site d'AgriMer

<http://www.franceagri.fr/filiere-peche-et-aquaculture>

- Du label MSC (Marine Stewardship Council) :



<https://www.msc.org/a-propos-du-msc/referentiels/referentiel-pecheries>

Dont la certification et la labellisation permettent aux pêcheries d'être reconnues et récompensées pour leur gestion des ressources tout en garantissant aux acheteurs la traçabilité des produits.

- Ou de labels officiels équivalents.

Le titulaire favorisera autant que possible les poissons sauvages, hors quota, la pêche hors période de reproduction et respectera la liste des interdits établis par le WWF (World Wildlife Found).

En application de la loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 (article 257) portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets, dite loi « climat et résilience » les viandes bovines, porcines, ovines et de volaille et les produits de la pêche sous signes d'origine et de qualité ou durables devront représenter une part égale, en valeur, à 100 % dans les restaurants collectifs gérés par l'Etat, ses établissements publics et les entreprises publiques nationales .

**Le titulaire est invité à tenir compte de cette obligation.**

#### 4.1.1.3 – Fraîcheur et saisonnalité des fruits et légumes

La part des produits frais en fruits et légumes sera au minimum de 40 % tout au long de l'année et devra respecter la saisonnalité.

Les produits de saison se définissent comme ceux étant produits en France métropolitaine et Outre-mer pendant la saison considérée.

Les crudités à base de produits cultivés sous serres chauffées devront diminuer progressivement. Il en est de même pour les fruits.

Un plan de progrès et de communication sera fourni par le titulaire selon les modalités décrites à l'article 8.7 du présent CCTP.

L'évolution de la saisonnalité des produits frais et la diminution de la part des productions sous serre chauffées fera l'objet d'un suivi dans le cadre du plan d'amélioration continue.

#### 4.1.1.4 – Les produits issus de l'agriculture biologique en conversion et de l'agriculture raisonnée

En complément de son offre biologique, le titulaire peut proposer des produits issus de :

- l'agriculture biologique en conversion, sans que ces derniers ne se substituent à ceux issus de l'agriculture biologique pour les pourcentages fixés plus haut. Les produits devront comporter la mention « en conversion vers l'AB » ;
- l'agriculture raisonnée définie comme un système de production agricole dont l'objectif premier est d'optimiser le résultat économique en maîtrisant les quantités d'intrants, et notamment les substances chimiques utilisées (pesticides, engrais) dans le but de limiter leur impact sur l'environnement. Les produits, qui ne sauraient remplacer ceux de l'agriculture biologique, devront être qualifiés par un organisme certificateur au titre de l'agriculture raisonnée.

Le titulaire précisera dans son offre les parts qu'il compte fixer respectivement pour ces produits.

#### 4.1.1.5 – Les produits issus du commerce équitable

De même, en complément de ses offres conventionnelle et biologique, le titulaire pourra proposer parmi les produits exotiques non substituables (fruits, thés, infusions, chocolats et jus de fruits) des produits élaborés en conformité avec les critères de la résolution du Parlement Européen sur le commerce équitable et le développement.

Si le titulaire propose des produits certifiés bio-équitable, ceux-ci sont réputés répondre aux principes de l'agriculture biologique et du commerce équitable.

À la demande de la DRIEAT, le titulaire devra présenter tous les éléments permettant le contrôle du respect des spécifications relatives au commerce équitable. Les

certificats Fairtrade-Max, Havelaar ou Ecocert-Equitable sont notamment réputés apporter cette preuve.

#### 4.1.1.6 – Le mode de management environnemental du titulaire

Il précisera :

- Ses engagements sur les offres, notamment pour les différents produits où le titulaire doit préciser une part en pourcentage :
  - les poissons issus des pêcheries durables ;
  - pour les produits, en complément de l'agriculture ou biologique, issus de l'agriculture biologique en conversion ainsi que ceux de l'agriculture raisonnée ;
- Ses engagements pour les offres, si celles-ci s'inscrivent au-delà des taux prescrits par l'administration :
  - les produits issus de l'agriculture biologique ;
  - la saisonnalité des fruits et légumes ;

Il présentera **son plan de management environnemental** portant notamment sur :

- Son plan d'amélioration continue de l'offre initiale ;
- Son reporting d'activité.

Le suivi de l'accord-cadre repose :

- Sur la production permanente d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs à fournir par le titulaire. Ce reporting est basé sur une structuration des informations à communiquer par le TITULAIRE reprenant en tous points les thématiques et prescriptions formulées au présent C.C.T.P. Ce reporting sera trimestriel concernant l'objectif de la loi EGALIM (cf 4.1.1), tel que précisé à l'article 10 du présent CCTP. En effet, cet objectif est particulièrement suivi par le gouvernement à qui le Ministère de la Transition Ecologique doit en rendre compte à cette fréquence.  
Dans ce cadre, ce reporting est susceptible d'évoluer en cours d'accord-cadre en cas de nouvelles contraintes gouvernementales.
- Sur le suivi de ces indicateurs par les services de l'administration. Ce suivi d'indicateurs s'inscrit dans une démarche de **plan d'amélioration continue** sur la durée de l'accord-cadre. Il ressortira du suivi de ces indicateurs :
  - au terme d'un traitement via un outil reprenant un à un les engagements ;
  - avec en parallèle des visites impromptues au sein du restaurant.

Les informations relatives à l'introduction de produits issus de l'agriculture biologique transmises par le titulaire devront permettre de vérifier aisément le respect de ses engagements. À ce titre, il devra renseigner dans l'outil statistique utilisé : le nombre de produits ou plats bio consommés quotidiennement (au total/et par famille de produits, en volume et en valeur). Idem pour les produits issus de l'agriculture bio en conversions certifiées et ceux qualifiés issus de l'agriculture raisonnée.

Ces informations devront permettre de calculer automatiquement les indicateurs suivants :

- Part des produits certifiés bio achetés/total des produits achetés, afin de le comparer à l'objectif national de 20 % de produits issus de l'agriculture biologique dans la restauration collective administrative ;
- Part des composants certifiés bio sur le nombre total de plats : nombre de ventes bio/nombre de ventes au total avec une répartition minimale entre plats et fruits.

Les mêmes informations pourront être transmises afin de mesurer la part des produits issus du commerce équitable et ainsi calculer le ratio : part de produits équitables achetés ou consommés/total des produits achetés ou consommés. La répartition prend en compte le café, le thé, les jus de fruits.

Le plan de management environnemental comprend obligatoirement, outre l'information des services de l'administration, la communication envers les utilisateurs des restaurants, notamment en matière d'agriculture biologique, agriculture raisonnée, commerce équitable et d'impact environnemental.

#### **4.1.2 – Approvisionnements**

Dans une logique de développement durable, l'administration encourage le développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture.

L'administration rappelle qu'un circuit court est un mode de commercialisation des produits agricoles qui s'exerce soit par la vente directe du producteur au consommateur, soit par la vente indirecte, à condition qu'il n'y ait qu'un seul intermédiaire. Le critère du circuit court n'est donc pas un critère géographique. L'acheteur prend en considération le circuit de fourniture et non pas l'implantation géographique du producteur.

Les transports par avion dans la mesure du possible sont réduits au minimum.

Pour répondre aux impératifs de fraîcheur et de saisonnalité des fruits et légumes, le titulaire prévoira un approvisionnement régulier.

#### **4.1.3 – Suivi des émissions de gaz à effet de serre et économies énergétiques**

Afin d'identifier les postes émetteurs de gaz à effet de serre et leur proportion respective et de définir des stratégies de réduction de ces émissions (fabrication des différentes denrées alimentaires achetées, fret, énergies consommées...), un bilan d'émission de gaz à effet de serre (BEGES), conforme à la norme ISO 14064 et établi par un organisme certifié est fourni par le titulaire au plus tard à la fin de son premier exercice assorti d'un plan d'action présenté à l'administration. Il porte sur les approvisionnements et le fret depuis les plates-formes logistiques.

À cette fin, le titulaire met en place un système de collecte des informations nécessaires à la réalisation d'un BEGES détaillé, notamment une comptabilité

matière précisant par produits : la quantité, l'origine, le conditionnement (produit surgelé, frais, sec, etc.). Le titulaire comptabilise le nombre de livraisons en précisant le point de départ des véhicules. Ces informations sont communiquées annuellement au service compétent de l'administration, sous format informatique sous l'intitulé « rapport annuel BEGES ». Ce rapport met en évidence les réductions des émissions obtenues et celles à venir.

Le titulaire a une obligation de résultat en termes d'économies d'énergies (eau et électricité) afin d'assurer une prestation qui, globalement, répond à la logique de l'administration en termes de développement durable.

C'est ainsi qu'afin d'étudier les postes consommateurs d'énergie (eau, électricité) et pour définir les stratégies de réduction de ces énergies, un plan « énergie » est fourni par le titulaire dans les trois mois après installation dans les locaux dès lors que des compteurs individuels sont mis à sa disposition par l'administration. Le titulaire mettra en place un système de collecte d'informations efficace en lien avec l'administration. À chaque date anniversaire de la notification de l'accord-cadre, « un rapport annuel bilan économies d'énergies » est communiqué au service compétent de la DRIEAT sous format informatique. Ce rapport met en évidence les gains d'économie obtenus et les pistes d'améliorations possibles.

#### **4.1.4 – Réduction des déchets alimentaires et lutte contre le gaspillage alimentaire**

La loi n° 2015-992 du 17 août 2015 (article 102) relative à la transition énergétique pour la croissance verte précise que l'État et ses établissements publics ainsi que les collectivités territoriales mettent en place, avant le 1<sup>er</sup> septembre 2016, une démarche de lutte contre le gaspillage alimentaire au sein des services de restauration collective dont ils assurent la gestion.

Cette disposition implique un travail de concertation et de co-construction spécifique entre les services concernés de l'administration et le titulaire.

La loi n° 2016-138 du 11 février 2016 relative à la lutte contre le gaspillage alimentaire établit une hiérarchie des actions de lutte contre le gaspillage alimentaire, préconisant en priorité, la prévention de ce gaspillage, puis l'utilisation des invendus propres à la consommation humaine, par le don ou la transformation en de nouveaux produits alimentaires destinés à la consommation humaine (ex : soupes, jus de fruits...).

La loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire instaure de nouvelles obligations en matière d'information du consommateur. Elle interdit l'élimination des invendus des produits non alimentaires qui sont encore utilisables. Elle renforce la responsabilité des producteurs, en soutenant le marché du recyclage et en assurant la réduction de la consommation de certaines ressources non renouvelables.

Le titulaire devra proposer un plan d'action en se fondant sur les règles de l'art et en respectant a minima le guide pratique édité par l'Ademe « *Réduire le gaspillage alimentaire en restauration collective* » ou le guide méthodologique à destination des

chefs cuisiniers, des intendants et des acheteurs portant le même titre édité par le Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation, le CREPAN et l'Ademe.

#### Réaliser le diagnostic

- Objectif : analyser le gaspillage à au moins deux niveaux :
  - le gaspillage « cuisine » (nourriture préparée, mais non servie et jetée) ;
  - le gaspillage « consommation » (nourriture servie dans les assiettes, prise sur les plateaux, non consommée) ;
- Établir un diagnostic de départ détaillé et ciblé du gaspillage en distinguant les type de denrées (entrées, plats, laitages, desserts, etc.) ;
- Se positionner par rapport à son gaspillage alimentaire.

#### Choisir et mettre en œuvre des actions pour réduire le gaspillage

- Identifier les causes du gaspillage pour choisir les actions à mener ;
- Objectifs recherchés des actions ;
- Construire un plan d'action efficace.

#### Pérenniser les actions

- Objectifs à faire partager ;
- Entreprendre des actions structurelles de réduction de gaspillage, dont la formation et la sensibilisation de l'ensemble du personnel concerné et des convives, ainsi que la mise en place éventuelle ou à titre d'expérimentation d'une action de gestion des dons des invendus en se fondant sur le guide du don alimentaire pour la restauration collective édité par la DRAAF Rhône-Alpes en 2013 ou en mettant en place un système de vente à tarif préférentiel d'un panier surprise composé des invendus du jour (type Too Good To Go).  
Accessoirement, il pourra être fait référence au « *guide pratique du don des denrées alimentaires en période de crise COVID 19* » (26/05/2020)

#### Une information constante des résultats obtenus sur les actions suivantes :

- Poids du pain gaspillé ;
- Pesée des déchets alimentaires en fin de service avec valorisation en kilos et en euros ;

Le plan d'action et de lutte contre le gaspillage alimentaire fera l'objet d'une attention particulière de l'administration, qui pourra éventuellement le modifier et le compléter. Les actions de communication seront partagées avec l'administration.

## 4.2 – PRESCRIPTIONS COMMUNES À L'ENSEMBLE DES PRESTATIONS

La qualité nutritionnelle des repas intègre les recommandations relatives à la santé publique telles que définies dans le cadre du Programme National Nutrition Santé (P.N.N.S) ;

Les prestations décrites dans le cahier des charges ne constituent qu'un minimum. Sauf indication contraire, le titulaire a toute latitude pour développer des propositions qui lui paraissent susceptibles de répondre aux attentes des consommateurs.

#### 4.2.1 – Utilisateurs des restaurants

Les utilisateurs du restaurant sont :

- Les agents de la DRIEAT IdF;
- Sous réserve d'évolution, les agents de la Direction régionale et interdépartementale de l'Hébergement et du Logement Île-de-France (dite DRIHL), de la Direction départementale de la protection des populations du Val de Marne (dite DDPP 94) et de la Direction régionale interdépartementale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités Île-de-France (dite DRIETS) et dans les services du ministère de la Justice
- Les agents des services déconcentrés et autres services des ministères qui viennent en réunion ;
- Les invités ;
- Sous réserve d'évolution, les personnels des administrations ou des entreprises ayant signé avec la DRIEAT IF
- Les retraités des ministères et/ou leur conjoint.

#### 4.2.2 – Règlement intérieur des restaurants

Dans les trois mois suivant le début de la prestation, le titulaire propose à l'administration un projet de règlement intérieur à destination des convives pour chaque restaurant concerné. Celui-ci vise à garantir le bon fonctionnement du service. Il prévoit les mesures à prendre en cas d'atteintes répétées au bon fonctionnement du service, et leurs modalités de mise en œuvre. Le titulaire procédera à son affichage, après validation par l'administration.

#### 4.2.3 – Ambiance des restaurants

Le restaurant se doit de constituer un véritable lieu de contact et de sociabilité. C'est pourquoi, le prestataire est chargé d'apporter la plus grande attention à l'ambiance du restaurant par une décoration des présentoirs et des zones de distribution. Toute modification de mobilier, de présentation, de décoration, même de façon temporaire, doit avoir reçu l'accord préalable de l'administration.

#### 4.2.4 – Information des utilisateurs

L'affichage des produits biologiques doit comporter un étiquetage certifiant qu'ils sont issus de l'agriculture biologique et/ou du commerce équitable :

- L'écolabel français AB, l'écolabel européen ou équivalent ;
- D'autres labels biologiques pouvant être proposés, dès lors que l'étiquetage comporte les mentions suivantes « agriculture biologique » ou « produit de l'agriculture biologique » ou « produit issu de l'agriculture biologique » avec indication de l'organisme certificateur

En cas d'absence de certification « agriculture biologique », le prestataire doit prouver (par tout moyen) que les caractéristiques de ses produits sont équivalentes à celle des produits certifiés issus de l'agriculture biologique.

L'affichage mettra également en évidence :

- Les labels certifiant les produits de l'agriculture biologique en conversion ou qualifiant les produits de l'agriculture raisonnée, avec indication systématique des organismes certificateurs ;
- Les labels certifiant la pêche durable.

Les certificats de traçabilité des viandes, volailles, poissons ainsi que la zone de production des fruits et légumes.

L'origine des viandes et poissons est également affichée dans la zone de distribution à proximité des produits.

Le titulaire propose un affichage des impacts environnementaux d'un plat et formule toute proposition concrète d'évolution en ce sens.

#### 4.2.5 – Affichage des prix

L'affichage des prix doit être lisible pour l'ensemble de la prestation. Au self, il se fait par étiquetage à proximité des produits.

Le prix des formules tel que précisées [à l'article 4.3.3.2 de la présente](#) (grande formule – 1 plat + 2 périphériques – petite formule – 1 plat + 1 périphérique) doit être affiché à l'entrée du restaurant ainsi que les prix des boissons et cafés et thés.

#### 4.2.6 – Affichage des menus

Les menus hebdomadaires des restaurants sont affichés à l'entrée de ce dernier et sur l'intranet de la DRIEAT IdF et des administrations associées. À cette fin, le titulaire communique à l'administration les menus hebdomadaires au plus tard le jeudi précédent par messagerie électronique.

L'administration est informée dans les meilleurs délais de toute modification exceptionnelle que le titulaire pourrait apporter au menu prévisionnel, notamment au regard des possibilités d'approvisionnement, celle-ci ne devant pas nuire aux valeurs nutritionnelles, aux qualités hygiéniques et gastronomiques des repas.

### 4.3 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS : CRÉTEIL LES ARCHIVES

#### 4.3.1 – Dispositions générales et fonctionnement

Le titulaire s'engage à fournir, chaque jour ouvré, le déjeuner aux usagers du RIA de Créteil les Archives

Les repas sont préparés sur place dans les locaux du RIA de Créteil les Archives, mis à disposition du titulaire.

**Le service commence à 11h30 et se termine à 13h45, horaires d'entrée des convives.**

**Un service de cafeteria doit être proposé de 11h45 à 14h30.**

**Les repas sont distribués en libre-service intégral. Les choix sont constants de 11h30 à 13h30.**

Le titulaire prend toutes dispositions nécessaires afin de réduire au minimum les temps d'attente tant à la chaîne de service qu'aux caisses.

Le débarrassage des plateaux est effectué par les convives sur le passe plateaux ou sur les chariots mis à leur disposition dans la salle du restaurant. Toutefois, le transport jusqu'aux tables de la salle de restauration et le débarrassage des plateaux des personnes à mobilité réduite sont réalisés par le personnel du titulaire.

Le titulaire proposera à l'administration un dispositif de tri des déchets par le convive. À la fin de son repas, le convive dépose son plateau à l'endroit prévu à cet effet, après avoir effectué un tri sur ce plateau pour les éléments recyclables aux bornes dédiées (bouteilles en plastique, pots de yaourts, bouteilles en verre, canettes en métal, serviettes en papier et tickets de caisse).

Pour les déchets recyclables, le titulaire veillera à mettre en place un système de tri des déchets harmonisé avec celui de l'administration, qui a mis en place dans ses bureaux un système d'apport volontaire par les agents de leurs déchets (harmonisation des codes couleur des collecteurs, de la signalétique et du processus de collecte).

#### **4.3.2 – Fréquentation du restaurant**

La fréquentation moyenne du restaurant est de 110 couvert/jour

##### **– La fréquentation totale s'apprécie par tranche :**

- Tranche 1 : jusqu'à 80 couverts ;
- Tranche 2 : du 81<sup>e</sup> au 110<sup>e</sup> couverts ;
- Tranche 3 : du 111<sup>e</sup> au 140<sup>e</sup> couverts ;
- Tranche 4 : du 141<sup>e</sup> au 170<sup>e</sup> couverts ;
- Tranche 5 : à partir et au-delà de 171 couverts.

La fréquentation moyenne cumulée du restaurant est calculée annuellement à la date anniversaire du 1<sup>er</sup> jour d'exploitation. Le montant des frais fixes en fonction de la fréquentation est à développer dans la proposition ([annexe 1 de l'acte d'engagement](#)), selon les tranches de fréquentation énumérées ci-dessus.

### 4.3.3 – Prestations repas

#### 4.3.3.1 – Fréquence de présentation des plats et des périphériques

Le titulaire doit proposer une offre variée concernant tant les plats préparés que les périphériques (entrées, fromages et desserts). Cette variété s'obtient en élaborant des menus qui respectent une fréquence de rotation minimale de :

- 4 semaines pour les plats ;
- 3 semaines pour les périphériques.

#### 4.3.3.2 – Composition des plats et des périphériques

Le titulaire propose une offre quotidienne déclinée en deux formules :

Les formules tarifaires de base sont :

- la grande formule : 1 plat principal et 2 périphériques (entrée, fromage, fruit ou dessert)
- la petite formule : 1 plat principal et 1 périphérique (entrée, fromage, fruit ou dessert)

Dans ce dispositif, les plats principaux sont au même prix, tout comme les périphériques.

#### **ENTREES :**

Le titulaire proposera 4 entrées différentes par jour.

Il proposera une soupe chaude d'octobre à avril en complément.

Il lui est laissé l'initiative d'offrir la possibilité aux convives de constituer eux-mêmes leur entrée au travers d'un salad'bar si cela ne génère pas de surcoût.

Ces entrées peuvent être froides et/ou chaudes en fonction de la saison et des conditions météorologiques.

#### **PLAT PRINCIPAL :**

Le titulaire proposera :

- 2 plats principaux chauds différents quotidiennement, avec en complément la possibilité d'avoir un steak haché, du jambon blanc ou une omelette.
- 1 offre de poisson 2 à 3 fois par semaine et non tous les jours.
- 1 plat végétarien **quotidiennement (hors proposition d'omelette)**
- la possibilité de ne prendre que des légumes.
- 1 plat bio en remplacement de l'un des deux plats principaux au moins 2 fois par semaine.
- 1 assiette froide en substitution substituée à l'un des plats principaux chauds de juin à septembre
- 3 garnitures en accompagnement des plats principaux dont 1 féculent, 1 légume vert et des frites en complément.

#### **FROMAGES**

Le titulaire proposera 3 fromages différents par jour dont 1 à pâte dure, 1 à pâte persillée et 1 à pâte molle.

### **DESSERTS ET FRUITS**

Le titulaire proposera 8 desserts différents par jour dont 2 laitages, 2 pâtisseries, 2 entremets et 2 fruits bio ou locaux.

Il lui est laissé l'initiative d'offrir la possibilité aux convives de constituer eux-mêmes leur dessert au travers d'un dessert'bar si cela ne génère pas de surcoût.

Il lui est laissé l'initiative de proposer de la glace à la place d'un dessert de juin à septembre si cela ne génère pas de surcoût.

### **ANIMATIONS**

Le titulaire assurera :

- des animations de type pizza, wok, crêpes ou autres 1 fois tous les 15 jours en lieu et place d'un plat garni principal
- des repas à thème 1 fois par mois
- un repas de Noël amélioré.

### **RESTAURATION RAPIDE :**

Le titulaire met à la disposition de l'administration une formule de restauration rapide à emporter avec un préavis de la veille de 12h pour le lendemain. Un affichage devra être mis en place à l'entrée du restaurant par le titulaire.

La formule de restauration rapide doit proposer chaque jour au minimum :

- 3 variétés de sandwiches faits sur place ;
- 3 variétés de salade ;

Les desserts et boissons seront ceux proposés au self-service.

Pour la vente à emporter, seuls des sacs en papier recyclables seront proposés par le titulaire au client, conformément à l'interdiction des sacs en plastique à usage unique entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2016 (en application de l'article de la loi relative à la transition énergétique pour la croissance verte). Les emballages qui sont en contact direct avec les aliments (sacs à sandwiches, emballages de salades de crudités, de desserts...) ainsi que les gobelets pour boissons doivent être en papier carton ou/et en matières biosourcées et compostables.

Les emballages de boissons individuelles achetées sont pour leur part en matériaux recyclables (bouteilles en verre ou canettes en métal).

Parallèlement, le prestataire pourra proposer, en particulier pour les contenants destinés aux salades, un système de consigne, dans le respect de la réglementation en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité alimentaires. La mise en place éventuelle de ce dispositif devra être validée préalablement par l'administration.

La liste complète des prestations de restauration rapide que le titulaire s'engage à fournir figure à [l'annexe 1.4 de l'acte d'engagement « OFFRE RESTAURATION RAPIDE – Prix »](#).

## 4.5 – PRESCRIPTIONS COMMUNES À L'OFFRE BIOLOGIQUE ET À L'OFFRE

### CONVENTIONNELLE

Le titulaire présente en zone de dessert et de « salad bar » un nombre suffisant de produits pour que les utilisateurs puissent composer eux-mêmes des assiettes de crudités et desserts en libre service. Ces produits sont réapprovisionnés régulièrement pendant toute la durée du service afin de garantir une variété de choix et une qualité de fraîcheur permanente. Les produits sont présentés en saladiers. Des contenants sont mis à disposition des convives qui composent librement leur assiette.

Les légumes accompagnant un plat principal sont servis sans supplément de prix et sont à volonté. **Le prix unique d'une assiette de légumes sans accompagnement figure dans la proposition.**

Un pain individuel de **40 gr** ou une tranche de pain sont proposés gratuitement. Le pain sera frais et en provenance d'une boulangerie locale. Par mesure d'hygiène, les paniers sont équipés de pinces.

Pour les plats remis en service le lendemain, le prestataire pourra faire une offre entraînant une réfaction du prix.

Les boissons suivantes sont présentées :

- sodas.....33 cl ou 50 cl
- eaux minérales.....33 cl, 50 cl ou plus
- eaux gazeuses.....33 cl, 50 cl ou plus
- jus de fruits.....jusqu'à 33 cl

**Aucune boisson alcoolisée n'est autorisée.**

Le titulaire met gratuitement à disposition des convives les ingrédients (sel, poivre, moutarde, huile dont une huile d'olive biologique, vinaigre de vin rouge ou balsamique, mayonnaise, sauce tomate...), les sauces (dont une vinaigrette et une vinaigrette allégée confectionnées sur place), citron pressé ou rondelles de citron, autres divers autres condiments (cornichons, olives dénoyautées, ail, échalote...), le sucre, l'édulcorant.

Par ailleurs, le titulaire met à disposition des convives, lorsque cela est pertinent, les sauces correspondantes aux plats proposés ainsi que du fromage râpé pour les plats de pâtes, tels que du parmesan et du gruyère. Le sel et le poivre figure sur chacune des tables.

Les serviettes sont en papier recyclé et compostables. Elles sont gratuites mais les convives doivent être invités à n'en prendre qu'une seule par repas et à la déposer dans le bac de tri des déchets appropriés à l'issue du repas.

Un repas à thème mensuel doit être organisé en suppléments des animations saisonnières (animations calendaires), sans supplément de prix. Il est laissé au

prestataire toute latitude pour proposer à l'administration des solutions d'animation ou de présentation susceptible de dynamiser la prestation en la rendant attrayante et variée.

Une animation sur le thème du développement durable est organisée au moins 3 fois par an, lors des campagnes nationales (semaine du développement durable, quinzaine du commerce équitable, semaine européenne de la réduction des déchets).

Une fois par an, à la fin de l'année, un repas de Noël est servi. La date et le menu sont fixés en concertation avec l'administration. Le titulaire peut prévoir une décoration de salle adaptée s'il le souhaite, sans que cela n'engendre un surcoût. La priorité reste le menu proposé et sa déclinaison culinaire.

Cependant le repas de Noël pourra faire l'objet d'un supplément de prix selon le menu fixé en concertation entre le titulaire et l'administration.

Des pichets d'eau sont mises à la disposition des convives et placées sur les tables de la salle du restaurant. Les convives se chargent de leur remplissage aux fontaines disponibles dans le restaurant. Les boissons payantes sont listées dans [l'annexe 1.2 à l'acte d'engagement « SELF - Liste détaillée du prix des denrées – Boissons »](#). En cas de coupure d'eau, le titulaire fournit des bouteilles d'eau minérales recyclables sur chaque table. Il devra donc disposer d'un stock suffisant en cas d'urgence.

La salle de restauration est un espace en libre accès dans la mesure du possible aux personnes désirant amener leur propre repas en raison d'un régime alimentaire ou autre. Cette espace ne nécessite pas de passer par la ligne de caisses et il est pourvu de micro-ondes accessibles à l'ensemble des convives.

## **4.6 – PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES**

### **4.6.1 – Prestation servie en espace cafétéria**

Des machines à café seront installées en libre service et en nombre suffisant dans l'espace dédié. L'achat de capsules de café se fera à la caisse du restaurant ou via un automate, tous les frais des convives relatifs à des consommations de la cafeteria étant à leur charge.

Il est proposé aux convives au minimum les boissons chaudes suivantes :

- Café normal et café décaféiné,
- Café noisette (café avec un nuage de lait),
- Choix de thés,
- Choix d'infusions,
- Chocolat chaud.

Tous les cafés sont 100 % arabica et une option issus du commerce équitable doit être proposé.

Le sucre enveloppé et l'édulcorant sont proposés gratuitement.

Les gobelets pour boissons chaudes doivent être en papier-carton ou/et en matières biosourcées et compostables. Les emballages des boissons chaudes achetées par le titulaire sont pour leur part en matériaux recyclés. Les agitateurs de café sont en matières naturelles et compostables.

Les utilisateurs débarrassent eux-mêmes leurs consommations en effectuant un tri des déchets recyclables dans les bacs appropriés.

En fonction de l'importance de la quantité de marc de café produite et des qualités agronomiques de ce résidu, l'administration pourra proposer au titulaire une filière de reprise gratuite, en alternative à la solution retenue par le titulaire pour les autres biodéchets.

La liste complète des boissons chaudes que le titulaire s'engage à fournir figure à l'annexe 1.3 de l'acte d'engagement « CAFÉTÉRIA – Cafétéria : prix boissons ».

## **ARTICLE 5 – SPÉCIFICATIONS QUALITATIVES ET QUANTITATIVES**

### **5.1 RÉFÉRENCES GÉNÉRALES**

Les denrées servies doivent répondre aux dispositions des réglementations concernant les denrées alimentaires en vigueur(cf article 2 du présent C.C.T.P).

Le prestataire suit avec attention tout produit faisant l'objet de remarques particulières concernant un risque (provenance douteuse, etc.) ou une interdiction, et signalé par les autorités sanitaires compétentes.

La préparation des plats et la distribution doivent être aussi rapprochées que possible dans le temps, en respectant la procédure Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP) par le contrôle des températures.

Le prestataire pourra prendre comme référence le guide du groupe d'études des marchés de restauration collective et nutrition édité par le ministère de l'économie en juillet 2015.

### **5.2 QUALITÉ GASTRONOMIQUE**

Les préparations culinaires doivent être de qualité, simples, soignées et variées. Tout doit être fait pour éviter la monotonie qui lasse le consommateur. Il ne doit pas être servi de préparation faite sommairement et peu appétissante.

La température des plats doit être optimale à l'instant du service, qu'il s'agisse de plats chauds ou de préparations froides.

Le titulaire veillera particulièrement à maintenir la chaleur des plats pendant toute la durée du service.

### 5.3 ÉTABLISSEMENT DES MENUS ET ÉQUILIBRE NUTRITIONNELLE

Il convient de varier la composition des menus pour assurer l'équilibre nutritionnel des convives. Les menus tiendront compte, dans toute la mesure du possible :

- des spécifications qualitatives et quantitatives ;
- des aspects nutritionnels et diététiques ;
- de la saison.

Une attention particulière est portée à la variété des plats principaux. Ceux-ci sont présentés avec une périodicité supérieure à trois semaines. Un soin particulier est apporté à l'équilibre nutritionnel des plats proposés. Le prestataire doit à cet égard mettre en place une organisation et une information permettant aux utilisateurs d'établir un repas équilibré en conservant une variété de choix. Les modalités de cette information sont à développer dans la proposition.

Les assaisonnements doivent être simples. Les sauces lourdes et les condiments trop épicés doivent être évités.

L'utilisation des matières grasses dont la composition améliore l'équilibre lipidique est privilégiée, ainsi que celle des acides gras insaturés ou poly-insaturés.

**L'huile de palme sera interdite pour l'ensemble des denrées et prestations de l'accord-cadre.** En outre, les candidats proposeront des actions afin de limiter au maximum la déforestation importée. Les propositions des candidats ne devront pas se limiter à la suppression de l'huile de palme et pourront être mises en oeuvre progressivement tout au long de l'accord-cadre sur la base d'une proposition de calendrier (plan d'amélioration continue).

En ce qui concerne les huiles de friture, les « acides gras trans » résultant d'une transformation d'huiles liquides en graisses solides par hydrogénation partielle (par exemple, certaines margarines) sont prohibées.

Les graisses cuites avec excès sont interdites.

Le titulaire s'efforcera de réduire de façon progressive l'emploi du sel dans les préparations des plats en respectant un plan d'action présenté à la prise d'effet de l'accord-cadre.

### 5.4 – SPÉCIFICATIONS QUANTITATIVES

Il est servi à chaque convive la quantité satisfaisant aux besoins nutritionnels de celui-ci, au minimum afin qu'elle soit en cohérence avec les recommandations du GEM/RCN.

Les quantités de denrées entrant dans la composition des différents plats sont celles définies par le cahier de grammage fourni par le titulaire qui s'engage à le respecter en toute circonstance.

Le nombre de calories doit être annoncé pour chaque plat sur le ou les supports numériques de présentation des menus.

## **ARTICLE 6 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

### **6.1 CONTRAINTES D'EXÉCUTION**

Le titulaire s'engage à effectuer toutes les prestations nécessaires en vue du bon fonctionnement du restaurant et notamment à assurer :

- l'approvisionnement en denrées ;
- l'entreposage des denrées dans les réserves existantes ;
- la préparation des repas ;
- la distribution des repas aux convives ;
- la perception du prix des repas ;
- le bon état d'entretien courant du restaurant dans les conditions prévues au présent CCTP ;
- l'encadrement et la formation de son personnel ;
- la gestion des déchets.

Le titulaire est seul responsable de la gestion financière des services de restauration de la DRIEAT IF et des administrations associées notamment vis-à-vis des fournisseurs et du personnel dudit service.

Il ne peut transférer à un ou plusieurs sous-traitant(s) une partie de l'exécution de l'accord-cadre sans que la DRIEAT IF ait au préalable accepté le (les) sous-traitant(s) et agréé ses (leurs) conditions de paiement.

### **6.2 NOMBRE DE SERVICES**

Le titulaire assure, pendant toute la durée de l'accord-cadre, la distribution des repas de midi tous les jours de la semaine, sauf samedi, dimanche, jours fériés et jours chômés, accordés par la DRIEAT IF et des administrations associées à l'ensemble de ses personnels (la liste des jours chômés est communiquée au titulaire au plus tard trois mois avant la date).

Pendant la période juillet/août, les restaurant et cafétéria restent ouverts à l'ensemble de son personnel.

### **6.3 ACHAT, LIVRAISON ET STOCKAGE DES DENRÉES ET DES FOURNITURES**

#### **6.3.1 Achat des denrées et des fournitures**

Le prestataire doit justifier d'une politique d'achat. Il précise dans sa proposition les sources de ses approvisionnements :

- par famille de produits faisant référence à des labels, et (ou) respectant les notions de développement durable et de moindre impact environnemental ;
- par fournisseurs.

Le titulaire doit planifier les achats avec les opérateurs de la filière biologique ou équivalente en privilégiant l'optimisation des carcasses des viandes de boucherie et des volailles.

Le titulaire est tenu de présenter une offre de services tenant compte de :

- Produits, dès lors qu'ils existent, écolabellisés ou labellisés ou au minimum respectueux de l'environnement.
- Papier (tickets, serviettes, essuie-mains, papier absorbant, nappages...) : titulaires d'un écolabel conforme à la norme d'étiquetage environnemental ISO 14 024 (par exemple écolabel européen ou marque NF Environnement ou équivalent) ou de fibres vierges issues de forêts gérées durablement (labels FSC ou PEFC) ou fibres recyclées ou mixtes ou bio-dégradables.
- Produits d'entretien et lessiviels: titulaires d'un écolabel conforme à la norme d'étiquetage environnemental ISO 14024 (par exemple écolabel européen ou marque NF-Environnement ou équivalent). Les fiches techniques devront être fournies.
- Contenants alimentaires issus de matériaux biosourcés recyclables et/ou biodégradables pour la cafétéria.
- Sous emballages biodégradables de type PLA (poly-lactique d'amidon) ou équivalent ou sacs en papier recyclé biodégradable pour la vente à emporter.
- Tenues ou uniformes des personnels en coton équitable, si possible biologique (organique)

### 6.3.2 Livraisons

Les livraisons ne pourront être effectuées que de 07H00 à 10H00, en présence du personnel du prestataire.

- **DRIEAT/Unité départementale du Val-de-Marne** : 12-14, rue des Archives – 94 011 CRETEIL cedex

L'accès peut être également refusé aux véhicules de livraison, le titulaire veillera donc à prévoir des transpalettes adaptés au revêtement bitumé de la cour.

Chaque livraison donne lieu à un contrôle quantitatif et qualitatif (températures, aspect...) conformément à l'arrêté du 29 septembre 1997. En particulier, seules sont utilisées des boîtes de conserve ne présentant aucun défaut. Les boîtes cabossées, rouillées ou non hermétiques doivent être retournées aux fournisseurs.

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

Dans le cadre du plan vigipirate renforcé, le titulaire fournira à l'administration la liste exhaustive de ses fournisseurs et les noms des chauffeurs-livreurs. Tout changement devra être signalé au moins 24 heures à l'avance.

### 6.3.3 Stockage

Le prestataire assure l'approvisionnement des denrées et leur stockage dans les locaux de l'administration, à ses risques et périls, sous réserve du bon fonctionnement des chambres froides et des locaux de stockage mis à disposition.

Seuls sont autorisés à être stockés au niveau des restaurants les produits en cours d'utilisation.

Les casiers et armoires de stockage de linge propre et sale sont à la charge du titulaire.

Les produits non alimentaires d'entretien et de lessiviels sont stockés dans des locaux spécifiques prévus à cet effet.

#### **6.4 FOURNITURE DE LINGE PROPRE**

La fourniture hebdomadaire du linge propre est à la charge du titulaire. Il s'agit des tenues de service, de préparation et de caisse des personnels de restauration. La société spécialisée à laquelle recourt le titulaire pour exécuter cette prestation étant un fournisseur et non un sous-traitant, le paiement de cette prestation est intégré dans les frais fixes.

#### **6.5 PRÉPARATION DES ESPACES DE RESTAURATION**

##### **6.5.1 Salle de restaurant**

Le titulaire se charge du dressage et du débarrassage des tables de la salle de restauration concernant les pichets d'eau ainsi que les salières et les poivrières.

Le dressage des tables doit être réalisé avant l'arrivée des convives (11h15) et le débarrassage s'effectue une fois les convives partis (maximum 14h15).

Les convives se chargent de débarrasser leur plateau aux endroits prévus à cet effet. Des chariots sont mis à disposition afin de pallier l'attente devant la zone de retrait des plateaux, si celle-ci est encombrée.

Le titulaire met à disposition le personnel suffisant afin d'assurer la plonge et garantir le réassort de plateaux, couverts, verres et vaisselle.

Le titulaire s'assure de la propreté des salles de restauration pendant tout le service.

##### **6.5.2 Signalétique, affichage, et composition du menu**

Par le biais d'une signalétique ad hoc, visible, claire, en couleur et dans un format adapté, le convive doit pouvoir identifier à proximité des préparations et rapidement les informations suivantes :

- composantes du menu ;
- composantes cuisinées ou préparées de façon diététique (réduction, absence de matières grasses et de sucres) ;
- ingrédients principaux utilisés dans les plats et des accompagnements (produits BIO, etc.) ;
- affichage des produits BIO et issus du commerce équitable.

Le convive doit également être en mesure de connaître par le biais d'un affichage ad hoc, visible, claire, en couleur et dans un format adapté :

- l'origine et la provenance des viandes et des poissons proposés ;

- les produits frais, de saison ;
- les plats cuisinés de manière diététique ;
- les prestations hebdomadaires, éventuellement les repas à thèmes.

## 6.6 SERVICE ET RÉASSORTIMENT

**Le convive venant déjeuner à 13h30 doit avoir le même niveau de choix que le convive déjeunant à 11h30 .**

Pour ce faire, le titulaire se charge du réassortiment de l'ensemble des préparations pendant tout le service, y compris du pain, des condiments, des serviettes, plateaux, couverts, verres, vaisselle, etc.

Dans le cas où le réassortiment n'est pas effectué de manière satisfaisante, le titulaire encourt l'application des pénalités prévues à [l'article 7.1.2 du CCAP](#).

## 6.7 HYGIÈNE ET SÉCURITÉ DES PRÉPARATIONS

### 6.7.1 HACCP et PMS

Le titulaire met tout en œuvre pour assurer une hygiène et une sécurité irréprochables de l'ensemble de ses préparations.

Pour ce faire, il s'appuie notamment sur les procédures de la méthode HACCP7 et il met en place un plan de maîtrise sanitaire (PMS), qu'il s'engage à suivre rigoureusement.

### 6.7.2 Analyses bactériologiques

Le titulaire doit suivre, mensuellement, la qualité microbiologique des préparations. Le suivi s'effectue par analyses sur des échantillons d'aliments représentatifs prélevés le jour de leur consommation, selon les modalités prévues dans l'offre du titulaire.

L'ensemble de ces analyses est à la charge du titulaire.

Le titulaire communique mensuellement les résultats de ces analyses à la DRIEAT IF et les affiche à l'entrée de la salle de restauration dans la vitrine dédiée à l'information des convives.

Des échantillons représentatifs des différents plats distribués aux convives doivent être conservés, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur, sous protection et dans des conditions de conservation optimales afin de procéder à des contrôles à posteriori.

Les analyses microbiologiques doivent être considérées comme un critère indicatif intégré au sein du plan de maîtrise sanitaire: avoir de bons résultats microbiologiques ne dispense pas le titulaire de maîtriser l'application quotidienne des mesures préventives d'hygiène en réalisant notamment des autocontrôles réguliers.

## **6.8 LOCAUX**

### **6.8.1 Utilisation des locaux**

La DRIEAT IF met gratuitement à disposition du titulaire l'ensemble des locaux et du mobilier nécessaire à l'exécution des prestations du présent marché, pour toute la durée de l'accord-cadre.

Le titulaire en use avec le même soin que s'ils étaient sa propriété.

La DRIEAT IF peut utiliser à sa convenance tout ou partie des locaux.

### **6.8.2 État des locaux**

Un état des locaux, du mobilier et du matériel mis à disposition du titulaire est établi contradictoirement au maximum dans le mois qui suit la date d'effet de l'accord-cadre. Cet état doit notamment mentionner l'état de vétusté des différents biens immobiliers et mobiliers.

### **6.8.3 Entretien des locaux**

Le titulaire assure, selon les règles de l'art, le maintien en parfait état de propreté et l'entretien courant de :

- la cuisine et ses annexes, la zone de self-service et d'encaissement ;
- la zone de lavage et de dépose des plateaux ;
- des abords utilisés pour la livraison des marchandises.

Le titulaire fournit les sacs poubelles jetables nécessaires au conditionnement de l'ensemble des déchets provenant de la cuisine.

L'évacuation des déchets et emballages de la zone restaurant est effectuée par le titulaire (sortie des poubelles à l'emplacement spécialement prévu à cet effet).

La DRIEAT IF se charge du maintien en bon état des peintures des murs, des sols, des plafonds, du nettoyage vitres, ainsi que des hottes, de leurs filtres et du curage des canalisations et des caniveaux.

Le nettoyage et l'entretien de la salle de restauration, de l'espace cafeteria et du bloc sanitaires convives sont à la charge de l'administration.

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

Le titulaire fournit les appareils, matériels, et produits nécessaires aux opérations de nettoyage et d'entretien courant dont il a la charge et qui doivent être techniquement adaptés à cet usage. Ces appareils, matériels et produits doivent répondre à la réglementation en vigueur.

Dans le cas où le titulaire n'exécute pas les prestations d'entretien et de nettoyage lui incombant ou utilise des produits ne répondant pas à la réglementation en vigueur,

etc.), la DRIEAT IF en assure l'exécution, le titulaire lui étant redevable des frais correspondants. De plus, des pénalités peuvent lui être appliquées, conformément à l'article 7.1.2 du CCAP.

## **6.9. SERVICE MINIMUM**

Le titulaire s'engage à assurer un service minimum dans le cas où le restaurant connaît une interruption dans la fourniture d'une source d'énergie, un dysfonctionnement des agencements et des matériels, en cas de vol par effraction ou de détérioration des installations (eau, feu, etc.) ainsi qu'en cas d'un arrêt de travail du personnel admis à fréquenter le restaurant, empêchant l'accès normal aux fournisseurs, au personnel du titulaire ou aux convives, et dès lors que ces événements empêchent en tout ou partie le titulaire d'effectuer ses prestations dans les conditions normales.

Les parties s'obligent à s'avertir mutuellement et sans délai de tout état d'urgence nécessitant la mise en place du service minimum.

On entend par service minimum la vente de produits permettant aux convives de se restaurer suffisamment et de se désaltérer. Le titulaire a toute latitude pour proposer une offre de restauration de « secours ».

La plage horaire habituelle pour le service peut être aménagée pour tenir compte des contraintes occasionnées par l'urgence de la situation et l'augmentation des délais d'approvisionnement.

## **6.10 SYSTÈME DE FACTURATION, D'ENCAISSEMENT, DE COMPTABILITÉ ET DE GESTION DES FLUX**

### **6.10.1 FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL**

Les convives (salariés de la DRIEAT et des administrations associées et personnels extérieurs) disposent d'une carte « multi-services » nominative et personnelle qui sert de moyen de paiement.

Pour les personnes extérieures invitées par la DRIEAT ou les administrations associées, leurs repas sont payés au moyen de tickets repas fournis par la DRIEAT.

Les personnes extérieures autorisées par la DRIEAT ou les administrations associées à déjeuner au restaurant d'entreprise mais non invitées, ont la possibilité de régler leur repas directement en espèces, par carte bancaire ou par chèque.

### **6.10.2 Système d'encaissement, de chargement des crédits des comptes des convives**

a) *Système de gestion des caisses et du restaurant :*

Le système d'encaissement (caisse enregistreuse et borne de pré-paiement) est la propriété du prestataire actuel. L'offre doit donc inclure la fourniture et la mise en place d'un système d'encaissement reprenant les soldes des comptes des convives.

Il est autonome et permet le paramétrage et le pilotage des caisses, la programmation des cartes individuelles, l'établissement des états comptables du restaurant et le suivi des comptes individuels des convives.

La délivrance et la programmation des cartes individuelles seront assurées **par le titulaire**.

*b) Approvisionnement du crédit des comptes des convives*

L'approvisionnement du crédit du compte de chaque convive peut être saisi dans le système de gestion du restaurant au moyen des caisses par le personnel du titulaire affecté à ce poste de travail.

L'approvisionnement peut être réalisé en espèces, par carte bancaire ou encore en chèque.

*c) Evolution des systèmes existants*

Le titulaire pourra proposer à l'administration une solution « e-chargement ». Cette solution permet aux convives de procéder au rechargement de leurs crédits de compte de restauration

- par le biais d'un paiement en ligne sécurisé, par carte bancaire.

Ou

- par la possibilité de l'installation par la DRIEAT IF d'une borne intégrant un automate de paiement par carte bancaire conforme à la norme MPA V5.2 agréés par le GIE CARTES BANCAIRES pour les applications CB, EMV et MONEO.

### **6.10.3 Gestion de l'affluence**

Le restaurant est doté d'une caisse. Lors de la période d'affluence des convives, la caisse doit être ouverte en permanence.

Pour mesurer et organiser sa prestation de caisse, le titulaire se base sur ses statistiques d'affluence.

Le délai d'attente à la caisse supérieure à 5 minutes est constaté contradictoirement en présence du gérant du restaurant ou de son représentant habilité en cas d'absence.

Si le titulaire a manqué, pendant ce laps de temps, à son devoir d'ouverture d'une des caisses, il encourt les pénalités prévues à [l'article 7.1.1 du CCAP](#).

## **6.11 MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES REPAS**

### **6.11.1 Règlement des repas par les convives salariés de la DRIEAT IF et des administrations associées**

Les convives s'acquittent du prix de leur repas, après déduction de la subvention ministérielle et de celle de la DRIEAT IF ou celle de leur administration associée, au moyen d'une carte nominative et personnelle (ou carte multi service), préalablement approvisionnée par les convives.

Les convives ne peuvent être admis au restaurant de la DRIEAT IF que si leur compte est approvisionné au minimum du montant du repas qui figure sur leur plateau au moment où ils passent en caisse.

Les convives ne peuvent prendre leur repas si le solde qui figure sur leur compte est négatif.

La DRIEAT IF ou les administrations associées ne peut être tenue responsable des soldes débiteurs des convives. Tout solde débiteur doit être régularisé entre le titulaire et le convive, nonobstant la participation de la DRIEAT IF ou les administrations associées.

Par rapport au système de gestion de la carte multi services en fonction à la DRIEAT IF, les caisses enregistreuses sont :

- autonomes pour tout ce qui concerne l'encaissement et le débit des plats (les touches sont programmables selon les besoins spécifiques de l'utilisateur) ;
- dépendantes pour tout ce qui concerne la programmation et l'utilisation de ces cartes.

### **6.11.2 Règlement des repas par des sociétés et/ou organismes extérieurs**

Les convives s'acquittent du prix de leur repas au moyen d'une carte nominative et personnelle, préalablement approvisionnée par eux.

Les convives ne peuvent être admis au restaurant de la DRIEAT IF que si leur compte est approvisionné au minimum du montant du repas qui figure sur leur plateau au moment où ils passent à la caisse.

Les convives ne peuvent prendre leur repas si le solde qui figure sur leur compte est négatif. La DRIEAT IF ne peut être tenue responsable des soldes débiteurs des convives. Tout solde débiteur doit être régularisé entre le titulaire et le convive.

### **6.11.3 Conditions financières de clôture en fin d'accord-cadre**

Le titulaire s'engage à rembourser en fin d'accord-cadre, la somme des montants créditeurs restants sur les cartes des convives, soit par virement bancaire, soit en établissant un chèque, à l'ordre du nouveau prestataire.

Ce remboursement est réalisé sur la base d'un état détaillé, édité par la DRIEAT IF, de la situation des comptes des convives à la date d'expiration de l'accord-cadre.

#### **6.11.4 Fournitures de statistiques**

Le titulaire fournit mensuellement un fichier de type tableur auprès de la DRIEAT IF, envoyé par messagerie électronique et regroupant les éléments statistiques suivants :

- le nombre de produits biologiques servis dans le mois ;
- le nombre de menu matin servis dans le mois ;
- le niveau de fréquentation de la restauration rapide ;

Enfin, il est tenu de remettre à l'administration les données statistiques mentionnées à l'article 4.1 « [préconisations en matières environnementales et économies énergétiques](#) » du présent CCTP dans le cadre du management environnemental des prestations et plus largement du plan d'amélioration continu des prestations.

#### **6.12 GROS MATÉRIEL**

Le gros matériel de cuisine tel que les installations frigorifiques de cuisines, fours, sauteuse, friteuse, matériel de cuisson, hors matériel de cuisson spécifique pour les prestations hebdomadaires (wok, plancha,), meubles, matériel de salle à manger, etc. est la propriété exclusive de la DRIEAT IF.

En cours de marche, la liste du gros matériel de cuisine dont la DRIEAT IF est propriétaire est susceptible d'évoluer.

Le cas échéant, le titulaire est informé de ce changement dans un délai raisonnable. De plus, un nouvel inventaire contradictoire du gros matériel est établi entre les représentants du titulaire et de la DRIEAT IF.

Dans tous les cas, la DRIEAT IF se charge, à ses frais, de la maintenance et du renouvellement du gros matériel de cuisine dont il est l'exclusif propriétaire, sauf si la nécessité de ce renouvellement est imputable à la négligence ou à la faute du titulaire.

Le titulaire se charge du nettoyage et l'entretien courant de ce matériel. Tout manquement à l'entretien ou au nettoyage entraînant des avaries de ce matériel est imputable au titulaire. Dans ce cas, les frais de réparation et, le cas échéant, de renouvellement sont à la charge exclusive du titulaire.

Le titulaire informe la DRIEAT IF, sans délai, et par écrit (courriel, courrier recommandé avec accusé de réception) de tout dysfonctionnement ou de tout manquement constaté afin que la DRIEAT IF y remédie dans les meilleurs délais.

En cours d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire peut demander l'acquisition d'un gros matériel par la DRIEAT IF, ne figurant pas sur l'inventaire établi dans les conditions prévues à l'article 6.8.2 de la présente. La demande doit être dûment justifiée et soumise à l'approbation de la DRIEAT IF.

### **6.13 MATÉRIEL JETABLE**

Le titulaire assure la fourniture et le renouvellement de l'ensemble du matériel jetable (consommables sanitaires, sacs poubelles, contenants, matériels d'entretien courant, accessoires et autres) en quantité et qualité nécessaires à la bonne exécution des prestations et au bon fonctionnement du restaurant.

### **6.14 MOBILIER ET ÉQUIPEMENT PROPRES À L'OFFRE DU TITULAIRE**

Le titulaire met à la disposition de la DRIEAT IF l'ensemble des mobiliers et des équipements prévus dans son mémoire technique.

Cette mise à disposition n'engendre aucun surcoût. La durée de cette mise à disposition coïncide avec la durée totale de l'accord-cadre.

Ces mobiliers et équipements restent la propriété exclusive du titulaire. À ce titre, il se charge de son entretien et de sa maintenance.

Au terme de l'accord-cadre, les mobiliers et équipements demeurent la propriété du titulaire sortant.

### **6.15 PRESTATION DE MAINTENANCE DES BACS À GRAISSES USAGÉES, DES RÉSEAUX HORIZONTAUX ET TRAITEMENT DES NUISIBLES**

Toutes ces opérations sont à la charge de la DRIEAT IF.

Les opérations de pompage des bacs à graisse et du bac à eau grasse sont à la charge du service en charge de la logistique. Ces opérations sont réalisées tous les deux mois.

Le titulaire s'engage à faire une utilisation appropriée des réseaux d'évacuation.

### **6.16 FLUIDES, ÉNERGIE ET FRAIS DE FONCTIONNEMENT**

La DRIEAT IF assure, sauf cas de force majeure, l'arrivée sur place, de l'eau, de l'électricité et du chauffage. Ces dépenses sont à sa charge.

Le titulaire conserve à sa charge les coûts d'abonnement et de consommations téléphoniques. Les dépenses de télécommunication sont déduites de la facture mensuelle.

Le titulaire est astreint à une obligation de résultat et mettra en place tout dispositif qu'il jugera nécessaire pour la mise en valeur des bonnes pratiques en termes d'économie d'énergie. Le résultat attendu par la DRIEAT IF est la diminution progressive des consommations en eau et électricité.

Afin de procéder à la vérification de la mise en place d'une gestion optimisée et durable des fluides par le titulaire, la DRIEAT IF procédera aux relevés des compteurs eau et électricité à la date du 31 décembre de chaque année.

En cas de coût excessif des consommations prises en charge par l'administration, une enquête sera menée.

Si la responsabilité du titulaire est reconnue, il lui appartient de participer au règlement de la dépense.

## **6.17 PERTE DE DENRÉES ALIMENTAIRES**

Le titulaire dispose d'une police multirisques comportant une garantie de pertes de marchandises à la suite d'une panne de meubles frigorifiques, avec application d'une franchise dont le montant est communiqué à la DRIEA IF à la signature du contrat.

La DRIEAT et les administrations associées sont informées par le titulaire de chaque ré-actualisation opérée par la compagnie d'assurance.

Compte tenu de cette franchise, en cas de dommages entraînant la mise en œuvre de cette garantie, la DRIEAT et les administrations associées prennent à leur charge le montant du dommage, jusqu'à concurrence du montant de ladite franchise. Cette somme fait l'objet d'une facturation séparée majorée de la TVA en vigueur.

## **6.18 PRESTATION DE GESTION DES DÉCHETS**

Ainsi, dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de mettre en place un tri à la source des bio-déchets par une collecte séparée de ces déchets pour en permettre la valorisation de manière à limiter les émissions de gaz à effet de serre et à favoriser le retour au sol, conformément au décret n° 2011-828 du 11 juillet 2011, y compris la gestion des huiles alimentaires usagées.

Conformément au décret n°2016-288 du 10 mars 2016, le titulaire doit également mettre en place un tri des déchets à la source et une collecte séparée des déchets autres que bio-déchets, notamment en ce qui concerne le tri des canettes de boissons et des bouteilles en plastique (cafétéria et restaurant).

Le titulaire fera des propositions en matière de prévention et gestion des emballages de livraison des produits.

Conformément à son offre, le titulaire veillera à respecter ses engagements, notamment en matière de réduction des déchets dans le cadre des livraisons de ses marchandises (vrac...), de la limitation de sa consommation de barquettes alimentaires, de portions et d'emballages individuels, des sur-emballages..., de l'utilisation de conditionnements adaptés, de contenants réutilisables, de vaisselle jetable, de récupération ou du réemploi des emballages.

En outre, le titulaire s'engage à ne pas déposer les déchets dangereux dans des installations de stockage recevant d'autres catégories de déchets.

**Les lieux de collecte sont les suivants :**  
**- 12-14 rue des Archives 94 011 CRETEIL cedex**

Contrôle portant sur le tri sélectif opéré par le titulaire

Afin de s'assurer que les déchets triés sont bien traités par valorisation ou élimination en fonction de la nature des déchets et des engagements pris par le titulaire dans son offre en matière de respect de la réglementation relative au traitement des déchets et des critères environnementaux, l'administration se réserve le droit de procéder ou de faire procéder, par tout moyen jugé utile, sur pièce comme sur place, à tout contrôle et vérification. Pour ce faire, le titulaire doit impérativement communiquer l'adresse des exutoires utilisés ainsi que les modalités précises de la procédure de pesage. En cas de modification pendant l'exécution de l'accord-cadre, l'administration devra immédiatement en être avisée.

Le titulaire fera des propositions concernant la mise en place d'un système de pré-tri sélectif de certains déchets par les convives eux-mêmes (bouteilles en plastique, pots de yaourts le cas échéant, bouteilles en verre, canettes en métal, serviettes en papier et les tickets de caisse) dans des bacs appropriés, éventuellement à titre d'expérimentation les bio-déchets, incluant dans ce cas les serviettes en papier et les tickets de caisse.

## **ARTICLE 7 – MOYENS DE FONCTIONNEMENT**

### **7.1 PERSONNEL**

#### **7.1.1 Agrément du personnel**

Le titulaire doit communiquer à l'administration, sur sa demande, tous renseignements sur les agents qu'il envisage d'employer : nom, prénoms, date et lieu de naissance, domicile, situation de famille, nationalité.

#### **7.1.2 Personnel du titulaire**

Le titulaire met en place le personnel de management chargé du bon fonctionnement et de la gestion du restaurant ainsi que le personnel d'exécution. Le titulaire s'engage à retirer sans délai tout agent qui n'aurait pas été agréé par l'administration et à le remplacer rapidement pour assurer le bon fonctionnement des restaurants.

#### **7.1.3 Législation du travail**

Le titulaire s'engage à appliquer l'ensemble des dispositions légales et réglementaires en matière de droit du travail et de législation sanitaire et sociale, y compris les droits syndicaux. L'administration se réserve le droit de s'assurer à l'intérieur des restaurants du respect par le titulaire des lois et règlements en vigueur.

#### **7.1.4 Hygiène et prophylaxie**

Le titulaire assure, sous sa propre responsabilité, la surveillance médicale de son personnel.

L'administration se réserve le droit de s'assurer à tout moment et par tout moyen que les prescriptions du présent paragraphe sont strictement respectées. En cas de défaillance du titulaire, il peut faire exécuter les prestations aux frais et risques de celui-ci.

### **7.1.5 Respect des règles de fonctionnement de la DRIEAT IDF - Discipline – Sécurité**

Le titulaire est tenu de respecter les règles de fonctionnement de la DRIEAT conformément au plan de prévention conjointement signé par le titulaire et l'administration lors du déploiement de l'accord-cadre. Tout personnel employé par le titulaire qui aurait contrevenu à la réglementation pourrait se voir refuser l'accès à la cité administrative.

La DRIEAT peut demander le remplacement de toute personne ne respectant pas ces règles, ou ayant un comportement inapproprié vis-à-vis des usagers des restaurants.

### **7.1.6 Vêtements de travail et équipements de sécurité**

La fourniture, le nettoyage et l'entretien des vêtements de travail de tout le personnel employé dans le restaurant sont à la charge du titulaire ainsi que les équipements de sécurité. Les tenues ou uniformes des personnels sont en coton équitable, si possible biologique (organique)

Chaque employé ou responsable doit être doté d'un kit complet de protection individuelle.

### **7.1.7 Formation du personnel**

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

S'agissant des équipes de restauration, le titulaire doit mettre en place des formations leur permettant de bien identifier les produits, de connaître les filières de production et les technologies culinaires, principalement en ce qui concerne les produits issus de l'agriculture biologique ou équivalent, et de disposer de connaissances élémentaires sur les besoins nutritionnels relatifs à une population active.

La formation continue de son personnel en matière de développement durable (utilisation des produits issus de l'agriculture biologique, lutte contre le gaspillage alimentaire, prévention et gestion des déchets, utilisation des produits d'entretien et économies d'énergies) est également à prévoir.

Les personnels devront être initiés aux éco-gestes.

Chaque personnel intérimaire doit recevoir une formation aux spécificités du site dans la première heure de son arrivée.

### **7.1.8 Reprise du personnel**

Le titulaire s'engage, en application de la convention nationale du personnel de restauration de collectivité, à reprendre le personnel du restaurant.

Les propositions de lieu de changement d'affectation des agents concernés prendront en considération les durées de transport domicile-travail actuelles.

À l'expiration du contrat, les informations relatives à la masse salariale, dans le cadre de la reprise du personnel, seront communiquées selon les modalités définies à l'article 4.7 du C.C.A.P.

## **ARTICLE 8 – SUIVI DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

### **8.1 SUIVI DES MENUS ET DE LEUR CONSOMMATION**

Le suivi des menus proposés par le titulaire est assuré par le représentant désigné de la DRIEAT IdF et par la commission de restauration.

#### **8.1.1 - Suivi des menus**

Dans le cadre de la prestation de restauration collective, le titulaire présente et remet auprès du représentant désigné de la DRIEAT IdF les menus prévisionnels des 3 semaines à venir ainsi que les animations prévues pour cette période. Dans le silence de la DRIEAT IF, 5 jours ouvrés après la remise des menus et des animations, ceux-ci sont considérés acceptés. Une fois acceptés, ils ne peuvent faire l'objet de modification.

Toutefois, tous cas confondus, les menus peuvent de manière exceptionnelle faire l'objet de modifications notamment lorsque les approvisionnements ne peuvent être assurés par les fournisseurs du titulaire, les conditions météorologiques exigent une adéquation culinaire, ou que la DRIEAT IF le demande expressément au titulaire.

Dans la mesure du possible, les changements prévisionnels sont soumis à la validation écrite de la DRIEAT IF (mail, courriel ou courrier remis en main propre), avant présentation du menu aux convives (mail, courriel ou courrier remis en main propre).

Lorsque les écarts sont jugés trop fréquents par la DRIEAT IF, le titulaire encourt les pénalités prévues à l'article 7.1.2 du CCAP.

Afin de ne pas recourir aux sanctions prévues contractuellement, le titulaire est invité à faire part de toute difficulté rencontrée lors des commissions trimestrielles afin que des solutions soient trouvées et mises en œuvre.

#### **8.1.2 - Suivi de la consommation des menus par le titulaire**

Afin de proposer des prestations répondant au mieux aux attentes des convives, le titulaire se charge d'assurer le suivi des consommations pour l'ensemble des composantes des menus et ce afin d'identifier quelles sont les préparations qui plaisent aux convives et celles qui sont à améliorer ou à abandonner.

Le suivi porte également sur la consommation des produits BIO et issus de commerce équitable. Les suivis effectués, leurs résultats ainsi que les préconisations du titulaire sont présentés à l'issue du premier mois d'exécution de l'accord-cadre

puis semestriellement lors de la commission de restauration (*cf. : [article 8.3 du présent CCTP](#)*).

## 8.2 ENQUÊTE DE SATISFACTION

Le titulaire organise, a minima une fois par an, une enquête de satisfaction auprès des convives. Cette enquête porte sur tout ce qui a trait au restaurant (qualité des repas, fonctionnement du service , etc.). Le résultat de ces enquêtes est transmis à l'administration par courriel, courrier ou remise en main propre, puis affiché à l'entrée du restaurant.

Un cahier de suggestions et de réclamations est également mis à la disposition des consommateurs à la sortie du restaurant.

## 8.3 COMMISSION DE RESTAURATION

### 8.3.1 - Composition

Dès la prise d'effet de l'accord-cadre, une commission de restauration est créée pour chaque restaurant. Elle se compose des personnes suivantes :

- un représentant du secrétariat général de la DRIEAT responsables du suivi de l'exécution 'accord-cadre ;
- un représentant de la direction de l'unité départementale du Val-de-Marne de la DRIEAT
- sous réserve d'évolution s'agissant des administrations associées un représentant de chaque administration : DiRIF, DRIHL, DRIETS, DDPP94 et services du ministère de la Justice ;

Par ailleurs, la DRIEAT IF ou les administrations associées peuvent inviter toute personne qualifiée à assister a la commission.

Pour le titulaire, la présence du responsable de cuisine ou, le cas échéant, du chef de cuisine est obligatoire.

### 8.3.2 - Objectif et tenue

La commission a lieu à l'issue du premier mois d'exécution de l'accord-cadre, puis **semestriellement**, sur invitation de ses membres par le titulaire, au moins 15 jours avant la date de tenue de la séance qui sera organisée dans les locaux de l'administration.

Il s'agit d'un moment privilégié au cours duquel le titulaire et l'administration peuvent échanger sur le fonctionnement des différentes prestations ainsi que sur les préconisations du titulaire visant à améliorer ces prestations. En outre, le titulaire rend compte des difficultés, des dysfonctionnements rencontrés ainsi que les moyens envisagés pour les résoudre.

Lors de chaque commission, le titulaire remet les menus effectivement servis, avec les écarts constatés par l'administration le cas échéant.

## 8.4 RENCONTRE PARTENAIRE

Un entretien est organisé annuellement au minimum, appelé « rencontre partenaire ». Cette réunion a pour objet de faire le point sur l'ensemble des exigences des C.C.A.P. et C.C.T.P. et leur respect par le titulaire.

À l'occasion de cette rencontre est présenté un bilan annuel comprenant notamment :

- le bilan de performance et le bilan BEGES évoqués à l'article 4.1 du présent C.C.T.P.
- le bilan d'activité présentant notamment les statistiques demandées à l'article 6.11.4 du présent C.C.T.P.

Dans ce cadre sont discutées les propositions d'amélioration de la prestation.

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

Ces décisions ont vocation à s'appliquer dans le cadre de l'accord-cadre.

## 8.5 CONTRÔLE PERMANENT EXÉCUTÉ PAR LA DRIEAT IF

L'administration peut, à tout moment, procéder à tous les contrôles qu'elle juge nécessaires afin de vérifier la conformité des prestations et des modalités de leur exécution avec les clauses du présent accord-cadre.

Ces contrôles portent notamment sur le respect des spécifications :

- de salubrité (denrées, matériels, locaux, personnels, etc.) ;
- nutritionnelles et gastronomiques ;
- qualitatives ;
- quantitatives.

Les contrôles sont effectués soit par la DRIEAT IF soit par un prestataire qui intervient pour le compte d'administration.

Le titulaire fournit, au moins une fois par mois et le cas échéant à tout moment sur demande de la DRIEAT IF, un exemplaire du cahier des spécifications concernant la qualité et la provenance des denrées alimentaires qu'il utilise pour la confection de ses repas.

## 8.6 CONTRÔLE DES PIÈCES COMPTABLES

Chacune pour ce qui la concerne, la DRIEAT IF -peuvent demander, à tout moment, à disposer des pièces comptables se rapportant à la gestion du restaurant, tel qu'énoncées ci-dessous :

- feuilles de consommation journalières ;
- factures à l'appui

Par ailleurs, la DRIEAT IF peut demander à tout moment à disposer des éléments complémentaires suivants :

- fiches de stocks ;
- situations financières ;
- comptes financiers, etc.

Les pièces comptables doivent être conservées à la disposition de la DRIEAT et des administrations associées durant toute l'exécution de l'accord-cadre, dans la limite de leur compétence respective.

## **8.7 LE PLAN D'AMÉLIORATION CONTINUE ET LA REVUE ANNUELLE**

### **8.7.1 - Le principe d'un partenariat et du plan d'amélioration continue**

Dans la mesure où la restauration s'inscrit dans l'exemplarité et constitue un élément fort de sa responsabilité environnementale et sociale, l'administration souhaite instaurer avec son titulaire une relation partenariale forte avec une démarche active, constructive et partagée du bon respect des engagements contractuels.

Au-delà des échanges informels au quotidien avec les responsables opérationnels du titulaire, il est prévu d'instaurer un cadre relationnel avec le management de l'entreprise, que ce soit les services experts ou avec le management intermédiaire.

### **8.7.2 - La revue annuelle**

Dans le cadre du « Développement durable, plan de progrès ou d'amélioration continue et qualité », l'administration et le prestataire se réuniront au moins une fois par an.

Cette revue annuelle a pour objet de faire le point sur l'ensemble des exigences des C.C.A.P. et C.C.T.P. et leur respect par le titulaire. Seront notamment évoqués les points ci-dessous :

- Le bilan d'activité présenté par le prestataire ;
- L'amélioration des performances en matière environnementale ;
- L'amélioration des performances en matière sociale ;
- L'amélioration des performances en matière sociétale ;
- Les actions d'information et de communication ;
- Les questions ajoutées à l'ordre du jour par l'une ou l'autre des parties ;
- Les questions diverses.

Les réunions, obligatoires, donnent lieu à des relevés de décisions signés. Ces décisions ont vocation à s'appliquer dans le cadre de l'accord-cadre.

Dans ce cadre sont discutées les propositions d'amélioration de la prestation.

**La communication sur le plan d'amélioration continue** est assurée par l'administration en liaison avec le titulaire. Elle constitue un élément central du dispositif « Administration exemplaire ». Tous les médias seront utilisés pour restituer aux agents les progrès réalisés, les résultats de leurs comportements lorsqu'ils sont

mobilisés, par exemple contre le gaspillage alimentaire ou le tri sélectif des déchets, valoriser les bonnes pratiques et enfin inciter à aller plus loin.

### 8.7.3 - Amélioration continue des prestations environnementales

1/ L'introduction des produits issus de l'agriculture biologique ou bio-équitable certifiée dans la restauration collective et les prestations annexes (restauration événementielle) dans le cadre de la mise en oeuvre de la loi EGALIM et en cohérence avec [les articles 4.1.1 et 10 du présent CCTP](#), et avec au minimum ces deux indicateurs ;

- Part des produits certifiés bio achetés/total des produits achetés dans l'année, afin de le comparer à l'objectif national de 20% de produits issus de l'agriculture biologique dans la restauration collective administrative ;
- Taux de prise des produits certifiés bio sur le nombre total de plats ou composantes de menu : nombre de ventes bio/nombre de ventes au total dans l'année avec une répartition minimale entre entrées, plats, laitages, desserts, fruits et ce, par restaurant.

2/ L'évolution de la saisonnalité des produits frais et la diminution de la part des productions sous serre chauffées avec le suivi des taux réalisés, avec :

- le taux de légumes frais de saison mois par mois ;
- le taux de fruits frais de saison mois par mois ;
- Part provenant de la production sous serre chauffée.

3/ L'introduction possible, en complément de son offre biologique de produits issus de « l'agriculture biologique en conversion » et de l'agriculture raisonnée (avec leur certification ou qualification par un organisme certificateur) ;

- Part des produits certifiés « agriculture biologique en conversion » achetés/total des produits achetés dans l'année ;
- Part des produits qualifiés agriculture raisonnée achetés/total des produits achetés dans l'année.

4/ Le développement des denrées ou produits répondant aux principes du commerce équitable, y compris dans les prestations annexes (cocktails, repas spécifiques, pauses déjeuners et plateaux repas), notamment l'indicateur suivant ;

- part de produits équitables achetés ou consommés/total des produits achetés ou consommés dans l'année. La répartition prend en compte le café, le thé, les jus de fruits.

5/ L'augmentation de la part des approvisionnements durables auprès des pêcheries et des entreprises de produits de la mer (taux de produits certifiés)

- part des approvisionnements durables en poisson / Total des approvisionnements en poisson dans l'année.

6/ L'évolution de la part des approvisionnements directs, avec l'indicateur suivant :

- part de produits ou denrées achetés en approvisionnement direct/total des produits ou denrées achetés.

7/ La réduction des émissions des gaz à effet de serre dans les approvisionnements, le fret et les prestations que le prestataire assure au quotidien :

- Fourniture du bilan annuel ;
- Analyse et commentaires ;
- propositions de plan d'action.

8/ La réduction des consommations énergétiques et autres fluides (eau) pour l'ensemble de ses prestations :

- Fourniture du bilan annuel ;
- Analyse et commentaires ;
- propositions de plan d'action.

9/ La lutte contre le gaspillage alimentaire au travers d'un plan d'action qui devra être concerté et conduit en liaison avec l'administration ; avec pour chaque restauration le suivi de :

- Nombre d'actions anti-gaspi ;
- poids des déchets « cuisine » ;
- poids des déchets « restauration » ;
- poids moyen des déchets par repas ;
- évolutions ;
- évaluation des mesures prises.

10/ La qualité de l'information, de l'affichage et de la signalétique des plats ou autres informations (affichage environnemental, origine, label, prix, etc.)

- résultats des actions d'affichage ;
- résultats des actions d'information ou communication.

11/ La fourniture de produits non alimentaires conformes aux dispositions de la loi sur la transition énergétique pour la croissance verte (sacs plastiques, vaisselle jetable, sacs biodégradables ou en matières biosourcées, contenants alimentaires issus de matières biosourcées recyclables et/ou biodégradables, etc.) ainsi que la fourniture des produits non alimentaires (produits d'hygiène, lessiviels, serviettes...) :

- statistiques diverses ;
- compte rendu qualitatif.

12/ La prévention des déchets, dont la réduction des emballages ;

- poids des déchets et évolution ;
- actions entreprises.

13/ La gestion du tri des déchets de toute nature

- système de tri volontaire pour les convives ;
- respect des consignes de tri en lien avec l'administration.

14/ La gestion des bio-déchets en vue de leur valorisation énergétique et matière, avec :

- le volume mensuel et annuel du restaurant ;
- le volume de MWh en valorisation énergétique ;
- le tonnage en valorisation matière (digestat).

#### 8.7.4 - Amélioration continue des prestations sociales ou sociétales

- Suivi de la clause d'insertion sociale par la Mission de lutte contre le décrochage scolaire ;
- Rappel de l'objectif ;
- Nombre d'heures d'insertion réalisées ;
- Modalités de mise en œuvre de ou des actions de formation
- Initiatives du prestataire
- Compte rendu sur les résultats.
- Autres actions

#### 8.8 – AUDIT

L'administration se réserve le droit d'effectuer, à tout moment, des audits, contrôles ou inspections de la prestation dans quelque domaine que ce soit. Le titulaire mettra tout en œuvre pour faciliter ce type de démarche. À l'issue, l'administration rédige un procès verbal où sont consignés les éventuels problèmes ou dysfonctionnements, que le titulaire doit rapidement résoudre.

### ARTICLE 9 - REMISE DES INSTALLATIONS EN FIN DE MARCHE

Le titulaire doit en fin d'accord-cadre :

- remettre sans délai à la DRIEAT IF les locaux et les installations dans la situation où ils lui ont été initialement confiées, définie par l'état des lieux contradictoire prévu à l'article 6.8.10 de la présente ;
- laisser dans ces locaux un matériel identique à celui qui lui a été initialement confié, c'est-à-dire correspondant à l'inventaire contradictoire prévu à l'article 6.8.10 de la présente.

Un état des lieux et un inventaire contradictoires de clôture, entre les parties, sont établis en fin de marche.

Toute remise des locaux et installations en l'état initial est à la charge du titulaire, ainsi que les manquants éventuels de matériel ; ces manquants sont évalués à leur prix de remplacement au moment où la remise à lieu.

### ARTICLE 10 - REPORTING, PREUVES ET INDICATEURS

Le TITULAIRE s'engage à réaliser et transmettre régulièrement un Reporting auprès de la DRIEAT IdF notamment sur la mise en œuvre **de la loi EGALIM** :

Les indicateurs suivants doivent être renseignés **trimestriellement**, en valeur HT et en pourcentage, pour chaque site, pour une année civile, et de manière séparée pour la partie restauration collective et l'offre globale. Cette liste peut être complétée par d'autres indicateurs selon le cadre du rapportage gouvernemental :

- o Produits issus de l'agriculture biologique ou en conversion
- o Autres produits sous signes officiels de la qualité : Label rouge, appellation d'origine, indication géographique, spécialité traditionnelle garantie

- o Produits bénéficiant de la mention valorisante « issu d'une exploitation de haute valeur environnementale » ou issus d'une exploitation bénéficiant de la certification environnementale de niveau 2
- o Produits bénéficiant de la mention valorisante « fermier » ou « produit de la ferme » ou « produit à la ferme »
- o Produits bénéficiant de l'écolabel Pêche durable
- o Produits bénéficiant du logo RUP (région ultrapériphérique)
- o Produits considérés par l'acheteur comme équivalents à l'un des produits cités ci-dessus
- o Produits acquis selon des modalités prenant en compte les coûts imputés aux externalités environnementales liées au produit pendant son cycle de vie
- o Part totale et montant total de ces produits par rapport à l'ensemble des achats alimentaires

*Remarque relative à l'élimination des doublons :*

*Pour les produits répondant à plusieurs critères à la fois (ex : biologique et Label rouge), il est proposé de comptabiliser le produit dans la première ligne apparaissant dans l'ordre de l'article L.230-5-1 du code rural et de la pêche.*

*Exemples : un produit à la fois biologique et Label rouge sera comptabilisé dans la ligne "produits biologiques". Un produit à la fois Label rouge et fermier sera comptabilisé dans la ligne "autres produits sous signe officiel de la qualité".*

- o Pourcentage de produits frais par famille de produit
- o Pourcentage de produits bio par famille de produit
- o Pourcentage global de produits bio
- o Pourcentage d'approvisionnements locaux par famille de produit
- o Pourcentage des produits issus du commerce équitable