



**PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
SUD-OUEST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat Général pour l'Administration
du Ministère de l'Intérieur
du Sud-Ouest**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

**Contrat de concession de service de restauration du site de
Bordeaux du Secrétariat Général pour l'administration du
Ministère de l'Intérieur de la zone Sud-Ouest (SGAMI-SO)**

SGAMI33-2025-12-FCS

Contrat de concession conclu en application de la procédure dérogatoire de passation de
contrats de concession relevant de l'article R.3126-1 du Code de la commande publique

Table des matières

ARTICLE 1 : Objet du contrat – dispositions générales.....	4
1.1 – Contexte.....	4
1.2 – Objet du contrat.....	5
1.3 – Procédure et forme du contrat.....	5
1.4 – Durée du contrat.....	5
1.5 – Allotissement.....	6
1.6 – Prestations demandées.....	6
1.7 – Parties prenantes.....	6
1.8 – Pièces contractuelles.....	7
1.9 – Prestations supplémentaires.....	8
1.9.1 – Acte modificatif.....	8
1.9.2 – Clause de réexamen.....	8
1.10 – Sous-traitance.....	9
1.11 – Assurances.....	9
ARTICLE 2 – Modalités d'exécution du contrat.....	10
2.1 – Durée de la validité du contrat, début d'exécution.....	10
2.2 – Organisation du travail.....	10
2.2.1 – Obligation de confidentialité, traitement des données à caractère personnel :10	
2.2.2 – Dispositions relatives au personnel.....	10
2.2.3 – Contribution en personnel de l'autorité concédante.....	11
2.2.4 – Chef gérant.....	11
2.3 – Le plan de prévention.....	12
2.4 – Réunion de démarrage.....	12
2.5 – Régularité administrative et lutte contre le travail dissimulé.....	12
2.6 – Plan de progrès.....	12
2.7 – Continuité de service.....	13
ARTICLE 3 : Prix et règlement des comptes.....	13
3.1 – Prix.....	13
3.1.1 – Contenu des prix.....	13
3.1.2 – Révision des prix.....	13
3.2 – Frais d'admission.....	15
3.3 – Perception du prix des repas.....	15
3.3.1 Paiement par les usagers.....	15
3.3.2 Impayés.....	16
3.3.3 Subventions.....	16
3.4 Prestations exceptionnelles.....	17
3.5 Contrôle de fréquentation.....	17
ARTICLE 5 – Obligation de déclaration sur la plateforme « ma cantine ».....	17
ARTICLE 6 – Constatation de l'exécution de la prestation.....	17
6.1 – Production du rapport d'exploitation.....	18
6.2 – Compte-rendu technique.....	18
6.3 – Compte-rendu financier.....	18
6.4 – Modalités de contrôle de l'autorité concédante.....	19
6.5 – Évaluation de la satisfaction usagers.....	20
6.6 – Pénalités.....	20
6.7 – Établissement d'un constat de défaillance.....	23

ARTICLE 7 – Fin de contrat.....	23
ARTICLE 8 – Résiliation du contrat pour faute.....	24
ARTICLE 10 – Répartition des moyens.....	24
10.1 – Personnel.....	24
10.1.1 Recrutement et rémunération.....	24
10.1.2 Prophylaxie.....	25
10.1.3 Vêtements de travail.....	25
10.1.4 Comportement du personnel.....	25
10.1.5 Absences / congés.....	25
10.1.6 Plan de formation.....	26
10.1.7 Masse salariale.....	26
10.1.8 Reprise du personnel.....	26
10.1.9 Avantage en nature :.....	26
10.2 – Locaux.....	26
10.2.1 Mise à disposition des locaux.....	26
10.2.2 État des lieux et inventaire contradictoire.....	27
10.2.3 Remise des locaux en fin de contrat.....	27
10.2.4 Entretien des locaux.....	27
10.2.5 Maintenance et réparation des locaux.....	28
10.3 – Matériels.....	28
10.3.1 Gros matériels.....	28
10.3.2 Remplacement des gros matériels.....	28
10.3.3 Entretien des gros matériels.....	28
10.3.4 Remise des gros matériels en fin de contrat.....	29
10.3.5 Petits matériels de cuisine.....	29
10.3.6 Matériels de gestion.....	29
10.4 Fourniture des fluides et énergies.....	29
10.5 Marques.....	29
10.6 Sécurité.....	30
ARTICLE 11 – Clause incitative pour la promotion des achats responsables dans les marchés et la vie des affaires.....	30
ARTICLE 12 – Médiateur interne.....	31
ARTICLE 13 – Délais et voies de recours.....	31

Liste des annexes au CCAP :

- **annexe 1 : Fiche Contrôle Qualité ;**
- **annexe 2 : Inventaire du matériel mis à disposition ;**
- **annexe 3 : Contribution en personnel de l'autorité concédante ;**
- **annexe 4 : Tableau de répartition des charges.**

ARTICLE 1 : Objet du contrat – dispositions générales

✓ 1.1 – Contexte

Le Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Sud-Ouest (SGAMI SO) de la zone de défense et de sécurité Sud-Ouest est une structure administrative et technique située au 89 cours Dupré de Saint-Maur, 33041 BORDEAUX.

Il a pour mission principale de mutualiser le soutien administratif, logistique et technique au profit des forces de sécurité intérieure de la zone Sud-Ouest (Police nationale, Gendarmerie nationale), le réseau des préfectures et de la sécurité civile.

L'effectif global du SGAMI SO est d'environ 530 agents.

Outre les locaux mis à disposition du prestataire pour la réalisation du service, il dispose d'un restaurant administratif permettant la restauration sur la pause méridienne de ses agents, des personnes conviées par le SGAMI ainsi que des agents des services implantés sur le site (service de sécurité et service médico-social du ministère de l'Intérieur).

La restauration est ouverte du lundi au vendredi, du 1^{er} janvier au 31 décembre, hors week-ends et jours fériés. Le service des repas a lieu de 11h30 à 14h00.

Outre les locaux mis à disposition du prestataire pour la réalisation du service, le restaurant administratif comporte une jauge maximale de 134 places assises en intérieur et 64 places assises en extérieur, dans des conditions sanitaires normales. L'évolution de la fréquentation au cours des trois dernières années est présentée, à titre indicatif et sans valeur contractuelle, en annexe 1 au Règlement de consultation.

L'objectif cible à atteindre par le concessionnaire consiste à fournir une restauration **intégrant les éléments décrits au Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) à un prix modéré.**

L'attention du concessionnaire est attirée sur le fait que le **prix du repas (droit d'entrée – entrée – plat – fromage – dessert)** pour le personnel résident du SGAMI SO, ne doit pas dépasser **8,29 euros HT soit 9 euros TTC.**

L'attention du concessionnaire est également attirée sur le fait que l'autorité concédante contribue en personnel à l'activité du concessionnaire (1 personnel) dans les conditions prévues à l'article 2.2.3 du présent CCAP.

Le SGAMI SO souhaite décliner la présente concession en adéquation avec la loi EGALIM, pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire tout en favorisant une alimentation saine, durable et accessible à tous.

Ainsi le SGAMI SO souhaite dans ce domaine :

- Favoriser une alimentation saine, sûre et durable pour tous ;
- Renforcer la qualité des denrées en favorisant les produits à faible impact sur l'environnement et issus de l'agriculture biologique ;
- Développer l'offre relative aux produits issus du commerce équitable ;
- Lutter contre le gaspillage alimentaire ;

- Une alimentation plus respectueuse de l'environnement, favorisant les circuits courts.

Conformément aux prescriptions de la loi EGALIM du 30 octobre 2018 loi Egalim – loi n° 2018-938 du 30/10/2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous – complétée par 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 », les repas doivent comporter au moins 50 % de produits durables et de qualité dont au moins 20 % issus de l'agriculture biologique ou en conversion. Il est par ailleurs attendu 100 % de produits durables et de qualité dans la famille de denrées « viandes et poissons » (taux applicable pour la restauration de l'État, ses établissements publics et les entreprises publiques nationales).

Ces prescriptions *sont traduites* et précisément détaillées au Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

✓ **1.2 – Objet du contrat**

Le présent contrat a pour but de confier au concessionnaire l'exploitation et la gestion du service de restauration du SGAMI SO (à l'exclusion de la gestion des distributeurs automatiques implantés dans les locaux du SGAMI SO)

L'autorité concédante met à la disposition du concessionnaire les locaux nécessaires à sa mission (cuisine, ligne de self et locaux annexes, y compris sanitaires), dans les conditions fixées à l'article 10.2 du présent CCAP. L'inventaire du restaurant administratif figure en annexe 2 au présent CCAP.

✓ **1.3 – Procédure et forme du contrat**

Le présent contrat est un contrat de concession au sens de l'article L.1121-1 du Code de la commande publique. Ainsi, le concessionnaire se voit transférer un risque lié à l'exploitation du service. En contrepartie, le concessionnaire se voit accorder un droit d'exploiter le service.

Le présent contrat de concession est conclu en application de la procédure dérogatoire de passation de contrats de concession relevant de l'article R.3126-1 du Code de la commande publique, la valeur estimée du contrat de concession, fondée sur les bilans de fréquentation fournis en annexe 1 au Règlement de consultation conformément à l'article R.3121-1 du Code de la commande publique, étant inférieur au seuil européen.

✓ **1.4 – Durée du contrat**

Le contrat de concession est conclu pour une durée ferme de 5 ans sans possibilité de reconduction.

La date prévisionnelle de début d'exécution des prestations est fixée au 1^{er} novembre 2026 ou à la date de notification si elle est postérieure.

Le concessionnaire assurera ainsi la prestation dès le premier jour d'exécution du contrat.

✓ **1.5 – Allotissement**

Le contrat n'est pas alloti.

✓ **1.6 – Prestations demandées**

Les prestations attendues sont :

En matière de restauration, dans le respect des normes de sécurité et d'hygiène en vigueur :

- x l'élaboration des menus dans les conditions définies au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).
- x la sélection des fournitures, les achats et l'entreposage dans les réserves mises à disposition, de denrées alimentaires nécessaires à la confection des repas, selon les prescriptions quantitatives, qualitatives et nutritionnelles définies dans le CCTP.
- x la préparation des repas sur place dans les locaux mis à disposition par l'établissement.
- x la distribution des repas et boissons aux convives (restaurant-self service).

En matière d'équipement et d'installations techniques :

- x le tri des déchets.
- x le nettoyage quotidien des locaux, équipements, matériels et vaisselle utilisés.
- x la fourniture et la maintenance du système d'encaissement.

En matière de gestion du service

- x le recrutement, la gestion et la rémunération du personnel salarié.
- x l'encaissement du prix des prestations auprès des usagers
- x la relation avec les usagers

L'ensemble des fournitures et des prestations prévues au contrat doit être conforme aux normes et à la réglementation en vigueur durant toute la durée du contrat.

En dehors des prestations prévues ci-dessus, le concessionnaire ne pourra se livrer à aucune autre activité dans les locaux de l'autorité concédante, sauf autorisation expresse du SGAMI SO.

Toutes les prestations sont soumises à une obligation de résultat à la charge du concessionnaire.

✓ **1.7 – Parties prenantes**

Sont désignés :

Autorité concédante : Le Secrétaire Général Adjoint du SGAMI Sud-Ouest

Personne habilitée à recevoir les documents devant être adressés à l'autorité concédante :
Le chef du Bureau de la Commande Publique du SGAMI Sud-Ouest

Comptable assignataire des paiements : **Administrateur Général des Finances Publiques –
Directeur Régional des Finances Publiques de la Nouvelle Aquitaine et de la Gironde**

Concessionnaire : **Société à laquelle le contrat est notifié.**

Le contrat est attribué à une entreprise individuelle ou à un groupement conjoint. Le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'autorité concédante.

L'acte d'engagement (ATTRI1) est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

✓ 1.8 – Pièces contractuelles

Les pièces constitutives du contrat, énumérées par ordre de valeur décroissante, sont précisées ci-après :

- L'acte d'engagement (ATTRI 1) contenant l'offre financière ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes :
 - annexe 1 : Fiche Contrôle Qualité ;
 - annexe 2 : Inventaire du matériel mis à disposition ;
 - annexe 3 : Contribution en personnel de l'autorité concédante ;
 - annexe 4 : Tableau de répartition des charges.
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe « Normes Grammage GEMRCN ».
- Cadre de mémoire technique constituant l'offre technique du concessionnaire ;
- Les éventuels actes modificatifs.

En cas de contradiction ou de discordance entre les pièces constitutives du contrat de concession, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus. Seuls les documents originaux, conservés dans les archives de l'administration, font foi.

✓ 1.9 – Prestations supplémentaires

1.9.1 – Acte modificatif

Tout changement imposé par les nécessités du service fera l'objet d'un acte modificatif au contrat.

1.9.2 – Clause de réexamen

Le présent contrat peut faire l'objet de modifications, quel que soit leur montant, conformément aux articles L.3135-1 et L.3135-2 du Code de la commande publique, sous la forme d'une clause de réexamen.

Le champ d'application et la nature des éventuelles modifications ainsi que les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage sont précisées ci-dessous :

- Adaptation des moyens en cas de situation exceptionnelle impactant l'autorité concédante (crise sanitaire, suppression, diminution ou augmentation substantielle des subventions ministérielles dont le montant est, sauf changement, révisé annuellement par le ministère de l'Intérieur, etc.) afin d'assurer l'équilibre économique du contrat ;
- Changements de toute nature relatifs à la contribution en personnels de l'autorité concédante ;
- Modification de besoins et services spécifiques consécutifs à la conduite de travaux dans les locaux dédiés à l'exercice de la prestation ;
- Adaptation à l'évolution des conditions sanitaires ;
- Adaptation à l'évolution du contexte réglementaire applicable au titre des lois EGALIM et Climat et résilience.

Les prix et les montants seront déterminés sur présentation d'un devis du concessionnaire et sur la base des prix et montants mentionnés dans l'acte d'engagement et son annexe Offre financière.

La mise en œuvre de ces modifications sera subordonnée à la seule décision de l'autorité concédante. Ces dispositions ne pourront en aucun cas donner lieu à une indemnisation.

Ces modifications feront l'objet d'un acte modificatif signé par l'autorité concédante et le concessionnaire et sera notifié dans un délai raisonnable qui tiendra compte de l'objet et ampleur de la modification.

Le début d'exécution (la facturation et le paiement) est déclenché à la date de notification des modifications précisées dans l'acte modificatif relatif à la clause de réexamen.

✓ 1.10 – Sous-traitance

La sous-traitance ne peut porter que sur des prestations limitativement définies et non sur l'ensemble du service. En tout état de cause, Le concessionnaire **n'est pas autorisé à confier à des tiers la prestation de restauration proprement dite** et garde l'entière responsabilité du service. Il ne peut, vis-à-vis du concédant, se dégager de ses obligations au titre du contrat du fait de la conclusion de contrats avec des tiers.

Le concessionnaire respecte la législation et la réglementation applicables en matière de passation des contrats avec des tiers.

Tous les contrats passés par le concessionnaire avec des tiers et nécessaires à la continuité du service doivent comporter une clause réservant expressément à l'autorité concédante la faculté de se substituer au concessionnaire dans les cas où il serait mis fin au contrat et, le cas échéant, d'y mettre fin.

Le concessionnaire fait son affaire de tout contentieux qui pourrait survenir du fait ou à l'occasion de la sous-traitance.

Il fournit chaque année la liste des entreprises qui sont intervenues sur les sites.

Ne sont pas visées par la présente clause les conventions de fournitures et de services courants conclues par le concessionnaire pour les besoins de l'exécution du contrat.

✓ 1.11 – Assurances

Dans le cadre des interventions liées au contrat de concession et avant tout commencement d'exécution, le concessionnaire doit contracter ou justifier par le biais d'une attestation qu'il a souscrit aux assurances garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers ou des biens, en cas d'accident ou de dommages causés par la conduite des prestations ou leurs modalités d'exécution. Les garanties souscrites doivent être suffisantes au regard des prestations et sans limite pour les dommages corporels.

Toute fausse déclaration entraînerait la rupture du contrat aux torts exclusifs du concessionnaire, sans préjudice des dommages et intérêts qui pourraient lui être réclamés.

Le concessionnaire s'engage à justifier de sa situation avant le début du contrat et à chaque date anniversaire par la présentation des attestations correspondantes. L'autorité concédante peut à tout moment de l'exécution du contrat demander de nouvelles attestations. Le justificatif indiquera clairement les dommages couverts et les montants de garantie associés.

Assurances des locaux et des installations :

L'autorité concédante conserve la charge de la responsabilité des risques locatifs qui lui incombent, tels que notamment incendie, explosions, dégâts des eaux, dommages électriques afférents à l'ensemble des locaux et équipements mis à disposition du concessionnaire pour effectuer les prestations confiées au titre des présentes sauf en cas de négligence ou faute du concessionnaire.

ARTICLE 2 – Modalités d'exécution du contrat

✓ 2.1 – Durée de la validité du contrat, début d'exécution

Le contrat est conclu pour une durée ferme de 60 mois à compter de sa date de début d'exécution ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure.

La date de début d'exécution est prévue le 1^{er} novembre 2026.

La date de fin d'exécution est prévue le 31 octobre 2031.

Le concessionnaire assurera ainsi la prestation dès le premier jour d'exécution du contrat.

✓ 2.2 – Organisation du travail

2.2.1 – Obligation de confidentialité et traitement des données à caractère personnel :

Dans le cadre du présent contrat, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit « règlement général sur la protection des données » RGPD).

2.2.2 – Dispositions relatives au personnel

Protection de la main d'œuvre et conditions de travail :

Les obligations qui s'imposent au concessionnaire sont celles prévues par les lois, règlements et conventions collectives relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main-d'œuvre est employée.

Le concessionnaire est également tenu au respect des stipulations des huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail, lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main-d'œuvre est employée. Il doit être en mesure de justifier du respect de ces obligations, en cours d'exécution du contrat de concession et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'autorité concédante.

En cas d'évolution de la réglementation sur la protection de la main-d'œuvre et des conditions de travail en cours d'exécution du contrat, les modifications éventuelles demandées par l'autorité concédante, afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au contrat ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par l'autorité concédante.

Le concessionnaire peut demander à l'autorité concédante, du fait des conditions particulières d'exécution du contrat, de transmettre, avec son avis, à l'autorité compétente, les demandes de dérogations prévues par les lois et règlements mentionnés ci-dessus.

Le concessionnaire informe ses sous-traitants de leur soumission aux obligations énoncées au présent article. Il reste responsable du respect de ces obligations.

Comportement des personnels :

Les personnels du concessionnaire devant avoir accès aux locaux de l'administration sont nommément agréés et soumis, pendant leur prestation, aux mêmes règles de discipline que les agents de l'administration. Celle-ci peut retirer son agrément à tout moment sans énoncer ses motifs.

Le concessionnaire ne pourra pas affecter, dans les locaux objet du présent contrat, des personnels de remplacement non agréés.

L'ensemble du personnel et des prestataires devront se soumettre aux conditions de sécurité en vigueur pour l'accès au site.

2.2.3 – Contribution en personnel de l'autorité concédante

L'autorité concédante contribue en personnel à l'activité du concessionnaire (1 personnel). Il s'agit d'une contribution en nature à l'activité du concessionnaire. Ce personnel occupe les fonctions de cuisinier.

La nature des missions, le niveau de qualification requis, l'ancienneté, les droits à congés ainsi que le nombre d'heures effectuées mensuellement sont communiqués dans l'annexe 3 au présent CCAP.

L'agent de l'autorité concédante ne sera pas remplacé lors de ses absences prévisibles (congés, RTT) et imprévisibles. À titre d'information et sans valeur contractuelle, il est précisé que l'agent pose habituellement ses congés pendant trois semaines en août, une semaine en novembre, une semaine en février et deux semaines en avril.

L'encadrement, la rémunération, la notation, l'avancement, la formation et la présence (congés, maladie, etc.) des agents de l'autorité concédante sont de la responsabilité de l'autorité concédante via le contrôle du coordonnateur technique chargé de la restauration. La contribution quotidienne à l'activité du concessionnaire de l'agent de l'autorité concédante est déterminée entre le coordonnateur technique chargé de la restauration de l'autorité concédante et le gérant du concessionnaire.

2.2.4 – Chef gérant

Le concessionnaire nomme sur site un chef gérant, éventuellement assorti d'un adjoint.

Le chef gérant a fonction de référent auprès de l'autorité concédante pour les aspects techniques et administratifs touchant à la conduite des prestations contractuelles, facturation comprise.

✓ **2.3 – Le plan de prévention**

Un plan de prévention des risques en matière d'hygiène et de sécurité sur le lieu d'exécution sera rédigé conjointement par le concessionnaire et par le personnel responsable du plan de prévention sur le site, 15 jours maximum après le démarrage des prestations.

Les sous-traitants désignés par le concessionnaire seront tenus aux mêmes obligations.

✓ **2.4 – Réunion de démarrage**

Dès notification du contrat de concession, une réunion de démarrage obligatoire est organisée avec le concessionnaire, le service bénéficiaire et, si besoin, en présence d'un représentant du bureau de la commande publique.

Cette réunion a pour but, outre la présentation des interlocuteurs, de rappeler les obligations et responsabilités de chacune des parties ainsi que les modalités d'exécution du contrat.

✓ **2.5 – Régularité administrative et lutte contre le travail dissimulé**

Le concessionnaire se doit d'être constamment à jour de ses obligations administratives et fiscales et de respecter systématiquement toutes les réglementations en vigueur, notamment concernant le travail dissimulé. Il en est de même de tous ses sous-traitants directs ou indirects.

Les justificatifs nécessaires devront être déposés sur la plateforme Aprovall tous les 6 mois.

Dans le cas où du travail dissimulé serait constaté par l'administration et faute de régularisation dans les 10 jours suivant le constat, l'autorité concédante pourra résilier sans indemnité le contrat pour faute du concessionnaire.

✓ **2.6 – Plan de progrès**

Dans un souci d'amélioration de la qualité, notamment en matière environnementale, des produits consommés dans le cadre du présent contrat, l'autorité concédante fait obligation au concessionnaire de présenter un plan de progrès permettant de dépasser les seuils d'approvisionnement en produits de qualité, durables et issus de l'agriculture biologique.

Chaque année, à date anniversaire du début d'exécution du contrat, le concessionnaire doit transmettre à l'autorité concédante le détail des approvisionnements sur l'année écoulée en produits de qualité, durables et issus de l'agriculture biologique. Ce décompte doit faire apparaître une progression des proportions en produits de qualité, durables et issus de l'agriculture biologique. L'objectif de progression n'est pas fixé, le concessionnaire est libre de proposer les proportions qu'il souhaite dès lors qu'elles dépassent le minimum prévu au contrat.

Par ailleurs, le concessionnaire s'engage à augmenter année après année le nombre de menus « Bas Carbone » proposés aux convives (cf. article 11.1 du CCTP) dans des proportions à sa discrétion dès lors qu'elles dépassent le minimum prévu au contrat.

✓ 2.7 – Continuité de service

Si des faits, qu'ils soient indépendants ou non de la volonté du concessionnaire (crise sanitaire, faits de grève, abandon de poste...), risquent de provoquer des retards importants ou la non-exécution des prestations dont le concessionnaire a la charge, celui-ci doit prendre toutes les dispositions utiles pour faire assurer par tous les moyens à sa convenance, un service minimum permettant d'assurer la continuité de services concernant les prestations de restauration.

ARTICLE 3 : Prix et règlement des comptes

✓ 3.1 – Prix

3.1.1 – Contenu des prix

En contrepartie de l'exécution des prestations définies au présent cahier des charges, le concessionnaire perçoit de l'utilisateur un prix de repas.

Le prix du repas est un ensemble constitué du coût alimentaire, d'une part, et des coûts fixes d'autre part.

Ces prix sont établis toutes taxes comprise. Le taux de TVA applicable sera celui en vigueur à la date de commencement d'exécution de service.

Les tarifs appliqués (tous droits d'admission et frais compris) sont repris des conditions tarifaires du concessionnaire jointes à l'acte d'engagement.

Les prix indiqués par le concessionnaire s'entendent :

- établis aux conditions économiques de la date de remise des offres ;
- révisibles selon une formule paramétrique, en application de l'article R.2112-13.2° du CCP – voir formule infra ;
- hors taxes et TTC.

3.1.2 – Révision des prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres (DLRO) ou à la date limite de remise des offres finales (DLROF) en cas de négociation.

Les prix sont révisibles annuellement, deux mois avant la date anniversaire de début d'exécution du contrat de concession (exemple : en cas de début d'exécution le 01/11/2026, la 1^{ère} révision interviendra le 01/09/2027) en appliquant les formules de révision ci-après :

Pour les Coûts alimentaires :

$$P = Po \times \frac{An}{Ao}$$

Où :

- P = prix révisé hors taxes
- Po = prix initial hors taxes (prix mentionnés dans l'acte d'engagement)
- « An » désigne le dernier indice publié deux mois avant la date anniversaire de début d'exécution du contrat de l'indice des prix à la consommation – Base 2025 – Ensemble des ménages – France métropolitaine – Nomenclature Coicop : 11.1.2.9 – « Autres cantines, cafétérias et réfectoires » (S) www.indices.insee.fr sous l'identifiant 011817759
- « Ao » désigne la valeur connue de ce même indice au mois M0.

Pour les coûts de fonctionnement :

$$P = Po \times \frac{Tn}{To}$$

Où :

- P = prix révisé hors taxes
- Po = prix initial hors taxes (prix mentionnés dans l'acte d'engagement)
- « Tn » désigne le dernier indice publié deux mois avant la date anniversaire de début d'exécution du contrat de l'Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Services administratifs, soutien (NAF rév. 2 section N) - Base 100 en décembre 2008 www.indices.insee.fr sous l'identifiant 001565196

Coefficient de révision

Le coefficient de révision est arrondi au millième.

La règle d'arrondi est la suivante :

- quatrième décimale inférieure à 5 : valeur de la troisième décimale inchangée (exemple de calcul d'arrondi : 1,0544 devient 1,054) ;
- quatrième décimale égale ou supérieure à 5 : valeur de la troisième décimale arrondie à la valeur supérieure (exemple de calcul d'arrondi : 1,0545 devient 1,055).

Prix révisé

Le prix révisé calculé sur deux décimales est arrondi au centième.

La règle d'arrondi est la suivante :

- troisième décimale inférieure à 5 : valeur de la deuxième décimale inchangée (exemple

de calcul d'arrondi : 1,054 devient 1,05) ;

- troisième décimale égale ou supérieure à 5 : valeur de la deuxième décimale arrondie à la valeur supérieure (exemple de calcul d'arrondi : 1,055 devient 1,06).

Il revient au concessionnaire de soumettre par mail à l'Administration (service acheteur : sgami-so-marches-fcs@interieur.gouv.fr) les nouveaux prix ainsi révisés, dans les 2 mois précédant la date anniversaire de début d'exécution du contrat de concession, à peine de forclusion. À l'appui de sa proposition de révision de prix, le concessionnaire transmettra la formule et les indices utilisés.

Une fois agréés par l'autorité concédante, ces prix révisés feront foi pour l'année concernée.

✓ **3.2 – Frais d'admission**

Un droit d'entrée par couvert est payé par les usagers, en totalité, quels que soient les plats consommés. Il sera déterminé par le concessionnaire sur la base de ses coûts fixes dont la décomposition figure à l'acte d'engagement.

✓ **3.3 – Perception du prix des repas**

3.3.1 Paiement par les usagers

Le concessionnaire a la charge de la facturation et de l'encaissement des repas servis au self auprès des convives.

Le paiement direct par les usagers est réalisé à l'aide d'une carte magnétique (type badge), fournie par le concessionnaire et qui est lue par un système informatique fourni par le concessionnaire.

Les convives approvisionnent leur compte avec le badge directement auprès des caisses du self par carte bancaire, par numéraire ou par chèque, ou directement sur internet.

Le concessionnaire peut proposer dans son offre une solution permettant la recharge des badges via une application accessible à partir des postes de travail ou téléphones mobiles des convives.

Chaque compte individualisé (Badge) est rattaché à un groupe tarifaire.

Les usagers paient le prix du repas, déduction faites des subventions auxquelles ils ont droit (part agent= frais d'admission + prix denrées – participation employeur).

Le prix du repas à la charge du convive est déduit du montant provisionné sur chaque compte individuel au fur et à mesure du passage aux caisses. L'autorité concédante transmet au concessionnaire toute information nécessaire au fonctionnement d'encaissement mis en place et propriété du concessionnaire. Les informations transmises à cette occasion, relatives aux usagers du service, revêtent un caractère nominatif et confidentiel et ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers.

3.3.2 Impayés

Le consommateur est tenu de gérer son compte personnel afin que celui-ci ne soit pas en situation de débit.

Le concessionnaire se charge directement du recouvrement des impayés auprès des usagers, afin d'obtenir une régularisation du compte. Pour les agents détenant un badge de restauration, le concessionnaire accorde la valeur de deux (2) repas de retard avant régularisation.

Dans le cas de difficultés à obtenir cette régularisation, le concessionnaire avise l'autorité concédante, dès lors qu'il s'agit de personnels relevant de son autorité au moment du constat. L'autorité concédante invite la personne concernée à régulariser sans délai sa situation.

L'état des impayés est constamment tenu à jour et un état mensuel est remis, à titre informatif, à l'autorité concédante.

L'autorité concédante se dégage de toute responsabilité relative à la détention et au transport de fonds par le concessionnaire, ainsi qu'à leur perte ou vol.

3.3.3 Subventions

Les agents du Ministère de l'Intérieur dont l'indice est inférieur ou égal à 539 bénéficient d'une subvention interministérielle (**1,62 euros** à la date de rédaction du présent cahier des charges).

Les agents du Ministère de l'intérieur bénéficient également, sans condition relative à l'indice salarial, d'une subvention d'harmonisation (**5,45 euros** à la date de rédaction du présent cahier des charges).

Ces subventions prennent la forme d'un abattement sur le prix du repas.

La différence entre les redevances perçues auprès des usagers et les prix unitaires des repas est payée par l'action sociale de la préfecture de la Gironde.

Les modalités de prise en charge partielle des frais de repas font l'objet d'une convention entre le concessionnaire et le représentant de la préfecture de la Gironde, qui s'engage à régler les factures dans les meilleurs délais.

À cette fin, une facture d'un montant égal au produit du nombre de repas consommés au cours du mois précédent, multiplié par le prix unitaire de repas, déduction faite des redevances dont le règlement incombe aux usagers, est versée chaque mois sur le portail de l'État dédié, chorus-pro.gouv.fr, à l'aide des codes suivants :

- Code service exécutant : FAC0000033
- Destinataire État : SIRET 11000201100044

Copie de la facture est également adressée chaque mois au bureau de l'action sociale de la préfecture de la Gironde (sgc-action-sociale@gironde.gouv.fr) ainsi qu'à l'autorité concédante.

L'attention du concessionnaire est attirée sur le fait que les montants des subventions précitées sont susceptibles de variations annuelles imprévisibles à la date de rédaction du présent cahier des charges.

✓ 3.4 Prestations exceptionnelles

Toute prestation exceptionnelle (cocktail, collation, etc.) devra impérativement faire l'objet d'un accord écrit entre l'autorité concédante et le concessionnaire au minimum 72 heures à l'avance.

Ces prestations sont facturées aux entités ayant passé commande.

✓ 3.5 Contrôle de fréquentation

Le concessionnaire met en œuvre un système de badge codifié permettant le comptage et la traçabilité de la fréquentation du restaurant, au jour le jour, par catégorie de convives (personnel du SGAMI SO, personnel du ministère extérieur au site, bénéficiaires ou non de la subvention, convives extérieurs).

Il s'engage à en communiquer les résultats à l'autorité concédante à sa demande.

ARTICLE 5 – Obligation de déclaration sur la plateforme « ma cantine »

Conformément à l'arrêté du 14 septembre 2022 fixant les modalités de transmission par les gestionnaires de restaurants collectifs des données nécessaires à l'établissement du bilan statistique annuel mentionné au V de l'article L.230-5-1 du Code rural et de la pêche maritime, l'autorité concédante a l'obligation de déclarer la valeur des achats de denrées alimentaires réalisés dans le cadre de la préparation des repas pour ce contrat de concession.

La déclaration est réalisée sur la plateforme « Ma cantine ».

Chaque année, le concessionnaire remet à l'autorité concédante tout document permettant la bonne réalisation de cette déclaration.

En cas de manquement, des pénalités sont susceptibles d'être appliquées dans les conditions fixées à l'article 6.6 du présent CCAP.

ARTICLE 6 – Constatation de l'exécution de la prestation

Le concessionnaire est soumis à une obligation de résultat. Celle-ci est appréciée sur le fondement du rapport d'exploitation annuel remis à l'autorité concédante (conformément aux articles R.3131-2 et suivant du code de la commande publique).

✓ **6.1 – Production du rapport d'exploitation**

Le concessionnaire fournit chaque année avant le 1^{er} février un rapport comprenant les données comptables de l'exercice écoulé, l'analyse de la qualité du service et une annexe spécifique au compte-rendu technique et financier permettant à l'autorité concédante d'apprécier les conditions d'exécution du service.

Le rapport devra également comprendre un plan de progrès dans les conditions énoncées à l'article 2.6 du présent CCAP.

L'absence de production de ce rapport constitue une faute contractuelle sanctionnée par une pénalité, en application de l'article 6.6 du présent CCAP.

✓ **6.2 – Compte-rendu technique**

Au titre du compte-rendu technique, le concessionnaire fournit a minima les indications suivantes :

- la quantité de denrées (achetées, distribuées, état des stocks) ;
- le nombre total de repas distribués ;
- l'effectif du service et la qualification des agents ;
- Les modifications éventuelles apportées dans l'organisation et le fonctionnement du service.

Des justificatifs peuvent être demandés par l'autorité concédante.

✓ **6.3 – Compte-rendu financier**

Il comprend deux éléments :

- x Une analyse des dépenses et des recettes :

Ce document rappelle les conditions économiques générales de l'exercice. Il précise en outre :

- En dépenses : le détail, par nature, des charges de fonctionnement (personnel, entretien) ;
- En recettes : le détail des recettes d'exploitation réparties suivant leur type et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur.

- x Un compte de résultats

Le concessionnaire produit les comptes de l'exploitation du service concédé pour chacun des exercices écoulés.

Est utilisé, à cet effet, la notion de compte de résultat définie dans le plan comptable général applicable aux entreprises privées. Ce compte comporte :

– au crédit : les produits du service revenant au concessionnaire et les subventions reversées par l'action sociale de la préfecture de la Gironde (cf. article 3.3.3 du présent CCAP) ;

– au débit : les dépenses propres à l'exploitation.

Le solde du compte de l'exploitation fait apparaître l'excédent ou le déficit d'exploitation.

Le concessionnaire établit à ses frais ces documents rédigés de façon synthétique et explicite. Le concessionnaire a la charge de faire viser ces documents par un commissaire aux comptes.

✓ **6.4 – Modalités de contrôle de l'autorité concédante**

L'autorité concédante a la faculté de procéder à :

- **des contrôles courants portant sur un ensemble de points de contrôle déterminés par le coordonnateur technique de l'autorité concédante, sans excéder la fréquence bimensuelle (un contrôle maximum tous les 15 jours) ;**
- **des contrôles inopinés, notamment en cas de plainte des convives, sans limite de fréquence.**

L'autorité concédante peut, éventuellement par l'intermédiaire d'agents spécialisés et sans en référer préalablement au concessionnaire, procéder à tous les contrôles qu'il juge nécessaires, en vue de vérifier la conformité des prestations avec les clauses du contrat et les modalités d'exécution. Ils ne dispensent en aucun cas le concessionnaire des contrôles qu'il doit assurer lui-même.

Ces contrôles portent notamment sur le respect des spécifications :

- de salubrité, d'hygiène et de sécurité de la cuisine ;
- nutritionnelles et gastronomiques ;
- qualitatives ;
- quantitatives.

Suivi du respect des règles d'hygiène et de sécurité :

- l'administration peut effectuer un contrôle bactériologique ;
- l'administration peut vérifier régulièrement l'application des dispositions réglementaires et notamment la mise en œuvre de la méthode HACCP.

Vérification de la conformité des prestations par rapport au cahier des charges et à l'offre du concessionnaire :

- examen de la catégorie et de l'origine des produits servis le jour du contrôle sur présentation des bordereaux de livraison et/ou des factures ;
- vérification des fiches de préparations, de la réalisation et des grammages des denrées ;
- traçabilité des produits ;
- etc.

Aux fins de constat du contrôle, une Fiche Contrôle Qualité, annexe 1 au présent CCAP, est renseignée par l'autorité concédante et visée contradictoirement par le concessionnaire.

Le représentant du concessionnaire dispose de 5 jours ouvrés pour viser ce document ou émettre des observations, à défaut de quoi ses conclusions sont réputées admises.

Cette Fiche Contrôle Qualité établit d'éventuels manquements et, le cas échéant, entraîne l'application de pénalités conformément à l'article 6.6 du présent CCAP.

✓ 6.5 – Évaluation de la satisfaction usagers

Le concessionnaire recueille par les moyens définis dans son offre technique l'avis des convives et en partage la restitution à l'autorité concédante à une fréquence semestrielle, et ce, à compter de la date de notification du contrat.

Les modalités de cette évaluation sont détaillées à l'article 5.6 du CCTP.

✓ 6.6 – Pénalités

Le non-respect des obligations prévues dans le présent cahier des charges pourra entraîner l'application de pénalités. Les manquements s'y rapportant sont préalablement détaillés dans la Fiche Contrôle Qualité, annexe 1 au présent CCAP, dans les conditions fixées à l'article 6.4 du CCAP.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le concessionnaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'autorité concédante de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser par un tiers tout ou partie du contrat aux frais et risques du concessionnaire.

L'autorité concédante adresse au concessionnaire une lettre avec accusé de réception ou par tout moyen écrit permettant d'accuser date certaine l'informant du montant des pénalités. Le concessionnaire doit faire connaître ses observations **dans un délai de quinze jours** à compter de la notification des pénalités. Passé ce délai, le concessionnaire est

réputé avoir accepté les pénalités.

À la suite des observations, ou en cas de silence du concessionnaire sur le projet de pénalités, l'autorité concédante prend l'une des décisions suivantes :

- application définitive des pénalités ;
- exonération partielle ;
- exonération totale.

Une décision de pénalité peut regrouper plusieurs manquements constatés.

Tableau des pénalités

Manquement aux obligations contractuelles	Montants des pénalités
Service de restauration self service non assuré	500 € par service
Service de restauration formule rapide non assuré	500 € par service
Prestation exceptionnelle non exécutée	60 % du montant de la prestation
Non respect des proportions de produits bio et produits de qualité durable (loi EGALIM, Loi Climat et résilience), constaté à l'issue du bilan annuel	Au prorata du pourcentage requis : 250 € par point déficitaire (exemple : 15 % de produits bios au lieu de 20 % : 5 x 250 €, soit 1 250 €)
Non respect du nombre de choix imposé par catégorie : entrée, plat et dessert	30 € par service et par choix manquant dans chaque catégorie
Non respect des règles en vigueur en matière d'hygiène et sécurité	150 € par manquement
Non présentation du concessionnaire à une convocation de l'administration	150 € par absence du concessionnaire à une réunion
Carence dans l'entretien ménager des locaux	150 € par jour manquement
Non remise de documents (rapports et bilan bactériologiques, attestations d'assurance, audit annuel, information sur la masse salariale, satisfaction usagers)	150 € par semaine de retard
Absence de transmission des éléments pour déclaration par l'autorité concédante sur la plateforme « ma cantine »	250 € par typologie d'achats non déclarée

Tableau des pénalités spécifiques aux prescriptions techniques :

Manquement aux obligations contractuelles	Référence CCTP	Montant des pénalités
Canards non vaccinés contre l'influenza aviaire	9.1	50 € par livraison
Viandes séparées mécaniquement	9.2	
Œufs non issus de l'ovosexage	10.1	
Non réalisation des tests du lait aux antibiotiques au départ de la ferme	10.6	
Approvisionnement en lait pasteurisé plutôt que UHT	11.8	
Muscles entiers non mélangés	5.2	
Absence d'alternative aux protéines animales	11.9	100 € par service
Non étiquetage de l'origine des denrées	8.1	100 € par livraison
Absence de traçabilité des volailles fraîches en vrac	8.2	
Non-respect du délai de livraison après abattage des volailles fraîches (délai indiqué dans l'offre du concessionnaire)	10.3	
Fourniture de poissons provenant d'un élevage intensif	10.5	
Non-respect du délai de livraison après débarque ou abattage des poissons (délai indiqué dans l'offre du concessionnaire)		
Usage limité en nitrates/nitrites	5.3	
Livraison ou utilisation d'œufs dont le 1er chiffre indique « 2 » ou « 3 »	10.2	
Livraison ou utilisation de volaille élevée en cage ou au sol	10.3	
Recours aux OGM	11.2	
Viande non « née, élevée, abattue dans un même pays »	11.3	
Livraison de viande de porc et charcuterie issus d'élevages dépourvus de référent bien-être animal	10.6	
BOF non « fabriqué et conditionné dans un même pays »	11.4	
Non respect des grammages, découpes et calibrages des denrées	5.1, 5.4	150 € par service
Non réalisation des menus bas-carbone	11.1	

Livraison ou utilisation de fruits ou légumes n'étant pas de saison	11.6	150 € par livraison
Livraison ou utilisation de poissons d'eau douce ou produits de la mer n'étant pas de saison	11.7	
Livraison de volailles fraîches intervenant plus de 11 jours après l'abattage	10.3	
Livraison de poissons intervenant plus de 6 jours après la débarque ou l'abattage	10.5	
Livraison de viande de porc et charcuterie issus d'élevages pratiquant la castration à vif	10.6	

Ces pénalités ne s'appliquent pas en cas de force majeure auxquels seules sont assimilées les interruptions dans la fourniture d'énergies et d'eau du fait des compagnies distributrices.

Les pénalités, quel qu'en soit le motif, ne sont pas plafonnées.

✓ **6.7 – Établissement d'un constat de défaillance**

L'autorité concédante dispose de la faculté de procéder à un constat de défaillance du chef gérant aux fins de demander son remplacement par le concessionnaire, sous réserve que l'autorité concédante produise des éléments objectifs en ce sens.

Ces éléments objectifs consistent en la présentation alternative ou cumulative des éléments de contrôle, d'évaluation de la satisfaction usagers ou des pénalités issues de l'application des articles 6.4, 6.5, 6.6 du présent CCAP.

ARTICLE 7 – Fin de contrat

Le contrat de concession signé entre le concessionnaire et l'autorité concédante cessera dans les cas ci-après :

- date d'expiration du contrat
- résiliation unilatérale de la part de l'autorité concédante, avant le terme du contrat, pour des motifs d'intérêt général.

La décision de l'autorité concédante, dûment motivée ne peut prendre effet qu'après un délai de trois (3) mois à compter de la date de sa notification. Elle sera adressée par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception au siège social du concessionnaire. Il devra, en tout état de cause, assurer les prestations prévues au présent cahier des charges pendant cette période de trois (3) mois.

ARTICLE 8 – Résiliation du contrat pour faute

Après signature du contrat de concession, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le contrat est résilié aux torts exclusifs du concessionnaire.

Lorsque le concessionnaire ne se sera pas acquitté de ses obligations dans les conditions prévues aux CCAP et CCTP, la résiliation du contrat de concession à ses torts pourra être prononcée par le représentant de l'autorité concédante, sans qu'aucune indemnité ne lui soit versée.

Dans le cadre d'une résiliation pour faute, les prestations pourront être exécutées aux frais et risques du concessionnaire.

Cette sanction n'exclue pas l'application des pénalités prévues à l'article 6 du présent document.

ARTICLE 10 – Répartition des moyens

Une grille de répartition des charges et des moyens entre l'autorité concédante et le concessionnaire est jointe en annexe 4 au présent CCAP.

Cette grille, qui reprend l'ensemble des obligations du concessionnaire en la matière, doit être impérativement respectée.

✓ 10.1 – Personnel

Compte tenu du caractère spécifique du SGAMI SO, le personnel du concessionnaire devra recevoir l'agrément préalable de l'Administration. Le concessionnaire doit communiquer à l'administration et préalablement à l'embauche tout renseignement administratif relatif à l'état civil et à la qualification de son personnel, et ce, 15 jours calendaires avant la prise de poste. La liste de ces personnels, tenue à jour, figurera dans le bureau du gérant du concessionnaire.

Tous les agents intervenants sur le site du SGAMI SO (livreurs, agents de restauration et cadre) seront soumis au contrôle préalable de la part de l'autorité concédante qui peut leur refuser l'accès au site.

10.1.1 Recrutement et rémunération

Le concessionnaire recrute et rémunère le personnel salarié nécessaire au fonctionnement du service de restauration et l'emploie sous sa seule responsabilité.

Le personnel devra être employé conformément aux dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles en vigueur. L'autorité concédante pourra faire effectuer

toutes les vérifications qu'elle jugera nécessaires.

Le concessionnaire s'engage à appliquer les textes légaux et réglementaires en vigueur notamment en matière de sécurité sociale, législation du travail et législation fiscale. Le nombre et le niveau professionnel du personnel d'encadrement et du personnel spécialisé nécessaires à la réalisation de la prestation seront précisés dans l'offre.

10.1.2 Prophylaxie

Selon les principes d'hygiène, le concessionnaire ne peut affecter en cuisine un même agent, au cours d'une même période continue de travail, à la fois à un poste du secteur dit « souillé » (où s'effectuent par exemple les travaux tels que l'évacuation des déchets, l'enlèvement de la vaisselle sale, la désinfection, le lavage, le nettoyage des locaux, la réception, l'entreposage ou la manutention de denrée à l'état brut, l'épluchage de légum, etc.) et à un poste du secteur dit « sain » (comportant la manipulation et la préparation des denrées parées et les opérations de préparation culinaire).

Le concessionnaire doit, sous sa propre responsabilité, assurer la surveillance médicale de son personnel, quel que soit le poste de travail. Cette surveillance est effectuée, dans les conditions déterminées par les textes en vigueur .

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

10.1.3 Vêtements de travail

Le concessionnaire doit doter le personnel de vêtements de travail et d'équipements de protection individualisée (EPI), de gants jetables, coiffes et calots. De même, il est tenu de fournir des chaussures de sécurité à tout le personnel.

Le concessionnaire veillera à fournir au personnel destiné au service en salle, notamment lors des repas de direction, une tenue spécifique adaptée correcte et habillée.

Le nettoyage et l'entretien des vêtements de travail sont à la charge du concessionnaire.

Tous les agents en activité, y compris le personnel d'encadrement, doivent porter en permanence un badge spécifique à leur fonction fournie par le concessionnaire. Aucun agent n'est admis s'il ne porte pas son vêtement de travail et s'il est dépourvu de son badge.

10.1.4 Comportement du personnel

Le personnel du concessionnaire doit faire preuve de discrétion et d'un comportement exempt de tout reproche à l'égard des tiers. Il doit respecter les règles de fonctionnement du site (stationnement, badge, accès, etc.) conformément aux notes de services en vigueur. L'autorité concédante peut exiger le remplacement d'un agent si sa conduite et son comportement contreviennent aux règles en vigueur au SGAMI SO.

10.1.5 Absences / congés

Le concessionnaire organisera les absences du personnel sous sa responsabilité de manière à assurer l'ouverture permanente du restaurant, dans de bonnes conditions.

10.1.6 Plan de formation

Le concessionnaire s'engage à former son propre personnel conformément à la réglementation en vigueur. Il adapte des programmes de formations aux conditions particulières de fonctionnement et d'organisation du restaurant.

Le concessionnaire assure à l'ensemble du personnel affecté au service la formation nécessaire à l'utilisation des procédés techniques mis en place, notamment dans les domaines de l'hygiène alimentaire et de l'équilibre nutritionnel.

10.1.7 Masse salariale

Concernant l'obligation de reprise du personnel, au terme du contrat, de sa durée normale de validité, ou à la suite d'une décision de non-reconduction ou de résiliation, le concessionnaire fournit, dans un délai d'une semaine à compter de la demande de l'autorité concédante, les informations sur la masse salariale des personnels à reprendre avec, notamment, le nombre de salariés, leur équivalent temps plein, la nature des contrats, les avantages dont disposent les personnels, leur expérience, leur ancienneté et leur qualification. En cas de retard dans la transmission de ces informations, le concessionnaire encourt la pénalité prévue à l'article 6.6 du présent CCAP.

10.1.8 Reprise du personnel

Le concessionnaire du contrat s'engage, en application de la convention nationale du personnel de restauration de collectivité, à reprendre le personnel en place (cf. annexe 2 au Règlement de consultation).

Le concessionnaire assure la continuité des contrats de travail pour chacun des employés.

10.1.9 Avantage en nature :

Suivant l'article 22 de la convention collective nationale du personnel des entreprises de restauration de collectivité du 20 juin 1983, l'employeur est tenu de nourrir gratuitement l'ensemble du personnel de service, lorsqu'il est présent sur le lieu de travail au moment des repas.

✓ 10.2 – Locaux

10.2.1 Mise à disposition des locaux

L'autorité concédante met à la disposition du concessionnaire les locaux nécessaires à sa mission (cuisine et locaux annexes, salle de restaurant et annexes, y compris sanitaires).

Le concessionnaire dispose desdits locaux à titre précaire et gratuit, sans occupation privative.

Il ne peut établir d'autres installations fixes ni modifier celles existantes sans l'accord formel de l'autorité concédante.

Le concessionnaire s'interdit toute utilisation des locaux non prévues par le contrat, sauf dérogation expresse de l'autorité concédante, et s'engage à respecter, pour l'exploitation

de ces locaux, les règlements d'hygiène et de sécurité du SGAMI SO.

L'autorité concédante peut à tout moment solliciter l'utilisation de la salle de restauration à l'occasion d'événements de service, en veillant à ne pas perturber la mission du concessionnaire aux horaires d'ouverture.

10.2.2 État des lieux et inventaire contradictoire

Un état des lieux et un inventaire contradictoire des équipements et matériels sont dressés préalablement à la prise en charge des locaux, installation et matériels par le concessionnaire.

L'état des lieux précise si les installations propriétés de l'autorité concédante sont conformes à la législation en vigueur dans le domaine d'activité de la restauration collective. Si elles ne le sont pas, l'autorité concédante doit remédier à cette situation dans les meilleurs délais.

Le concessionnaire met en place les matériels et équipements de restauration complémentaires à ceux fournis par l'autorité concédante, jugés nécessaires à la réalisation des prestations. Une liste de ces équipements est annexée au contrat après prise en compte dans le cadre de l'inventaire dressé contradictoirement entre les parties.

Un état des lieux de contrôle est dressé annuellement à compter de la date de prise en charge par le concessionnaire. Il est annexé au rapport d'exploitation annuel.

10.2.3 Remise des locaux en fin de contrat

Un mois avant le terme du contrat, un état des lieux de contrôle est dressé par l'administration.

En fin de contrat, le concessionnaire doit remettre à l'autorité concédante les locaux et installations dans l'état où ils lui ont été confiés, correspondant à l'état des lieux prévu ci-dessus.

10.2.4 Entretien des locaux

Lors de la passation du contrat, l'aménagement, l'équipement et l'état d'entretien des locaux doivent permettre au concessionnaire d'exercer son activité dans les conditions d'hygiène et de sécurité prévues par les textes en vigueur.

Le concessionnaire s'engage à fournir à l'administration et à afficher dans le bureau du gérant un planning nominatif concernant le nettoyage des locaux faisant apparaître la périodicité des tâches.

Les spécifications de salubrité et d'entretien des locaux figurent à l'article 13 du CCTP.

Des contrôles afin de vérifier l'état général de propreté des locaux peuvent être effectués par l'administration en présence d'un représentant du concessionnaire. Si ces contrôles ne donnent pas satisfaction, le concessionnaire s'expose à l'application de pénalités conformément à l'article 6.6 du présent CCAP.

En cas de réitération et faute de remédier à cette situation, l'autorité concédante procède à la remise en état des lieux aux frais et torts exclusifs du concessionnaire.

10.2.5 Maintenance et réparation des locaux

La maintenance des locaux incombe à l'autorité concédante. Il assure les éventuelles réparations nécessaires dans la mesure où la responsabilité du concessionnaire n'est pas engagée.

Le concessionnaire doit signaler, sans délai, à l'autorité concédante, les défauts touchant les biens mobiliers et immobiliers propriétés de l'État qui justifient des réparations, hors les cas de dégradation ou de mauvais usage fautif du concessionnaire

L'autorité concédante se réserve le droit d'effectuer tous les travaux qu'elle juge nécessaires. L'exécution de ces travaux ou installations ne doit, en aucun cas, nuire aux conditions d'hygiène de la préparation et la distribution des repas.

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

✓ 10.3 – Matériels

Un inventaire contradictoire entre les parties, du gros et du petit matériel de cuisine est établi préalablement à son utilisation par le concessionnaire.

Un inventaire de contrôle est ensuite dressé annuellement et, en tout état de cause, à la fin du contrat.

10.3.1 Gros matériels

L'autorité concédante met à la disposition du concessionnaire, à titre précaire, le matériel et l'équipement dont la liste exhaustive figure en annexe 2 au présent CCAP. Ce matériel est en bon état de fonctionnement.

10.3.2 Remplacement des gros matériels

L'autorité concédante assure le renouvellement du gros matériel, tel que prévu à l'inventaire, et en supporte la charge sauf si la nécessité de ce renouvellement est imputable à la négligence ou à la faute du concessionnaire.

10.3.3 Entretien des gros matériels

Le nettoyage courant du gros matériel de cuisine, de salle à manger, installation frigorifiques, de cuisson sont assurés par le concessionnaire.

Les matériels et produits employés doivent être techniquement adaptés à l'usage pour lequel ils sont utilisés et respecter la législation en vigueur.

Ils sont employés conformément aux instructions d'utilisation et avec les précautions d'usage pour éviter la contamination des denrées alimentaires. Ces matériels et produits doivent être entreposés dans les conditions prévues par la réglementation.

La maintenance sera assurée par l'autorité concédante. L'entretien technique comprend d'une part les visites préventives et d'autre part les dépannages et réparations.

La rupture de la chaîne de froid relève de la responsabilité totale du concessionnaire, notamment en cas de panne. Il est responsable de la prestation jusqu'à la distribution des repas.

10.3.4 Remise des gros matériels en fin de contrat

En fin de contrat, le concessionnaire doit remettre à l'autorité concédante les gros matériels en qualité et quantité correspondant à l'inventaire prévu à l'article 10.2.2 du présent contrat. La valeur des objets manquants ou détériorés est fixée à la valeur à neuf, sans vétusté déduite.

10.3.5 Petits matériels de cuisine

Le concessionnaire fournit et entretient le petit matériel de cuisine et de distribution (vaisselle, verres, couverts, plateaux) nécessaire à la réalisation des prestations.

Il en assure le renouvellement et en supporte la charge.

Le concessionnaire prend en charge le nettoyage courant du petit matériel de cuisine.

En fin de contrat, le concessionnaire doit remettre à l'autorité concédante les petits matériels mis à disposition par l'autorité concédante en qualité et quantité correspondant à l'inventaire prévu à l'article 10.2.2 du présent contrat. La valeur des objets manquants ou détériorés est fixée à la valeur à neuf, sans vétusté déduite.

10.3.6 Matériels de gestion

Le concessionnaire doit mettre en œuvre une gestion informatisée de manière à suivre individuellement le crédit de chacun des convives. Ce système de gestion informatisée doit prendre en compte les subventions dont bénéficient certains convives tel qu'énoncé à l'article 3.3.3 du présent CCAP.

Le matériel utile à ce type de gestion sera fourni et entretenu par le concessionnaire.

✓ 10.4 Fourniture des fluides et énergies

L'autorité concédante assure, sauf en cas de force majeure, la fourniture de l'eau, du gaz, de l'électricité et du chauffage, et prend à sa charge le coût de ces prestations. Le concessionnaire s'engage à une utilisation rationnelle et responsable de l'énergie et des fluides.

Dès sa prise de fonction, le concessionnaire prend toutes les dispositions pour obtenir le branchement d'une ligne téléphonique et Internet sécurisée. Il assure le paiement de l'abonnement et des communications correspondantes.

✓ 10.5 Marques

L'Administration autorise le concessionnaire à faire usage de ses marques, enseignes et

autres signes distinctifs, dans l'enceinte du restaurant, notamment en ce qui concerne les marques et logos sur les tenues professionnelles de son personnel, les éléments de présentation de menus, de plats et d'information nutritionnelle.

✓ 10.6 Sécurité

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

- aménagement de mobilier dans les salles (évacuation) ;
- respect des potentiels calorifiques ;
- formation du personnel aux consignes de sécurité ;
- exercice d'évacuation.

ARTICLE 11 – Clause incitative pour la promotion des achats responsables dans les marchés et la vie des affaires

« Certification achats responsables »

Dans le cadre de l'amélioration de la démarche RSE entreprise par le concessionnaire, il est précisé que le ministère de l'Intérieur et des Outre-mer est détenteur du label « relation fournisseurs achats responsables » (RFAR) adossé à la norme ISO 20400/2017 « Achats Responsables » – lignes directrices délivré par la médiation des entreprises et le Conseil National des Achats (CNA).

Afin d'harmoniser les bonnes pratiques établies entre tous les fournisseurs et sous-traitants, le concédant invite l'ensemble des concessionnaires à se conformer à la norme ISO 20400/2017, aux exigences de la charte « Relations Fournisseurs Responsable » (RFAR) et au label RFAR joint au présent DCE et/ou toute norme ou tout label équivalent.

(Pour plus d'informations : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/label-relations-fournisseurs-et-achats-responsables>)

Le concessionnaire s'engage à informer le ministère de l'Intérieur et des Outre-mer de toute démarche entreprise en la matière, et notamment la signature de « la charte RFAR », puis le dépôt d'un dossier de candidature au label susmentionné et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400/2017 dans ses processus internes.

La Médiation des entreprises – en association avec le Conseil National des Achats (CNA) – vous accompagnera dans cette démarche. Pour toute information : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

ARTICLE 12 – Médiateur interne

Le présent contrat est conclu et est exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de l'Intérieur à l'adresse suivante : mediateurfournisseur@interieur.gouv.fr ou par courrier recommandé avec avis de réception à M. le Médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'Intérieur, Place Beauvau, 75 800 Paris Cedex 08.

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'un délai de 3 (trois) mois, le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

Les échanges intervenus entre les parties en application de la présente clause de médiation doivent rester confidentiels.

ARTICLE 13 – Délais et voies de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Bordeaux

9 rue Tastet

33000 BORDEAUX

tél. : 05-56-99-38-00

Mail : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de l'exécution du contrat de concession publié, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable

(CCIRA) de Bordeaux

DREETS Nouvelle Aquitaine

Pôle C

Cité Administrative

2 rue Jules Ferry

33090 Bordeaux Cedex

Tél : 05 55 12 20 47

Courriel : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr (merci de préciser CCIRA de Bordeaux en objet)

Information sur les recours :

- Référé contractuel : délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée ;
- Recours pour excès de pouvoir : délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet ;
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé : deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité du contrat appropriées.