



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

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

CONCESSION DE SERVICE : EXPLOITATION ET GESTION DU RESTAURANT  
ADMINISTRATIF DE L'ÉCOLE NATIONALE DE POLICE DE SAINT-MALO

**ÉCOLE NATIONALE DE POLICE DE SAINT-MALO (ENP 35)**

CAHIER DES CHARGES

Le présent Cahier des charges comporte 49 pages dont celle-ci.

**Annexes :**

Annexe 1 : fichier « CCP\_ANX1a\_Particularités\_SITE » et fichier « CCP\_ANX1b\_SITE\_SÉCURISÉ »  
Annexe 2 : fichier « CCP\_ANX2\_RÉGLEMENTATION\_NORMES »  
Annexe 3 : fichier « CCP\_ANX3\_INVENTAIRE »  
Annexe 4 : fichier « CCP\_ANX4-FRÉQUENTATION »  
Annexe 5 : fichier « CCP\_ANX5\_FICHES CONTRATS »  
Annexe 6 : fichier « CCP\_ANX6\_CONSOMMATION\_eau\_gaz\_électricité »  
Annexe 7 : fichier « CCP\_ANX7\_BOI\_BARÈME\_000038-20250326 »

## SOMMAIRE

|                                                                                             |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONCESSION</b>                                                   | <b>6</b>  |
| 1.1 - Objet de la concession.....                                                           | 6         |
| 1.2 - Nature du contrat.....                                                                | 6         |
| <b>ARTICLE 2 - INTERVENANTS</b>                                                             | <b>6</b>  |
| 2.1 - Pouvoir adjudicateur.....                                                             | 6         |
| 2.2 - Organisme passant le contrat.....                                                     | 6         |
| 2.3 - Services bénéficiaires « concédant ».....                                             | 6         |
| 2.4 - Comptable assignataire et imputations budgétaires.....                                | 6         |
| 2.5 - Concessionnaire.....                                                                  | 7         |
| 2.5.1 - Co-traitant.....                                                                    | 7         |
| 2.5.2 - Sous-traitant.....                                                                  | 7         |
| 2.6 - Relations entre le « concessionnaire » et le « bénéficiaire ».....                    | 8         |
| <b>ARTICLE 3 - TYPE DE PROCÉDURE ET PIÈCES CONTRACTUELLES</b>                               | <b>8</b>  |
| 3.1 - Type de procédure.....                                                                | 8         |
| 3.2 - Allotissement.....                                                                    | 8         |
| 3.3 - Pièces constitutives du contrat.....                                                  | 8         |
| <b>ARTICLE 4 - DURÉE &amp; MONTANT MAXIMUM</b>                                              | <b>9</b>  |
| <b>ARTICLE 5 - CONFIDENTIALITÉ – INTERVENTION SUR SITE SÉCURISÉ</b>                         | <b>9</b>  |
| <b>ARTICLE 6 - PUBLIC CONCERNÉ SUR LE SITE</b>                                              | <b>9</b>  |
| 6.1 - Fonctionnaires en formation initiale.....                                             | 9         |
| 6.2 - Fonctionnaires en formation continue .....                                            | 10        |
| 6.3 - Autres personnes autorisées à se restaurer sur site.....                              | 10        |
| <b>ARTICLE 7 - PRÉSENTATION DE L'ESPACE DE RESTAURATION</b>                                 | <b>10</b> |
| <b>ARTICLE 8 - MISSIONS DU CONCESSIONNAIRE</b>                                              | <b>10</b> |
| <b>ARTICLE 9 - REMISE DES DOCUMENTS - DÉLAIS</b>                                            | <b>11</b> |
| 9.1 - Documents à remettre lors de la notification.....                                     | 11        |
| 9.2 - Documents à remettre périodiquement.....                                              | 11        |
| 9.3 - Masse salariale.....                                                                  | 11        |
| <b>ARTICLE 10 - GÉNÉRALITÉS SUR L'ENTRETIEN DES LOCAUX ET DES ÉQUIPEMENTS</b>               | <b>12</b> |
| <b>ARTICLE 11 - ENTRETIEN DES LOCAUX MIS À DISPOSITION</b>                                  | <b>12</b> |
| <b>ARTICLE 12 - MAINTENANCE DES ÉQUIPEMENTS/MOBILIERS DE RESTAURATION MIS À DISPOSITION</b> | <b>13</b> |
| 12.1 - Équipements – mobiliers propriété de l'administration.....                           | 13        |
| 12.1.1 - Maintenance préventive.....                                                        | 14        |
| 12.1.2 - Maintenance corrective.....                                                        | 14        |
| 12.2 - Travaux et installations réalisés par le concessionnaire.....                        | 15        |
| 12.2.1 - Travaux d'aménagement.....                                                         | 15        |
| 12.2.2 - Équipements et installations.....                                                  | 15        |

|                                                                                                      |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 12.2.3 - Nouvelles installations fixes.....                                                          | 15        |
| 12.2.4 - Agrément et conformité.....                                                                 | 15        |
| <b>ARTICLE 13 - FOURNITURE DES FLUIDES, ÉNERGIE</b>                                                  | <b>15</b> |
| <b>ARTICLE 14 - TÉLÉPHONIE ET RÉSEAU</b>                                                             | <b>15</b> |
| <b>ARTICLE 15 - GESTION DES DÉCHETS</b>                                                              | <b>16</b> |
| <b>ARTICLE 16 - GESTION DU PERSONNEL</b>                                                             | <b>16</b> |
| 16.1 - Reprise de personnel et formations.....                                                       | 17        |
| 16.2 - Vêtements de travail.....                                                                     | 17        |
| 16.3 - Comportement du personnel.....                                                                | 17        |
| 16.4 - Remplacement du personnel à la demande du concédant.....                                      | 18        |
| 16.5 - Continuité de la prestation.....                                                              | 18        |
| 16.6 - Exercice incendie.....                                                                        | 18        |
| <b>ARTICLE 17 - RÉGLEMENTATION ET NORMES EN VIGUEUR EN MATIÈRE DE RESTAURATION</b>                   | <b>18</b> |
| <b>ARTICLE 18 - ATTENDUS DU SERVICE DE RESTAURATION</b>                                              | <b>19</b> |
| 18.1 - Affichage et étiquetage des plats.....                                                        | 19        |
| 18.2 - Modalités EGALIM.....                                                                         | 19        |
| 18.3 - Température des plats.....                                                                    | 20        |
| 18.4 - Quantité des plats.....                                                                       | 20        |
| 18.5 - Qualités de service.....                                                                      | 20        |
| <b>ARTICLE 19 - FONCTIONNEMENT DU SERVICE</b>                                                        | <b>20</b> |
| 19.1 - Jours et horaires d'accueil.....                                                              | 20        |
| 19.2 - Secteurs d'activité.....                                                                      | 21        |
| 19.2.1 - 1 <sup>er</sup> secteur : menu self partie principale libre service avec libre choix.....   | 21        |
| 19.2.2 - 2 <sup>e</sup> secteur d'activité : le service à table.....                                 | 21        |
| 19.2.3 - 3 <sup>e</sup> secteur d'activité : prestations diverses, organisation de cérémonies :..... | 21        |
| 19.2.4 - 4 <sup>e</sup> secteur d'activité : animations/ repas à thème.....                          | 22        |
| 19.3 - Organisation des flux et des accès.....                                                       | 22        |
| <b>ARTICLE 20 - ÉLABORATION – COMPOSITION DES MENUS – ORGANISATION DES REPAS</b>                     | <b>22</b> |
| 20.1 - Petit déjeuner sucré et/ou salé.....                                                          | 22        |
| 20.2 - Menu de base (déjeuner et dîner).....                                                         | 23        |
| 20.2.1 - Hors d'œuvre ou entrées.....                                                                | 23        |
| 20.2.2 - Plats principaux et accompagnement.....                                                     | 23        |
| 20.2.3 - Fromages ou laitage :.....                                                                  | 23        |
| 20.2.4 - Desserts.....                                                                               | 24        |
| 20.2.5 - Pain.....                                                                                   | 24        |
| 20.2.6 - Boissons.....                                                                               | 24        |
| 20.3 - Menus proposés aux convives.....                                                              | 24        |
| 20.3.1 - Menu plateau.....                                                                           | 25        |
| 20.3.2 - Formule fraîcheur « self ».....                                                             | 25        |
| 20.3.3 - Formule fraîcheur « à emporter ».....                                                       | 25        |
| 20.3.4 - Forfait « Ticket-repas ».....                                                               | 26        |
| 20.3.5 - Menu Self.....                                                                              | 26        |
| 20.3.6 - Menu panier repas.....                                                                      | 26        |
| <b>ARTICLE 21 - CONTRÔLES ET SUIVIS</b>                                                              | <b>27</b> |

|                                                                                                                             |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 21.1 - Contrôle des prestations.....                                                                                        | 27        |
| 21.1.1 - Contrôles généraux et inopinés.....                                                                                | 27        |
| 21.1.2 - Hygiène et traçabilité.....                                                                                        | 27        |
| 21.1.3 - Contrôle bactériologique.....                                                                                      | 27        |
| 21.1.4 - Contrôles DDPP35.....                                                                                              | 28        |
| 21.1.5 - Commission de restauration.....                                                                                    | 28        |
| 21.2 - Reporting.....                                                                                                       | 28        |
| 21.2.1 - Données comptables.....                                                                                            | 29        |
| 21.2.2 - Qualité du service.....                                                                                            | 29        |
| 21.2.3 - Exécution du service.....                                                                                          | 29        |
| 21.2.4 - Fréquences et modalités.....                                                                                       | 29        |
| <b>ARTICLE 22 - MODALITÉS FINANCIÈRES</b>                                                                                   | <b>31</b> |
| 22.1 - Gestion des encaissements.....                                                                                       | 31        |
| 22.2 - États à transmettre.....                                                                                             | 31        |
| 22.3 - Information à la demande des convives :.....                                                                         | 31        |
| 22.4 - Gestion des impayés.....                                                                                             | 31        |
| 22.5 - Facturation.....                                                                                                     | 32        |
| 22.6 - Reprise des encours/ approvisionnement des cartes.....                                                               | 32        |
| 22.7 - Paiement du prix des repas.....                                                                                      | 32        |
| 22.7.1 - Règlement des repas pris par les apprenants.....                                                                   | 32        |
| 22.7.2 - Règlement des repas pris par les stagiaires « HORS résidence administrative et/ou familiale » par l'État.....      | 32        |
| 22.7.3 - Règlement des repas pris par les permanents et les stagiaires « EN résidence administrative et/ou familiale »..... | 33        |
| 22.7.4 - Règlement pour les « extérieurs ».....                                                                             | 33        |
| 22.7.5 - Invités du concédant.....                                                                                          | 33        |
| <b>ARTICLE 23 - RÈGLEMENT FINANCIER</b>                                                                                     | <b>34</b> |
| 23.1 - Facturation.....                                                                                                     | 34        |
| 23.2 - Rythme des facturations.....                                                                                         | 35        |
| 23.2.1 - Prestations courantes.....                                                                                         | 35        |
| 23.2.2 - Autres prestations : à bons de commande.....                                                                       | 35        |
| 23.3 - Délai global de paiement et intérêts moratoires.....                                                                 | 35        |
| 23.3.1 - Délai de paiement.....                                                                                             | 35        |
| 23.3.2 - Intérêts moratoires.....                                                                                           | 35        |
| 23.4 - Révision de prix.....                                                                                                | 35        |
| 23.4.1 - Formule de révision des prix.....                                                                                  | 35        |
| 23.4.2 - Transmission pour approbation.....                                                                                 | 36        |
| 23.4.3 - Clause de sauvegarde.....                                                                                          | 36        |
| <b>ARTICLE 24 - AVANCE</b>                                                                                                  | <b>36</b> |
| <b>ARTICLE 25 - CERTIFICATION ACHATS RESPONSABLE</b>                                                                        | <b>36</b> |
| <b>ARTICLE 26 - CLAUSES ENVIRONNEMENTALES</b>                                                                               | <b>37</b> |
| <b>ARTICLE 27 - CLAUSES SOCIALES D'INSERTION PROFESSIONNELLE</b>                                                            | <b>37</b> |
| 27.1 - Label « Égalité Femme-Homme » et lutte contre les discriminations.....                                               | 37        |
| 27.2 - Insertion par l'activité économique (IAE) - Formation.....                                                           | 37        |
| 27.2.1 - Publics visés.....                                                                                                 | 38        |
| 27.2.2 - Durée d'éligibilité des publics et comptabilisation des heures d'insertion :.....                                  | 39        |
| 27.2.3 - Modalités de mise en œuvre.....                                                                                    | 39        |
| 27.2.4 - Missions du facilitateur.....                                                                                      | 40        |
| 27.2.5 - Globalisation des heures d'insertion.....                                                                          | 40        |

|                                                                                      |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 27.2.6 - Suivi et contrôle de l'action d'insertion.....                              | 40        |
| 27.2.7 - Pénalités pour non respect de l'engagement d'insertion professionnelle..... | 41        |
| 27.3 - Protection des données (RGPD).....                                            | 41        |
| <b>ARTICLE 28 - CLAUSE DE RÉEXAMEN</b>                                               | <b>41</b> |
| 28.1 - Fréquentation.....                                                            | 42        |
| 28.2 - Evolution Egalim.....                                                         | 42        |
| 28.3 - Pandémies, conjoncture sanitaire, état grave, état de guerre.....             | 42        |
| 28.3.1 - Prolongation de la durée du contrat.....                                    | 42        |
| 28.3.2 - Surcoûts éventuels.....                                                     | 42        |
| 28.4 - Transfert du contrat à un autre concessionnaire.....                          | 43        |
| <b>ARTICLE 29 - RESPONSABILITÉS</b>                                                  | <b>43</b> |
| 29.1 - Obligations du concédant.....                                                 | 43        |
| 29.2 - Assurances du concessionnaire.....                                            | 43        |
| <b>ARTICLE 30 - PÉNALITÉS</b>                                                        | <b>43</b> |
| 30.1 - Définition des pénalités.....                                                 | 44        |
| 30.1.1 - Principe.....                                                               | 44        |
| 30.1.2 - Mise en œuvre.....                                                          | 44        |
| 30.1.3 - Cas de cumul.....                                                           | 44        |
| 30.1.4 - Cas de force majeure.....                                                   | 44        |
| 30.2 - Pénalités applicables.....                                                    | 44        |
| <b>ARTICLE 31 - CESSIION ET NANTISSEMENT DE CRÉANCES</b>                             | <b>46</b> |
| <b>ARTICLE 32 - DÉLAI DE GARANTIE ET RETENUE DE GARANTIE</b>                         | <b>46</b> |
| <b>ARTICLE 33 - LANGUE</b>                                                           | <b>46</b> |
| <b>ARTICLE 34 - FIN DU CONTRAT</b>                                                   | <b>46</b> |
| <b>ARTICLE 35 - RÉSILIATION DU CONTRAT – EXÉCUTION PAR DÉFAUT</b>                    | <b>47</b> |
| 35.1 - Résiliation.....                                                              | 47        |
| 35.2 - Exécution aux frais et risques.....                                           | 48        |
| <b>ARTICLE 36 - DIFFÉRENDS ET LITIGES</b>                                            | <b>48</b> |
| <b>ARTICLE 37 - INTERDICTION D'ATTRIBUTION À UN OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE « RUSSE »</b>   | <b>49</b> |
| <b>ARTICLE 38 - DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX</b>                               | <b>49</b> |

\*\*\*

## **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONCESSION**

---

### **1.1 - Objet de la concession**

La concession a pour objet les prestations de restauration, de l'École Nationale de Police (ENP35) de Saint-Malo, y compris les prestations de propreté des locaux et entretien préventif et curatif des matériels de restauration mis à disposition du concessionnaire.

### **1.2 - Nature du contrat**

Il s'agit d'un contrat de concession de service prévoyant la gestion, la préparation et la distribution des repas aux élèves, stagiaires et encadrants de stage de formation continue, personnels permanents et invités de l'ENP.

Le contrat relève du régime de la concession compte tenu des incertitudes pesant sur le nombre de repas servis quotidiennement et du coût des investissements à la charge du concessionnaire.

Le service est délégué, dans les conditions du contrat, aux risques et périls du concessionnaire, quels que soient les aléas rencontrés pendant la durée de la concession.

Le concessionnaire s'engage sur le montant des prix unitaires des repas ou composants de repas self et des autres prestations ainsi que sur la formule de révision.

Les prix unitaires repas comprennent les charges des différents postes correspondant aux prestations fournies et la rémunération du concessionnaire.

## **ARTICLE 2 - INTERVENANTS**

---

### **2.1 - Pouvoir adjudicateur**

Dans le cadre de ce contrat, l'acheteur en tant que pouvoir adjudicateur au sens de l'article L.1211-1 du Code de la commande publique l'acheteur est le **SGAMI OUEST** représenté par le(la) préfet(e) délégué(e) pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine, préfet de la zone de défense et sécurité Ouest.

### **2.2 - Organisme passant le contrat**

SGAMI Ouest / Direction de l'administration générale des finances  
Bureau zonal des achats et marchés publics  
28 rue de la Pilate  
CS 40 725  
35 207 Rennes cedex 2

### **2.3 - Services bénéficiaires « concédant »**

École Nationale de Police de Saint-Malo 35  
1 Boulevard Théodore Botrel  
BP 1003  
35401 Saint-Malo Cedex

### **2.4 - Comptable assignataire et imputations budgétaires**

Le comptable assignataire est :

Direction Régionale des Finances Publiques d'Ille-et-Vilaine  
Cité administrative – Avenue Janvier  
B.P.72 102 – 35 021 Rennes Cedex 9  
Tél : 02.99.79.80.00.

Les imputations budgétaires sont : ENP35, programme 176

## 2.5 - Concessionnaire

Dès la notification du contrat, le concessionnaire désigne une personne physique, interlocuteur dédié : le « responsable de site », habilité à le représenter pour les besoins de l'exécution du contrat. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le concessionnaire en cours d'exécution du contrat.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au représentant du pouvoir adjudicateur dans les délais requis ou impartis par le contrat, les décisions nécessaires engageant le concessionnaire.

### 2.5.1 - Co-traitant

En cas de groupement conjoint avec mandataire solidaire, le mandataire est solidaire de chacun des autres opérateurs du groupement.

En cas de groupement solidaire, chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du contrat et doit pallier une éventuelle défaillance de ses partenaires ; l'un d'entre eux, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des entrepreneurs, vis-à-vis du représentant du pouvoir adjudicateur pour l'exécution du contrat.

### 2.5.2 - Sous-traitant

Le concessionnaire n'est pas autorisé à sous-traiter la prestation de restauration proprement dite.

Néanmoins, il peut sous-traiter certaines prestations notamment la maintenance des matériels, l'entretien des locaux...

Dans ces cas, il peut faire appel à la sous-traitance tout au long de son exécution, à condition de l'avoir déclarée à l'acheteur et d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Un sous-traitant ne peut intervenir sur un chantier qu'une fois accepté et agréé.

En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, il remet une déclaration conformément à l'article R.2193-3 du Code de la commande publique.

Pendant la période de préparation ou en cours d'exécution du contrat, la demande d'agrément du sous-traitant doit être adressée contre récépissé au pouvoir adjudicateur ou par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Le pouvoir adjudicateur dispose de 21 jours pour agréer le sous-traitant.

Tout nouveau sous-traitant présenté en cours d'exécution devra justifier de ses capacités professionnelles, techniques, fiscales, sociales et financières. Il ne pourra être accepté par le pouvoir adjudicateur que sous la condition de transmission par le concessionnaire de la déclaration du sous-traitant indiquant que ce dernier ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics (articles L.2141-1 à L.2141-14 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R.2193-3 du Code de la commande publique, la demande d'agrément du sous-traitant doit être composée de :

- d'un formulaire DC4 dûment complété (formulaire disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) précisant la date de signature du contrat de sous-traitance ;
- des certificats de qualifications professionnelles (la preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références) ;
- des attestations et/ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant la satisfaction des obligations fiscales et sociales de moins de 6 mois ;
- d'une attestation d'assurance en cours de validité ;
- d'un relevé d'identité bancaire ;
- le cas échéant, des pièces mentionnées aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail.

Un concessionnaire demandant un changement de sous-traitant en cours d'exécution du contrat devra transmettre :

- l'acte qui met fin au contrat de sous-traitance initial ;
- l'état des paiements effectués au sous-traitant ;
- l'état d'avancement des travaux ou prestations confiés au sous-traitant jusqu'au terme du contrat ;
- les éléments justifiant les qualifications équivalentes du nouveau sous-traitant.

### **IMPORTANT**

Toute présence constatée d'un sous-traitant non déclaré sur le site entraînera systématiquement l'exclusion de ce sous-traitant. L'entreprise concessionnaire prendra alors à sa charge toutes les conséquences financières et s'expose à l'application des mesures prévues à l'article 3.6.3 du CCAG-FCS.

Lorsque le sous-traitant est payé directement, le concessionnaire est tenu, lors de la demande d'acceptation, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant du contrat ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Les actes spéciaux de déclaration de sous-traitance n'ont pas d'incidence sur le montant du contrat ni sur la nature des prestations contractuelles.

Le représentant du pouvoir adjudicateur fait connaître sa décision d'acceptation ou de refus du ou des sous-traitants, soit par envoi postal recommandé avec avis de réception, soit par eLRAR via le profil acheteur du SGAMI (PLACE).

Le non-respect de cette clause entraîne des pénalités telles que définies à l'ARTICLE 30 - PÉNALITÉS du présent CCAP.

### **2.6 - Relations entre le « concessionnaire » et le « bénéficiaire »**

Le directeur de l'ENP dispose 7j/7 d'un interlocuteur dénommé « responsable de site ».

Le « responsable de site » désigné représente le concessionnaire au titre de l'article 3.4. du CCAG-FCS. Il est notamment chargé de l'encadrement du personnel, du suivi et de l'exécution des commandes, ....

Le candidat identifie également le suppléant du « responsable de site », en l'occurrence une autre personne disposant des mêmes compétences, moyens et prérogatives en cas d'absence du responsable « concessionnaire » (remplacement à 100 %, congés, arrêts de maladie, formation....).

Le « responsable de site » et son adjoint se répartissent les horaires d'ouverture de la restauration pour une couverture complète de ces derniers afin que l'ENP comme les convives aient toujours un interlocuteur direct en capacité de prendre les décisions qui s'imposent.

Les coordonnées du « responsable de site » et de son suppléant sont communiquées à ces deux responsables dans les délais prévus à l'article 9.1 -Documents à remettre lors de la notification.

## **ARTICLE 3 - TYPE DE PROCÉDURE ET PIÈCES CONTRACTUELLES**

### **3.1 - Type de procédure**

La présente consultation est passée selon la procédure de passation des concessions en application des articles L.3120-1 à L.3126-3 et 123-1, R.3121-1 à R.2126-13 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un contrat mono-attributaire exécutable à prix unitaires et sur bons de commandes.

Le montant maximum est précisé à l'ARTICLE 4 - DURÉE & MONTANT MAXIMUM.

### **3.2 - Allotissement**

Au vu de la nature de la prestation, et du secteur relativement oligopolistique, ce contrat ne peut pas être alloti.

### **3.3 - Pièces constitutives du contrat**

Les pièces contractuelles du contrat sont précisées ci-après par dérogation à l'article 4 du CCAG-FCS :

- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes : BPU, cadre de réponse technique (offre technique du concessionnaire, mémoire le cas échéant) et ses annexes (plannings prévisionnels, etc.), cadre de réponse « clauses sociales ».
- Le cahier des charges (CCP) et ses annexes ;
- L'arrêté du 18 septembre 2018 portant approbation du cahier des clauses simplifiées de cybersécurité ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs modifications contractuelles, postérieurs à la notification du contrat ;
- Les bons de commande ;
- L'engagement de responsabilité.

Le concessionnaire ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance de ces textes et, d'une manière générale, de tout texte, loi, décret, arrêté, et réglementation pour l'exécution du présent contrat.

#### ARTICLE 4 - DURÉE & MONTANT MAXIMUM

Les prestations concernent la préparation et la distribution des repas aux apprenants, stagiaires en formation continue, permanents et autres personnes autorisées, de l'ENP de Saint-Malo, ainsi que les prestations spécifiques telles que les repas à l'assiette ou des cocktails.

Conformément à l'article R 2112-4 du Code de la commande publique, le contrat prend effet à compter du 1<sup>er</sup> mai 2027, pour une durée ferme de 5 ans.

Si besoin, selon la date de notification, la date de prise d'effet du contrat pourra être modifiée lors de sa mise au point au moment même de la notification.

| Montant maximum (en euros HT)<br>Prestations à bons de commande du BPU |               |
|------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Période ferme (5 ans à compter de la prise d'effet du contrat)         | 12 000 000,00 |

#### ARTICLE 5 - CONFIDENTIALITÉ – INTERVENTION SUR SITE SÉCURISÉ

Cf. annexes 1a et 1b au présent cahier des charges.

#### ARTICLE 6 - PUBLIC CONCERNÉ SUR LE SITE

L'ENP est une structure pédagogique susceptible de recevoir des adultes en formation initiale (gardiens de la paix, policiers adjoints...) et en formation continue ainsi que des apprenants en bac professionnel lors de leur période de stage.

Les usagers fréquentant la restauration sont des adultes en formation professionnelle : les prestations attendues ne sont pas celles d'un établissement scolaire mais d'un restaurant d'entreprises.

À titre indicatif et sans valeur contractuelle, l'Annexe 4 : fichier « CCP\_ANX4-FRÉQUENTATION » donne un bilan de la fréquentation connue depuis janvier 2021.

**⚠ L'école est ouverte toute l'année dimanche et jours fériés inclus.**

##### 6.1 - Fonctionnaires en formation initiale

La majorité des convives est une population jeune, soumise à des exercices sportifs intensifs.

L'arrivée des fonctionnaires en formation initiale et la durée de leur présence à l'école évoluent en fonction de l'importance des recrutements effectués au niveau national, de leur périodicité plus ou moins rapprochée et de la durée des stages pratiques effectués à l'extérieur de l'ENP, dans les services de Police. Ces recrutements nationaux varient d'une année à l'autre. Au regard de la formation, il y a des évolutions de fréquentation au cours de l'année. Les apprenants alternent entre période sur le site de l'ENP et les stages faisant ainsi évoluer la fréquentation. Toutefois, l'accueil s'effectue du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

L'ENP veille à communiquer les plannings des rationnaires présents en amont pour faciliter l'organisation du service de restauration, ainsi que toute information utile (plan de charge, calendrier des promotions...).

**Pour les fonctionnaires en formation initiale (apprenants)**, les petits-déjeuners et déjeuners sont obligatoirement pris au self durant la scolarité et durant le temps de présence sur site (pas de facturation lors des périodes de stage à l'extérieur, arrêt-maladie, etc).

Concernant les dîners, les apprenants ne sont pas obligés de se restaurer au self. Ils peuvent, soit :

- se restaurer au self, ou emporter la formule fraîcheur,
- se restaurer par leurs propres moyens à l'extérieur de l'ENP.

Une évaluation pourra être communiquée à titre indicatif pour faciliter la gestion.

Certains repas sont accessibles sur inscription préalable : des « états rationnaires » sont établis par l'ENP et transmis au prestataire.

Il s'agit des repas :

- du vendredi midi,
- des soirs de semaine,
- des week-end et jours fériés.

Toute inscription sur l'état des rationnaires par les apprenants, dès transmission au concessionnaire, vaut commande puis facturation sauf en cas de circonstances exceptionnelles (après décision de l'ENP).

## **6.2 - Fonctionnaires en formation continue**

Dans le cadre de la formation continue, l'ENP dispense des formations dites de formation continue, destinées aux fonctionnaires. À ce titre, les agents en formation continue peuvent être amenés à se restaurer au restaurant administratif.

## **6.3 - Autres personnes autorisées à se restaurer sur site**

Sont concernés :

- les fonctionnaires permanents de l'ENP, d'autres ministères ou assimilés,
- les membres de jurys de concours,
- les encadrants de stages extérieurs,
- les conférenciers et intervenants,
- les personnels d'entreprises intervenantes
- ainsi que toute personne ou service ponctuellement autorisée.

Une convention sera établie si nécessaire directement entre le prestataire et le service concerné qui émettra un bon de commande.

Par exemple : le SDIS via un conventionnement peut être amené à se restaurer sur site. Le concessionnaire émettra un devis à sa destination, de même pour la facturation.

## **ARTICLE 7 - PRÉSENTATION DE L'ESPACE DE RESTAURATION**

---

Les locaux dédiés au contrat de concession sont répartis sur deux bâtiments, en rez-de-chaussée, comprenant :

- Le premier – Bâtiment C avec les cuisines, locaux techniques, self, bureau du gérant, ...
- Le second – Bâtiment A abrite les salles de restauration, les locaux « plonge » et « vaisselle propre ».

## **ARTICLE 8 - MISSIONS DU CONCESSIONNAIRE**

---

Le concessionnaire a pour mission la restauration des personnes définies à l'ARTICLE 6 - PUBLIC CONCERNÉ SUR LE SITE

Pour l'ensemble du site, le concédant confie au candidat l'exploitation et la gestion du restaurant et notamment les missions suivantes :

1. La préparation et la distribution des repas, collations et boissons, avec service à table si nécessaire, et l'organisation des manifestations occasionnelles
2. Le recrutement du personnel et sa gestion, indépendamment du personnel repris obligatoirement du précédent contrat conformément au Code du travail
3. La mise en place, la formation, l'encadrement et la rémunération des équipes nécessaires à la réalisation du service. Le concessionnaire prévoit la fourniture et l'entretien de la tenue du personnel travaillant dans les sites conformément aux règles d'hygiène et de sécurité en vigueur
4. L'approvisionnement et l'entreposage des denrées dans les réserves mises à sa disposition
5. Le renouvellement des matériels et équipements mis à sa disposition que ce soit pour cause de vétusté ou de dégâts et avaries qui proviendraient de son fait ou de celui de ses préposées
6. La fourniture et le renouvellement du petit matériel d'exploitation de service et de cuisine, y compris la vaisselle et les plateaux
7. La maintenance préventive et corrective ainsi que le nettoyage des matériels et équipements mis à la disposition du concessionnaire (espaces de restauration, cuisines, etc.).

Ceci comprend également le contrôle et le suivi de la propreté du matériel ainsi que sa bonne utilisation par le personnel auquel recourt le concessionnaire mais également l'enlèvement des déchets, la dératisation et désinsectisation des locaux et les charges afférentes

8. Le lavage de la vaisselle et de l'ensemble des équipements liés à la prestation de restauration (self, cérémonies et buffets, service à table, etc.)
9. Le nettoyage et l'entretien liés à l'usage des locaux mis à sa disposition prévoyant l'entretien courant et spécifique des sites de restauration (ensemble des locaux de stockage et de préparation, les murs des cuisines, et les hottes et plafonds filtrants, salles à manger, circulations, sanitaires et vestiaires, les CTA, le local poubelles, etc.), ainsi que la fourniture des produits et petits matériels d'entretien et lessiviels nécessaires à cette mission y compris la vitrerie intérieure et extérieure du Bâtiment C.
10. La mise en place d'un système d'encaissement, sa maintenance et son renouvellement si besoin prévoyant la perception du prix des repas auprès des convives, la comptabilité, la facturation afférente et la gestion des impayés
11. La préparation et la distribution des repas ainsi que le nettoyage des salles (y compris local de préparation)
12. Le contrôle et la maîtrise de la sécurité sanitaire des repas (démarche de type PMS / HACCP, cf. ARTICLE 21 - CONTRÔLES ET SUIVIS
13. La gestion des déchets, et biodéchets,
14. Le curage des bacs à graisse.

① Il est à noter que des distributeurs de boissons et confiseries sont en service en plusieurs endroits de l'ENP, par le biais d'un contrat passé entre l'association de l'ENP et un prestataire extérieur.

Dans le cas où le concédant envisage la modification, la suppression ou l'adjonction d'une mission, il se rapproche du concessionnaire en vue d'en rechercher les modalités de réalisation dans la continuité des termes du contrat de concession. Le concessionnaire prend en charge ces évolutions dans le cadre d'une modification contractuelle au contrat. En tout état de cause, la mise en œuvre de ces dispositions ne pourra ni modifier l'objet du contrat, ni entraîner un bouleversement de l'économie générale du contrat initial.

**Le concessionnaire doit faire face et s'adapter à toute variation des besoins de l'ENP.**

Cf Annexe 5 : fichier « CCP\_ANX5\_FICHES CONTRATS »

## **ARTICLE 9 - REMISE DES DOCUMENTS - DÉLAIS**

---

### **9.1 - Documents à remettre lors de la notification**

Les documents ci-dessous sont à remettre dans les 15 jours suivant la notification du contrat au directeur de l'ENP :

- les coordonnées du responsable de site et de son suppléant,
- la liste du personnel chargé de l'exécution du contrat ;
- la liste des matériels à maintenir et planning de maintenance ;
- la liste des produits pour l'exécution des prestations de nettoyage.

### **9.2 - Documents à remettre périodiquement**

Les documents suivants sont à remettre périodiquement au concédant :

- la composition des menus, deux semaines à l'avance
- les résultats des contrôles de l'hygiène générale, chaque trimestre
- les résultats des contrôles bactériologiques, chaque trimestre
- le calendrier prévisionnel sur 12 mois des interventions de nettoyage, à la date anniversaire du contrat, ainsi que les bons d'intervention
- le renouvellement des équipements, à la date anniversaire du contrat.

Concernant les contrôles hygiène et bactériologiques, le concessionnaire avisera, sans délai, l'ENP en cas de non-conformité.

### **9.3 - Masse salariale**

Le concessionnaire communique à l'administration, dès qu'elle en fait la demande, toutes les informations relatives à la masse salariale du personnel mis à disposition sur les sites.

Les informations relatives à la masse salariale, fournies par le concessionnaire sont communiquées par l'administration aux soumissionnaires du prochain contrat afin de leur permettre de finaliser leur offre (affinage du chiffrage et des moyens humains à mobiliser). Elles sont données à titre indicatif, n'ont aucune valeur contractuelle et n'engagent en aucun cas l'administration.

Le non-respect des délais de transmission de l'ensemble des documents ci-dessus énumérés entraîne des pénalités telles que définies l'ARTICLE 30 - PÉNALITÉS du présent CCP.

## ARTICLE 10 - GÉNÉRALITÉS SUR L'ENTRETIEN DES LOCAUX ET DES ÉQUIPEMENTS

---

L'administration met à la disposition du concessionnaire les locaux nécessaires au bon fonctionnement du service, les matériels et équipements (cuisines, locaux annexes, salles de restaurant et ses annexes, gros matériel, installations frigorifiques de cuisines, meubles, matériel de cuisine, matériel de salle à manger...) en bon état de fonctionnement (cf. Annexe 3 : fichier CCP\_ANX3\_Inventaire de MARS 2026) et lui permettent d'exercer son activité dans les conditions d'hygiène et sécurité en vigueur.

Des états détaillés des locaux mis à disposition ainsi que les inventaires quantitatifs et qualitatifs de l'ensemble des biens mobiliers mis à disposition du concessionnaire sont dressés contradictoirement entre les parties au démarrage du contrat. Un état des lieux et des biens est dressé, une copie est remise à chacune des parties.

Le concessionnaire dispose desdits locaux à titre gratuit, sans occupation privative. Il ne peut établir d'autres installations fixes, ni modifier celles existantes. Il s'interdit toute utilisation des locaux non prévue par le présent cahier des charges, et s'engage à respecter les règlements de sécurité relatifs aux établissements recevant du public.

Le concessionnaire doit avoir le souci de rendre les locaux et les salles de restauration conviviaux et accueillants par une décoration adaptée. Il peut créer des espaces conviviaux selon un thème à définir avec l'ENP.

Les services de l'établissement s'engagent à communiquer au concessionnaire tous les documents et renseignements nécessaires relatifs aux garanties couvrant éventuellement les matériels et équipements en place.

Les aménagements éventuels proposés par le candidat et acceptés par le directeur de l'ENP doivent respecter les lois et règlements sanitaires et de sécurité s'appliquant aux établissements recevant du public (ERP). Le bâtiment dans son ensemble (A + C) est classé ERP de type R 3<sup>ème</sup> catégorie avec locaux à sommeil.

## ARTICLE 11 - ENTRETIEN DES LOCAUX MIS À DISPOSITION

---

Les accès au restaurant sont maintenus en parfait état d'entretien et de propreté par le concessionnaire. Cette obligation couvre toutes les surfaces en cuisine et en distribution.

Ainsi le nettoyage quotidien (locaux, matériel de stockage et de préparation, salle à manger, zones de circulation, vestiaires, sanitaires et bureaux, etc...) est à la charge du concessionnaire. Le nettoyage s'entend des sols et surfaces.

Le concessionnaire a la charge du matériel et des équipements nécessaires au nettoyage quotidien des locaux. À ce titre, il incombe au concessionnaire d'acquérir et renouveler les produits d'entretien éco-labellisés et les matériels y afférents. Des fiches techniques des produits d'entretien utilisés devront être fournies à la demande du concédant.

Sont pris en charge par le concessionnaire notamment, :

- Le maintien en parfait état de propreté et l'entretien courant de tous les locaux (cuisines et annexes, self, sanitaires, caisse, office, salles à manger de direction et permanents (2), salles de restauration des élèves (3), local plonge et local vaisselle propre) ;
- Le nettoyage des murs de l'ensemble du service restauration jusqu'aux plafonds, à minima une fois par an ;
- Le nettoyage de l'ensemble de la vitrerie intérieure et extérieure sur l'ensemble des locaux mis à disposition du concessionnaire et, a minima 1 fois par an, des menuiseries extérieures ;
- Le balayage du patio privatif y compris le nettoyage des siphons de sols ;
- Le nettoyage des abords utilisés pour la livraison des marchandises et l'évacuation des déchets ou des emballages vides par caissons poubelles. Le local poubelles doit être régulièrement désinfecté et ses portes doivent être constamment tenues fermées ;
- La location des bennes et l'enlèvement des ordures liées à son activité ;
- Le nettoyage des bacs et leur maintien à l'intérieur du local poubelle ;
- La fourniture du linge nécessaire au nettoyage des locaux et au service et en assurer le blanchissage ;
- La fourniture des nappes et serviettes en tissus pour les repas améliorés et cérémonies et en assurer le nettoyage, et des serviettes en papier pour le self ;

- La fourniture des appareils, matériels et produits nécessaires aux opérations de nettoyage et d'entretien courant dont il a la charge, techniquement adaptés à l'usage pour lequel ils sont utilisés. Ces appareils, matériels et produits doivent être agréés et répondre à la réglementation en vigueur ;
- La dératisation et la désinsectisation de tous les locaux mis à disposition (salles de restaurant comprises) ;

Cf. Annexe 5 : fichier « CCP\_ANX5 Fiches contrats »

**Le concessionnaire présente annuellement un calendrier prévisionnel sur 12 mois des interventions de nettoyage.**

Si après mise en demeure restée sans effet, par lettre recommandée ou messagerie électronique avec accusé de réception ou par voie d'huissier, le concessionnaire n'effectue pas les travaux de nettoyage et d'entretien à sa charge dont la réalisation s'impose de façon urgente pour des raisons de sécurité et d'hygiène, le concédant en assure l'exécution dans les délais les plus rapides.

Le concessionnaire lui est alors redevable, selon les dispositions « des frais et risques » prévues à l'article 35.2 - Exécution aux frais et risques, des frais correspondants ainsi que de la remise en état des dégâts découlant du défaut d'entretien.

Une pénalité sera également mise en œuvre pour le non-respect des obligations contractuelles (Cf. ARTICLE 30 - PÉNALITÉS du présent cahier des charges).

L'exécution des travaux ne doit en aucun cas nuire aux conditions d'hygiène liées à la préparation et à la distribution des repas.

Dès qu'il a connaissance d'une anomalie, le concessionnaire avise le SGAMI et la direction de l'ENP qui y remédient.

## **ARTICLE 12 - MAINTENANCE DES ÉQUIPEMENTS/MOBILIERS DE RESTAURATION MIS À DISPOSITION**

Les équipements déjà en place restent la propriété de l'État.

Le directeur de l'ENP s'engage à communiquer au concessionnaire tous les documents et renseignements nécessaires relatifs aux garanties couvrant éventuellement les matériels et équipements en place.

La maintenance immobilière des locaux, incombe à l'administration qui assure les réparations nécessaires dans la mesure où la responsabilité du concessionnaire n'est pas engagée.

Dans le cas contraire, l'administration facture les réparations afférentes au concessionnaire.

Le nettoyage courant du gros et du petit matériel est assumé par le concessionnaire qui maintient en parfait état de propreté hottes, filtres, bacs à graisse, équipements frigorifiques et chauffants des cuisines et de la zone de self-service ainsi que les abords utilisés pour la réception des marchandises ou l'évacuation des déchets.

Le petit matériel d'exploitation, destiné aux préparations aussi bien de cuisine que de restaurant (batterie de cuisine y compris bacs « gastronome », ustensiles à main et la dotation en plateaux, couverts, vaisselle...) est à la charge du concessionnaire, aussi bien en dotation initiale qu'en renouvellement.

Les contrôles et vérifications périodiques obligatoires sont assurés par le concédant.

### **12.1 - Équipements – mobiliers propriété de l'administration**

Des états détaillés des locaux concédés ainsi que les inventaires quantitatifs et qualitatifs de l'ensemble des biens mobiliers mis à disposition du concessionnaire sont dressés contradictoirement entre les parties au démarrage du contrat. Un état des lieux et des biens est dressé et annexé à la concession.

Le concessionnaire peut faire expertiser, à ses frais, les équipements déjà en place avant le démarrage effectif du contrat (période de préparation entre la notification du contrat et son démarrage).

Au plus tard dans le mois suivant le démarrage effectif du contrat, le concessionnaire peut proposer une réactualisation des inventaires en fonction des constatations qu'il a pu faire.

Le concessionnaire se charge du nettoyage, du maintien en parfait état de propreté et de l'entretien courant du gros matériel et petit matériel mis à sa disposition. Les produits et matériels nécessaires au nettoyage sont à sa charge. Il communique tous les procès verbaux des vérifications périodiques des matériels et les copies des contrats de maintenance.

Le concessionnaire pourvoit à son entretien, à sa réparation, voire à son remplacement normal de par l'usage qu'il en a, du fait de la mise à disposition qui lui en est fait. Le remplacement doit être effectué par un matériel à minima de qualité équivalente.

Le concessionnaire assure le renouvellement des équipements professionnels et matériels mis à sa disposition que ce soit pour cause de vétusté ou de dégâts et avaries qui proviendraient de son fait. Le renouvellement est soumis à validation du directeur de l'ENP. Tout matériel renouvelé présente des spécifications techniques et qualitatives au moins équivalentes à celles de l'équipement remplacé.

Le renouvellement des équipements fait l'objet d'une provision incluse au prix du repas (frais fixes). Si au terme du contrat, les sommes investies pour le renouvellement des équipements sont inférieures au cumul des provisions ainsi constituées, le solde est reversé au concédant. À l'inverse, si le renouvellement des équipements dépasse la provision, conformément aux principes d'exploitation de la concession, le concessionnaire ne saurait exiger une quelconque compensation au concédant.

Le concessionnaire présente annuellement un calendrier prévisionnel sur 12 mois du renouvellement des équipements.

Il privilégie des équipements et des matériels les moins énergivores pour le renouvellement.

**Le concessionnaire a un devoir d'alerte et de conseil quant aux investissements à programmer par le concédant afin de maintenir, sur la durée, la qualité de service (locaux, équipements complémentaires...).**

**Si au cours de la période d'exécution de la concession, les équipements cessent d'être conformes, le concessionnaire doit remédier à cette situation dans les meilleurs délais. Des pénalités pourront être appliquées en cas de manquement constaté.**

#### 12.1.1 - Maintenance préventive

Cette maintenance concerne l'ensemble des équipements mis à sa disposition pendant la période d'exécution du contrat détaillé en annexe 3 : fichier « CCP\_ANX3\_INVENTAIRE » du CCP, localisés dans :

- les cuisines y compris fours, chambres froides, frigos, ...
- l'espace de restauration de l'ENP.

La maintenance préventive est à la charge du concessionnaire sous le contrôle de l'administration. Elle concerne notamment :

- les équipements de type friteuse, sauteuse, éplucheuse, ...
- le matériel de cuisine de type sauteuses, fours et le matériel des salles à manger,
- les fours et armoire chaudes,
- les installations frigorifiques dont groupes froids, cellule de refroidissement...,
- les hottes,
- les centrales de traitement d'air (plafonds filtrants),
- filtres, siphons, conduits,
- les fontaines à eau,
- évaporateurs,
- les bacs dégraisseurs, séparateurs à féculs, canalisations recevant les graisses et autres déchets
- les évacuations diverses.

Dès leur souscription, le concessionnaire doit fournir à l'administration copie des contrats de maintenance annuels.

Toute réparation consécutive à une négligence d'entretien ou un mauvais usage de l'équipement par le concessionnaire sera supportée par le concessionnaire. En cas de nécessité de remplacer l'équipement suite à cette panne, un accord financier devra être trouvé entre le concédant et le concessionnaire, tenant compte de la vétusté.

Toute réparation liée à l'usure normale de l'équipement sera supportée par le concédant.

#### 12.1.2 - Maintenance corrective

Le concessionnaire est tenu de procéder aux opérations de maintenance corrective (aussi appelée curative) dans les meilleurs délais pour permettre l'exécution du contrat dans les conditions optimisation au vu de la continuité de service attendue.

Le coût des opérations d'entretien, de maintenance et de renouvellement est supporté par le concessionnaire et inclus dans son offre.

Pour les renouvellements, la direction de l'ENP est sollicitée en amont et formule ses observations par écrit. Si le concessionnaire ne tient pas compte de ces remarques, la direction lui adresse une mise en demeure précisant les attendus avec motivation.

Le concessionnaire actualise le tableau de suivi des maintenances réalisées et le transmet tous les mois au concédant.

## **12.2 - Travaux et installations réalisés par le concessionnaire**

### **12.2.1 - Travaux d'aménagement**

Les travaux d'aménagement des locaux prévus dans le plan d'investissement ou nécessaires au bon fonctionnement du service de restauration, sont réalisés et financés par le concessionnaire. Ces travaux seront soumis à une autorisation préalable de l'administration.

### **12.2.2 - Équipements et installations**

Il prend en charge l'achat, l'installation, la maintenance des équipements de distribution des selfs et de fonctionnement de la restauration, des caisses et de toute installation utile ou indispensable et non encore installée.

### **12.2.3 - Nouvelles installations fixes**

Si le concessionnaire souhaite réaliser une nouvelle installation fixe, il demande préalablement l'autorisation **au pouvoir adjudicateur**. Il précise les conséquences de ce nouvel investissement sur la projection de l'amortissement exposé dans son offre.

Après avis du pouvoir adjudicateur, le concessionnaire assume la charge financière de toute nouvelle réalisation.

En aucun cas, cette incidence ne peut modifier le prix de vente du repas puisqu'elle ne fait pas partie du plan d'investissement contractuel. Elle ne pourra être prise en compte que sur la valeur de rachat estimée lors de la fin du contrat sauf si l'acheteur public ne souhaite pas pérenniser cette installation nouvelle.

### **12.2.4 - Agrément et conformité**

Après aménagement des locaux dans leur version définitive, l'installation du concessionnaire est faite sous réserve d'agrément des services de l'État (notamment les services et commission d'hygiène et de sécurité).

## **ARTICLE 13 - FOURNITURE DES FLUIDES, ÉNERGIE**

---

Les fluides et l'énergie sont à la charge du concessionnaire pour les locaux du Bâtiment C (cuisines, self et les 2 salles à manger) et le local plonge situé au Bâtiment A (compteurs dédiés).

L'administration met à disposition du concessionnaire, sans refacturation, les fluides et l'énergie pour les 3 salles de restauration et le local vaisselle propre.

Les locaux mis à disposition du concessionnaire sont chauffés au gaz par l'ENP, sans refacturation.

En cas de panne dont les raisons n'incombent pas au concessionnaire (coupure générale d'électricité, de gaz ou eau non conforme aux normes sanitaires), l'administration prend toute disposition pour parvenir rapidement à un retour à la normale.

Le cas échéant, les mesures prises par l'exploitant pour maintenir le service durant ces pannes (par exemple, un groupe électrogène) seront réglées par l'administration sur présentation des factures afférentes (factures et justificatifs fournisseurs et opérateurs le cas échéant).

Le concessionnaire s'engage dans une démarche éco-responsable en veillant aux pratiques de ses employés.

## **ARTICLE 14 - TÉLÉPHONIE ET RÉSEAU**

---

Le concessionnaire met en place les moyens téléphoniques et réseau nécessaires à la réalisation des prestations et notamment l'opérationnalité de la caisse et du système de facturation.

Il assume le paiement des frais de communication et d'abonnement afférents.

Il pourra se rapprocher du concédant pour tout accompagnement nécessaire sur ce point.

Pour information : La fibre a été installée par la société SODATEC le 16 janvier 2025 pour le compte de Bouygues Télécom par le précédent concessionnaire.

## ARTICLE 15 - GESTION DES DÉCHETS

---

Le concessionnaire gère la gestion des déchets.

Leur gestion est assurée par un intermédiaire qualifié sous contrat avec le concessionnaire.

À cet effet, il prend à sa charge :

- La location de la benne et l'enlèvement des ordures liées à son activité,
- L'enlèvement et l'évacuation des huiles usées et de leur emballage, la vidange des cuves de stockage des eaux filtrées provenant de la plonge. Les huiles alimentaires usagées sont constituées principalement des huiles de friture et accessoirement des huiles de cuisson. Elles ne doivent, en aucun cas, être déversées dans les réseaux d'évacuation d'eaux usées. Ces déchets doivent faire l'objet d'un stockage, d'une collecte et d'un traitement adapté.
- Procéder à l'enlèvement et l'évacuation régulière des palettes qu'il aura entreposées (pour des questions de sécurité : 5 maximum). Le concessionnaire doit pouvoir présenter à tout moment les bons d'enlèvement notamment à l'agent de prévention lors de ses contrôles.
- La collecte et le traitement des résidus de bac à graisses par des entreprises spécialisées.
- L'évacuation des déchets produits par les activités de restauration,
- La gestion du verre usagé.

Si la réglementation concernant la collecte des déchets et des ordures ménagères est modifiée durant la période d'exécution du contrat, le concessionnaire doit se conformer aux nouvelles dispositions.

Les déchets alimentaires, parfois appelés « biodéchets » relèvent de la catégorie des « déchets organiques » d'origine végétale ou animale. Il s'agit de déchets solides biodégradables provenant de la préparation des aliments ou des restes des repas récupérés dans les assiettes (pâtes, riz, légumes, viandes, sauces, marc de café...). Ils doivent faire l'objet d'une valorisation spécifique, essentiellement par compostage et méthanisation selon le Grenelle de l'environnement.

En outre, conformément aux directives de la loi EGALIM, le concessionnaire met en œuvre des mesures visant à mesurer et limiter le gaspillage alimentaire.

Lors du renouvellement des équipements, le concessionnaire procède à une élimination particulière répondant à des exigences de dépollution préalables et de traitement.

Il trie les DEEE qu'il sépare des autres déchets afin de les valoriser et fait appel à un collecteur autorisé.

Le concessionnaire mentionne dans son offre technique le circuit de retraitement qu'il entend mettre en place pour les DEEE (tri, mode de collecte, traitement et/ou valorisation appropriés).

Le concessionnaire fournit, remplace et entretient les matériels et logiciels nécessaires à son organisation administrative et comptable.

## ARTICLE 16 - GESTION DU PERSONNEL

---

Compte tenu du caractère spécifique de l'ENP, le personnel du concessionnaire doit recevoir préalablement l'agrément de l'Administration.

Le concessionnaire s'engage à appliquer les textes légaux et réglementaires en vigueur notamment en matière de sécurité sociale, législation du travail et fiscale. L'administration peut effectuer toutes les vérifications qu'elle juge nécessaires.

Le personnel du concessionnaire se conforme au règlement de service de l'ENP.

**L'ensemble des locaux et des installations de l'ENP sont désignés comme « zone protégée » dont l'accès est interdit aux personnes non autorisées** (cf. Annexe 1 : fichier « CCP\_ANX1a\_Particularités\_SITE » et fichier « CCP\_ANX1b\_SITE\_SÉCURISÉ »).

L'attention du concessionnaire est particulièrement attirée sur les dispositions qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait que les prestations à exécuter se situent dans une enceinte à l'intérieur de laquelle des précautions sont à prendre en permanence pour la sécurité.

Le personnel du concessionnaire se conforme au règlement intérieur de l'ENP.

**16** Le concessionnaire veillera à la présence d'un agent d'encadrement lors des services (semaine, week-end et jours fériés).

### **16.1 - Reprise de personnel et formations**

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

Dans le cadre du renouvellement d'un contrat public, les dispositions relatives à la reprise du personnel s'appliquent conformément aux dispositions de l'article L.122.12 du Code de travail. Le nouvel attributaire est donc susceptible de reprendre une partie du personnel en application de la convention collective. En conséquence, les informations relatives à la masse salariale des prestations sont mises à la disposition des candidats dans le DCE.

Le concessionnaire s'engage à assurer un complément de formation professionnelle au personnel repris ou embauché afin qu'il puisse acquérir un niveau de qualification permettant d'exécuter dans les meilleures conditions les opérations dont il a la charge notamment en cas d'évolution des techniques.

De même, le concessionnaire veille à ce que les personnels suivent une formation continue à l'hygiène et à la sécurité. Il s'assure que les effectifs sont suffisants pour permettre un fonctionnement optimal des établissements ces deux plans.

Le personnel employé par le concessionnaire est soumis aux examens médicaux prévus par arrêté relatif à l'état de santé et d'hygiène du personnel appelé à manipuler les denrées alimentaires d'origine animale. Le concessionnaire prend la responsabilité du suivi médical correspondant en soumettant le personnel à une visite médicale obligatoire selon la fréquence réglementaire pour constater son aptitude médicale à l'exercice du service.

### **16.2 - Vêtements de travail**

Le concessionnaire dote le personnel de vêtements de travail et de protection nécessaires au regard de la réglementation en vigueur et qui permettent leur appartenance/identification immédiate au service de restauration...

De même, il fournit des chaussures de sécurité à l'ensemble de son personnel qui est équipé de charlottes et de gants dans le cadre des différents services.

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

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

Tous les agents en activité sont munis en permanence d'un badge spécifique à leur fonction, y compris le personnel d'encadrement. Aucun agent sans vêtement de travail et badge n'est admis.

Le concédant 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.

Toute publicité autre que l'utilisation de la marque professionnelle est interdite.

### **16.3 - Comportement du personnel**

Le personnel veillera à garantir à tout convive un accueil et des prestations de qualité (temps d'attente, amabilité et serviabilité).

Il fait preuve de discrétion et d'un comportement exempt de tout reproche à l'égard des tiers. Il se garde de tout bruit intempestif dans ses conversations et dans l'usage du matériel mis à disposition.

Le personnel du concessionnaire respecte :

- le matériel, les équipements mis à disposition (usage adapté, nettoyage, remise en place, etc)
- les règles de fonctionnement du site (stationnement, accès, badge, horaires...).
- la discrétion et la courtoisie élémentaire dues à tout convive : comportement exempt de tout reproche à l'égard des tiers : pas de bruits intempestifs ou inappropriés, pas d'ingérence dans les conversations, pas de jugement de valeur.
- les consignes de sécurité en vigueur au ministère de l'Intérieur

- l'interdiction de consommer de l'alcool ou des substances illicites.

Il est également tenu à une obligation de discrétion pour tout renseignement, document ou tout objet parvenu à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du service.

#### **16.4 - Remplacement du personnel à la demande du concédant**

L'administration peut exiger à tout moment le remplacement de toute personne contrevenant aux dispositions précisées précédemment ou ne respectant pas le règlement intérieur de l'établissement :

- dans un délai de 15 jours pour des motifs professionnels
- dans un délai de 24 heures pour non-respect caractérisé des clauses du présent contrat.
- dans un délai immédiat si l'agent perd l'agrément d'accès délivré par la personne publique à l'ENP.

Des pénalités sont applicables en cas de non-remplacement du personnel dans les délais impartis (voir ARTICLE 30 - PÉNALITÉS du présent cahier des charges).

Les biens y compris denrées alimentaires brutes ou cuisinées sont la propriété du concessionnaire, qui veille à l'intégrité au sein de ses équipes.

En cas de suspicion et à la demande du concessionnaire, le concédant organise des contrôles. En cas de manquement avéré, des mesures coercitives pourront être engagées à l'encontre des personnels concernés par le concédant et le concessionnaire.

#### **16.5 - Continuité de la prestation**

Afin de garantir une même qualité et la continuité de service, le concessionnaire assure le remplacement des personnels absents par des personnes disposant des mêmes compétences durant leur absence (congés, arrêts de maladie, formation, abandon de poste, grève de son personnel, ...).

Concernant les pauses des agents durant le service : le concessionnaire doit assurer à la continuité de service : tout agent en pause devra être remplacé (binôme ou autre).

En cas d'événement imprévu ou exceptionnel, le concessionnaire prend toutes les mesures pour assurer la continuité des prestations dans les conditions définies au contrat, en lien avec la direction de l'ENP.

En cas de grève de son personnel, le concessionnaire assure à l'ENP et selon ses possibilités, les prestations définies ci-après, indispensables au maintien de la restauration (mode dégradé possible à définir avec l'ENP) :

- Fourniture des repas (petits déjeuners, déjeuners, dîners, paniers repas)
- Nettoyage des espaces de restauration.

Des pénalités sont applicables en cas de non-respect de ces dispositions (voir ARTICLE 30 - PÉNALITÉS du présent cahier des charges).

Dans l'hypothèse où le concessionnaire ne peut assurer les prestations :

- Il s'engage à les faire exécuter à ses frais par une autre société via la sous-traitance ou un contrat de fourniture.
- En application de l'article 45 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le contrat, aux frais et risques du concessionnaire (cf. 35.2 - Exécution aux frais et risques).

#### **16.6 - Exercice incendie**

Le concessionnaire veillera à organiser deux exercices d'évacuation incendie par an en concertation avec l'agent de prévention. Il affichera les consignes de sécurité notamment celles spécifiques au métier de la restauration (ex : traitement d'un feu de friteuse...)

Un plan de prévention révisable annuellement devra être rédigé et signé par les deux parties.

Le concessionnaire fera son affaire du respect de la réglementation en termes de sécurité.

### **ARTICLE 17 - RÉGLEMENTATION ET NORMES EN VIGUEUR EN MATIÈRE DE RESTAURATION**

Cf. Annexe 2 : fichier « CCP\_ANX2\_RÉGLEMENTATION\_NORMES »

## ARTICLE 18 - ATTENDUS DU SERVICE DE RESTAURATION

Les repas servis sont obligatoirement fabriqués en privilégiant, l'utilisation de produits bruts et /ou frais à celle de produits élaborés ou semi – élaborés. Il est souligné l'importance de veiller au parfait maintien, tout au long du service, de la qualité et de la température des mets dans cette optique, l'adaptation, si nécessaire, des équipements et matériels de service sont à la charge du concessionnaire.

 Tout est fait pour éviter la monotonie alimentaire qui lasse le convive, à cette fin, les menus à jour fixe sont proscrits. Les sauces lourdes, graisses cuites et condiments trop épicés sont également à éviter.

Idéalement le candidat peut proposer un plan alimentaire sur 1 mois, avec des exemples de menus sur 4 semaines pour illustrer sa proposition en termes de variété et d'équilibre nutritionnel, sachant que le public concerné est décrit à l'ARTICLE 6 -PUBLIC CONCERNÉ SUR LE SITE.

Les menus sont transmis à l'ENP au plus tard deux semaines avant leur réalisation.

L'ENP peut demander toute modification qu'il juge utile dans un délai de 7 jours après transmission par le concessionnaire.

Les éléments constitutifs du repas sont distribués selon le principe du libre service. Chaque convive peut constituer son plateau repas en fonction de ses envies, de son appétit et de son budget.

Une grande variété de choix, une cuisine de qualité et agréable au goût, adaptée au public jeune et sportif, un bon équilibre nutritionnel, et une parfaite sécurité alimentaire sont demandés.

### 18.1 - Affichage et étiquetage des plats

Le concessionnaire assure l'affichage des menus complets du jour et de la semaine (y compris les ingrédients de décoration des plats), aux emplacements désignés par le concédant, dans le respect de la réglementation en vigueur (mention de l'origine des viandes).

Pour chaque kiosque ou vitrine, il affiche précisément la nature des produits présentés, les entrées, plats et desserts sont étiquetés afin de permettre au consommateur d'identifier les mets proposés en rapport avec le menu affiché.

La présentation des éléments autres que le plat principal et les légumes, se fait en portions préparées individuellement, ou si elle est opportune, en saladiers collectifs sous forme d'un buffet de hors d'œuvres (salade-bar) ou de desserts. Dans tous les cas, une recherche d'originalité et de qualité de présentation est désirée par le service bénéficiaire. Il veillera à proposer des couverts de service en nombre suffisant pour le service afin d'éviter les contaminations croisées/allergies.

L'adjonction d'une garniture simple (persillade, lit de cresson ou salade) pour certains hors d'œuvre ou viandes, de produits naturels colorés (verdure, tomates, jaune d'œuf...) donne un effet décoratif sans prolonger de façon notable la durée de préparation. Les aliments ne doivent pas avoir d'aspect desséché.

Conformément à la réglementation en vigueur, le concessionnaire affiche :

- l'ensemble des composants allergènes potentiels, y compris ceux utilisés dans la préparation.
- la provenance des produits et plus généralement tout signe d'identification de qualité et d'origine
- les mentions « sans gluten », « sans porc », « végétan », « bio », etc.

L'éventuel surcoût lié à l'introduction de ces produits est lissé sur l'ensemble des coûts alimentaires.

Ces produits sont donc proposés sans surcoût afin de favoriser leur consommation.

### 18.2 - Modalités EGALIM

En application de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique, de l'article 24 de la loi n° 2018-938 du 30 octobre 2018, dite « Loi EGalim », et de l'article 257 de la loi n°2021-1104 du 22 août 2021, dite loi « Climat et résilience », l'acheteur impose au présent accord-cadre, à la charge du concessionnaire, une condition d'exécution de fourniture de :

- au moins 50 % de produits de qualité et durables, dont au moins 20 % de produits biologiques, dans la composition des repas servis dans les restaurants collectifs rendant un service public hors viandes et poissons

ET

- 100 % de produits durables et de qualité, dont au moins 20 % de produits biologiques, pour les viandes (bœuf, ovin, porc, toutes volailles) et les produits de la mer et de rivières (poissons et crustacés) dans les restaurants collectifs (spécificité services de restauration de l'État).
-

Sont entendus comme produits de qualité et durables et produits issus de l'agriculture biologique les catégories de produits listés à l'article L 230-5-1 du Code Rural et de la Pêche Maritime ainsi que sur le site du ministère de l'Agriculture.

Pour tous ces produits, il est entendu que c'est un pourcentage à atteindre sur la totalité en montant des commandes annuelles.

Le taux de produits durables et de qualité est calculé en valeur d'achats hors taxe de produits alimentaires par année civile, sur l'ensemble des repas, boissons et collations comprises, qui répondent à au moins une des catégories, rapportée à la valeur d'achats hors taxe de l'ensemble des achats de produits alimentaires entrant dans la composition des repas. La part de produits biologiques (20 % à minima) est également calculée sur le total des achats hors taxe.

En cas de rupture d'approvisionnement exceptionnelle, due à un événement extérieur à la volonté du concessionnaire (épidémie aviaire ou porcine, aléa climatique...), il sera toléré un délai de latence de [à déterminer par l'acheteur] durant lequel le produit ciblé ne sera pas livré mais devra être remplacé par un produit de qualité égale ou supérieure.

Le non-respect de cette condition d'exécution entraînera une pénalité, détaillée au présent CCP.

Le concessionnaire veillera à respecter les évolutions de la législation en la matière et cela durant toute la période d'exécution du contrat.

### **18.3 - Température des plats**

Autant pour des raisons sanitaires que gastronomiques, la température des plats est optimale à l'instant du service, qu'il s'agisse de plats chauds ou de préparations froides. Les plats chauds ne doivent jamais être servis refroidis en dessous de + 65 °C.

En ce qui concerne les viandes rôties ou grillées, toutes précautions sont prises afin que les procédés de maintien en température n'entraînent aucun dessèchement (la cuisson et la découpe sont faites au dernier moment).

Le concessionnaire veille au parfait maintien, tout au long du service, de la qualité et de la température des mets. Il adapte, à sa charge, ses équipements et matériels de service.

### **18.4 - Quantité des plats**

La majorité des convives est une population jeune et les portions devront être calibrées en conséquence.

Les grammages à respecter ne peuvent être inférieurs à ceux prévus dans la recommandation du GEMRCN catégories « adultes » + 10 % (étant rappelé que pour l'ENP les garnitures des plats sont servies à volonté).

Pour l'ensemble des convives, chaque convive peut, sans supplément de coût, **se voir servir une portion augmentée ou supplémentaire de garniture s'il le sollicite lors de son passage.**

#### **Rappel**

*Les grammages sont évalués à partir de l'élément principal constituant la recette, hors garnitures et décorations.*

*Les grammages des viandes et poissons à retenir sont ceux des produits cuits sans sauce.*

Le non-respect des quantités implique l'application de pénalités (voir ARTICLE 30 - PÉNALTÉS du présent cahier des charges).

### **18.5 - Qualités de service**

Les modalités définies à l'article 2.6 - Relations entre le « concessionnaire » et le « bénéficiaire » s'appliquent.

En lien avec les dispositions sur le plan alimentaire de l'ARTICLE 20 - ÉLABORATION – COMPOSITION DES MENUS – ORGANISATION DES REPAS, l'offre alimentaire est ventilée sur une période de quatre (4) semaines au minimum afin de garantir un renouvellement dans le temps, et communiquée au représentant de l'ENP au moins deux semaines avant le début de la période.

Le concessionnaire se réserve le droit d'apporter des modifications aux menus prévisionnels notamment en cas d'impossibilité ou de difficultés d'approvisionnement. Dans cette hypothèse, il s'engage à en informer préalablement la direction de l'ENP. Dans tous les cas, le concessionnaire respecte les équivalences alimentaires, et ne modifie rien de la valeur nutritionnelle et gastronomique des repas.

## **ARTICLE 19 - FONCTIONNEMENT DU SERVICE**

### **19.1 - Jours et horaires d'accueil**

Le restaurant accueille les convives tous les jours, du lundi au dimanche, du 1er janvier au 31 décembre, week-end et jours fériés inclus.

Un service de restauration minimum est obligatoirement assuré, notamment pour les apprenants qui effectuent des gardes les week-end et jours fériés (section de 30 en moyenne – Nombre non contractuel).

La direction de l'ENP informe le concessionnaire en cas de fermeture exceptionnelle de l'ENP.

Dans l'hypothèse où le nombre total de convives serait inférieur à 10, il serait envisageable de ne pas ouvrir le self, mais cette responsabilité ne peut être prise que par la décision du Directeur de l'ENP.

Les horaires d'accueil sont les suivants :

|                | Semaine       | Week-end      |
|----------------|---------------|---------------|
| Petit déjeuner | 6h30 / 8h30   | 7h00 / 9h30   |
| Déjeuner       | 11h45 / 13h45 | 12h00 / 13h30 |
| Dîner          | 18h30 / 20h00 | 18h30 / 20h00 |

Les fermetures des salles à manger interviennent 1/2 heure après les horaires figurant ci-dessus.

En cas d'événements particuliers, les horaires d'accueil peuvent être modifiés à la demande de l'ENP au minimum 12 heures à l'avance.

La variation de la fréquentation d'un restaurant peut être sensible d'un mois à l'autre, avec successions de mois de forte et faible fréquentation du fait notamment, des formations en alternance. Ainsi lors des périodes de forte fréquentation, les 500 apprenants doivent pouvoir être accueillis pour le déjeuner entre 11h45 et 13h45.

De même, elle varie très sensiblement entre le midi et le soir et entre jours ouvrés et week-ends.

Le fonctionnement du service et chaque convive lors de son passage au self respectent le règlement intérieur de l'ENP. Le directeur de l'ENP se réserve le droit, au titre de sa responsabilité relative au respect de la discipline intérieure de l'ENP, d'interdire l'accès au restaurant, à une ou plusieurs personnes nominativement désignées.

## **19.2 - Secteurs d'activité**

### **19.2.1 - 1<sup>er</sup> secteur : menu self partie principale libre service avec libre choix**

Ce secteur comprend un self.

Le service fonctionne 7 jours sur 7, 12 mois sur 12, jours fériés inclus pour les petits déjeuners, déjeuners, dîners.

Le plateau est débarrassé par le convive, qui préalablement au dépôt du plateau avec la vaisselle au « local plonge », trie les déchets en les déposant sur la zone de tri dédiée.

### **19.2.2 - 2<sup>e</sup> secteur d'activité : le service à table**

Le fonctionnement des salles de réception est variable et se fait à la demande. La direction communique au concessionnaire le nombre de convives et le type de repas retenu à servir à table.

Une demande est systématiquement établie à l'attention du concessionnaire par l'ENP, transmis au responsable de site du concessionnaire pour accord, 48 heures minimum à l'avance.

### **19.2.3 - 3<sup>e</sup> secteur d'activité : prestations diverses, organisation de cérémonies :**

Au gré des besoins, il peut être demandé au concessionnaire d'assurer, sur demande préalable de l'administration, 48 heures minimum à l'avance :

- la prestation de réceptions lors des cérémonies organisées sur site (cérémonies et sortie de promotion des élèves).
- l'organisation de manifestations diverses occasionnelles telles que repas, buffets, lunches, cocktails, barbecues, petits déjeuners améliorés servis à table, nappage soigné, etc.

À ce titre, le concessionnaire fournit à la direction de l'ENP, sur la base du BPU, une proposition détaillée des prestations listes de menus, carte des plats et boissons proposés, etc.) respectant la saisonnalité et les besoins exprimés par le concédant. Le concessionnaire garde son droit d'exclusivité sur les prestations précitées.

Pour les prestations sur devis (Prestations 9-10-11-12 du BPU onglet « Cérémonies buffets... ») l'ENP peut, si la proposition du concessionnaire n'est pas adaptée ou trop élevée financièrement, recourir à un autre prestataire. Le concessionnaire perd alors son droit d'exclusivité sur lesdites prestations.

L'ENP se réserve le droit d'organiser toute prestation dans les locaux (excepté les cuisines et le self) sans donner lieu à redevance pour le concessionnaire. Elle avisera le concessionnaire de cette manifestation 48 heures à l'avance.

#### 19.2.4 - 4<sup>e</sup> secteur d'activité : animations/ repas à thème

Le concessionnaire peut mettre en place une animation de restaurant.

Dans ce cadre, il prévoit notamment des repas dits à thèmes : le nombre et la périodicité de ses animations seront proposées dans son offre par le candidat.

Les dates réelles de ces animations seront définies en accord avec le concédant.

Ces repas peuvent s'inspirer de plats régionaux. Ces animations doivent être de bonne tenue, compatibles avec le règlement intérieur de l'ENP.

L'ENP met à disposition du concessionnaire des écrans plats situés dans les salles de restauration (maintenance assurée par l'ENP).

### **19.3 - Organisation des flux et des accès**

Il prévoit les besoins électriques ainsi qu'une signalétique d'ensemble adaptée permettant l'information et l'orientation des convives, une gestion optimisée du contrôle d'accès et des flux notamment sur toute la chaîne de distribution. Il facilite le contrôle du solde figurant sur les badges.

## **ARTICLE 20 - ÉLABORATION – COMPOSITION DES MENUS – ORGANISATION DES REPAS**

---

Les convives ont libre choix de composer leur plateau.

Pour tous les plats, entrées, etc, le concessionnaire met à disposition des contenants d'une dimension adaptée aux quantités à servir.

L'eau des fontaines à eau et condiments ne sont pas assimilés aux composantes ci-dessous décrites.

Les condiments sont constitués par les sauces, vinaigrette, sel, poivre, moutarde, ketchup et beurre. Ils ne sont pas des composantes et sont donc en libre service et à volonté.

Des adaptations pourront être demandées en période de RAMADAN.

Quel que soit le repas, le concessionnaire veillera à l'approvisionnement constant des vitrines et des selfs pour permettre aux convives un choix.

### **20.1 - Petit déjeuner sucré et/ou salé**

Le petit déjeuner peut être au choix du convive sucré et/ou salé : le candidat veille à proposer un prix unique pour cette prestation.

La prestation est basée sur l'auto-service avec libre choix.

Le petit-déjeuner comporte a minima les composantes suivantes :

- 1 boisson parmi : Café, thé, chocolat, lait chaud et froid (250 ml)
- 1 Jus de fruit 200 ml (100 % pur jus sans sucre ajouté),
- Pain (à volonté)
- 3 Céréales dont flocons d'avoine (à volonté),
- Beurre doux et demi-sel, confiture (à volonté)
- Au choix : Pâte à tartiner et/ou miel (à volonté)

auxquelles le convive peut ajouter jusqu'à 4 composantes supplémentaires au maximum parmi les propositions ci-dessous :

- 1 viennoiserie hors brioche industrielle
- 1 produit laitier type yaourt (125 g)
- 1 fruit ou 1 compote (100 g)
- 1 œuf dur (50-60g) ou œuf sous différentes formes, à définir par le concessionnaire
- 1 tranche de jambon (40 g)
- 1 portion de fromage (30 g)

Le convive peut choisir deux fois la même composante s'il le souhaite, par exemple : 2 œufs durs + 1 tranches de jambon + 1 portion de fromage = 4 composantes

## **20.2 - Menu de base (déjeuner et dîner)**

Le repas s'organise à partir des composantes ci-après, qui seront détaillées dans les articles ci-dessous :

- Entrée ou hors d'œuvre
- Plat principal + accompagnement (garniture)
- Fromage ou laitage
- Dessert (fruit ou autre dessert)
- Pain : une portion individuelle (50 gr) ou sous forme de pain tranché,
- Boisson (fontaine à eau)

Toute boisson autre est à la charge du convive, payée en supplément du prix du menu.

Dans la perspective de limiter le gaspillage alimentaire, le pain supplémentaire est à la charge du convive.

### 20.2.1 - Hors d'œuvre ou entrées

Par service, au minimum 3 entrées sont proposées :

- une crudité (de saison)
- une entrée chaude ou une soupe en hiver,
- une charcuterie ou un poisson ou des œufs

Dans une série de huit repas successifs, au moins trois variétés de crudités et de charcuterie sont proposées.

### 20.2.2 - Plats principaux et accompagnement

#### Concernant le plat principal

Il s'agit de plats protidiques : viandes, abats, poissons, volailles, œufs, charcuterie, dont une viande boucherie de 1<sup>ère</sup> catégorie, grillades, pizzas, jambon blanc ou torchon ou jambon de pays.

Par service, au minimum 4 plats principaux sont proposés :

- une viande de boucherie ou une volaille
- un plat complet végétarien protéiné,
- un poisson,
- un plat au choix du concessionnaire.

Les viandes (bœuf, porc, veau volaille) sont certifiées d'origine française. Les viandes bovines sont de préférence de race bouchère.

#### Concernant l'accompagnement à volonté

Par service, au moins 3 accompagnements ou garnitures sont proposés :

- légumes (frais de saison, appertisés ou surgelés)
- féculents (pâtes, riz, pommes de terre ...)
- légumineuses (lentilles, légumes secs, pois...)

Avec à disposition, sans supplément de tarif :

- salade verte

Des frites pourront être proposées (pas plus de deux fois par semaine).

Le concessionnaire veillera à diversifier les accompagnements.

Les convives peuvent demander un mix d'accompagnement (limité à deux choix).

Dans une série de huit repas successifs :

- les préparations à base de pomme de terre n'apparaissent pas plus de deux fois et sont variées,
- les préparations à base de pâtes n'apparaissent pas plus de trois fois,
- les préparations à base de riz, de boulgour/semoule, ... n'apparaissent pas plus de deux fois .

### 20.2.3 - Fromages ou laitage :

Sont proposés lors d'un repas :

- 3 variétés de fromage (plusieurs choix)
- 1 laitage avec une variété de choix (yaourts natures, sucrés, aux fruits...) et/ou préparations lactées.

Dans une série de huit repas successifs, au minimum trois variétés de fromages et trois variétés de laitage sont proposées.

#### 20.2.4 - Desserts

Le concessionnaire propose aux convives au moins trois desserts différents et un plateau de fruits.

Les pâtisseries seront de préférence « maison » et pas juste un assemblage de poudre ou préparations industrielles toutes faites.

En raison de leur variété, les desserts peuvent appartenir à tous les groupes d'aliments. Il est donc nécessaire d'en tenir compte lors de l'élaboration des menus, afin de ne pas rompre l'équilibre alimentaire de l'ensemble du repas.

#### 20.2.5 - Pain

Une attention particulière est portée sur la qualité gustative et la fraîcheur du pain, quel que soit le produit de base, pain boulanger ou pain précuit.

Le candidat veillera à préciser quel pain il propose dans son offre.

#### Rappel :

- Pour le petit déjeuner, cf. article 20.1 - Petit déjeuner sucré et/ou salé, le pain est servi à volonté.
- Pour le déjeuner et le dîner, cf. article 20.2 - Menu de base (déjeuner et dîner), la portion individuelle de 50 g incluse dans le menu, soit sous la forme d'un petit pain, soit de pain tranché.
- Le pain supplémentaire est à la charge du convive.

#### 20.2.6 - Boissons

##### Fontaine à eau :

La mise à disposition et maintenance des fontaines à eaux est à la charge du concessionnaire. Le prix est inclus dans le forfait des menus. En cas de panne, il assure la fourniture d'eau sur table par tout moyen.

Le concessionnaire veillera à fournir des carafes en nombre suffisant.

Des fontaines d'eau fraîches (plate et gazeuse) sont mises à disposition des convives dans les salles de restauration (gratuitement et à volonté).

##### Autres boissons à la charge du convive :

Le concessionnaire propose toutes les boissons qu'il souhaite au choix, conformément à la législation en vigueur, notamment eaux minérales, sodas, etc.

Les boissons en bouteille ou canette suivantes sont proposées :

- Eau plate et gazeuse (50 cl) sous réserve que le contenant soit en plastique recyclé.
- Jus de fruit (20 ou 25 cl).
- Soda (33 cl) : les fontaines à soda ne sont pas autorisées.

**Les boissons alcoolisées sont interdites** sauf demande exceptionnelle par l'administration.

Le réemploi des bouteilles en matière plastique utilisées pour la commercialisation des eaux de table ou d'autres boissons est interdit. Ces bouteilles, comme l'ensemble des emballages recyclables, sont déposées dans les containers destinés au tri sélectif que le concessionnaire s'engage à respecter en fonction des préconisations locales.

##### Cas des régimes médicalement prescrits :

Le concessionnaire devra être en mesure de proposer une alternative pour les personnes qui suivraient un régime médicalement prescrit ex : cas des intolérances au gluten.

Dans cette hypothèse, l'administration informera de la situation de l'apprenant afin d'étudier la possibilité de fournir des repas adaptés.

#### 20.3 - Menus proposés aux convives

Le concessionnaire propose diverses formules de restauration aux convives à partir des composantes ci-dessous décrites.

| Convives                                                                                                                                                                                    | Formules possibles                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apprenants en formation initiale (EGPX, PA, Cadets)</li> <li>- Personnes en formation continue (repas <u>pris en charge</u> par l'État)</li> </ul> | Menu Plateau / Panier-repas<br>Formule fraîcheur « self »<br>Formule fraîcheur « à emporter » |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permanents</li> </ul>                                                                                                                              | Menu Self                                                                                     |

|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| - Personnes en formation continue (repas non pris en charge par l'État)<br>- Autres personnes autorisées                                                                                        | Formule fraîcheur « self »<br>Formule fraîcheur « à emporter »<br>Menu panier-repas |
| - Personnes invitées par l'ENP (pris en charge par l'ENP)<br>- Membres de la Famille de l'apprenant (12 ans et +) lors de la cérémonie de sortie de sa promotion (non pris en charge par l'ENP) | Forfait « Ticket-repas »                                                            |

Le concessionnaire veillera à l'affichage clair et distinct du prix des suppléments.

### 20.3.1 - Menu plateau

Le plateau du convive doit comporter à minima :

- 1 entrée ou hors d'œuvre,
- 1 plat + accompagnement : garnitures au choix,
- 1 fromage ou 1 laitage,
- 1 dessert ou 1 fruit
- 1 pain (inclus dans le menu).

À disposition, sans supplément de tarif, salade verte.

Tout supplément est à la charge du convive.

Toute boisson autre que servie à la fontaine à eau (plate ou gazeuse) est à la charge du convive, payée en supplément du prix du menu.

### 20.3.2 - Formule fraîcheur « self »

Le convive compose une **assiette** fraîcheur avec a minima et au maximum :

- 2 portions maximum parmi les entrées proposées
- 1 viande ou 1 poisson (exemple : jambon, sardines, terrine de poisson...)
- 1 fromage ou 1 laitage,
- 1 dessert ou 1 fruit
- 1 pain (inclus dans la formule).

À disposition, sans supplément de tarif, salade verte.

Tout supplément est à la charge du convive.

Toute boisson autre que servie à la fontaine à eau (plate ou gazeuse) est à la charge du convive, payée en supplément du prix du menu.

### 20.3.3 - Formule fraîcheur « à emporter »

Cette formule est disponible exclusivement de la période de mai à septembre inclus

- pour les apprenants : **dîner uniquement** : du **lundi au jeudi (hors week-end et jours fériés)**,

- pour les autres convives : **déjeuner et/ou dîner** : du **lundi au vendredi (hors week-end et jours fériés)**,

Le convive compose une **BOX** fraîcheur avec a minima et au maximum :

- 2 portions maximum parmi les entrées proposées
- 1 viande ou 1 poisson (exemple : jambon, sardines, terrine de poisson, ...)
- 1 fromage ou 1 laitage,
- 1 dessert ou 1 fruit
- 1 pain (inclus dans la formule).
- 1 bouteille d'eau plate ou gazeuse
- 1 serviette en papier et couverts (en matière recyclable).

Tout supplément est à la charge du convive.

Toute boisson autre que la bouteille d'eau 50 cl (plate ou gazeuse) est à la charge du convive, payée en supplément du prix du menu.

La formule fraîcheur « à emporter » sera présentée dans un sac recyclable suffisamment solide.

#### 20.3.4 - Forfait « Ticket-repas »

La composition doit comporter a minima et au maximum de :

- 1 entrée ou hors d'œuvre,
- 1 plat + accompagnement : garnitures au choix,
- 1 fromage ou 1 laitage,
- 1 dessert ou 1 fruit,
- 1 pain,
- 1 bouteille d'eau plate ou gazeuse (50 cl).

À disposition, sans supplément de tarif, salade verte.

Toute autre boisson est à la charge du convive, payée en supplément du prix du menu (hors fontaine à eau).

Cas des forfaits familles (Prestations F5, F6 et F7 du BPU Onglet « repas self ») :

Le forfait famille F5 (12 ans et +) correspond au prix du ticket-repas F4.

Pour les forfaits F6 (enfant de 6 à 11 ans inclus) et F7 (enfant ≤5 ans), la base du repas est toujours celle du ticket-repas (F4), mais il est demandé au candidat de proposer des tarifs tenant compte de l'âge et du grammage des plats pour ces publics.

#### 20.3.5 - Menu Self

Le convive prend **obligatoirement** 1 plat + accompagnement (garnitures au choix) OU 1 plat + 2 entrées ou hors d'œuvre, auquel il peut choisir librement d'ajouter les composantes suivantes :

- 1 entrée,
- 1 fromage,
- 1 laitage,
- 1 dessert,
- 1 fruit,
- 1 pain.

À disposition, sans supplément de tarif, salade verte.

Toute boisson autre que servie à la fontaine à eau (plate ou gazeuse) est à la charge du convive, payée en supplément du prix du menu.

Le prix du menu self est déterminé en fonction des composantes choisies par le convive selon les prix par composantes (base des menus / formules) de l'annexe AE\_ANX2\_BPU de l'onglet « repas self ».

#### 20.3.6 - Menu panier repas

Le « panier-repas » se substitue au repas déjeuner du self pour les apprenants et les repas des personnes en formation continue pris en charge par l'État qui le souhaitent (généralement du vendredi midi).

L'inscription sur l'état rationnaire doit être réalisée au minimum 3 jours avant le repas du vendredi midi.

Il peut être commandé par les convives, au minimum 3 jours avant la prise de repas effective.

À noter : Dans l'hypothèse où le convive se présente au self pour se restaurer, alors qu'un « panier-repas » a été préparé et facturé en amont, le convive est tenu de régler et de consommer son plateau au self. Pour des questions d'hygiène, tout retour de denrées est interdit.

La composition doit comporter a minima de :

- 1 sandwich complet (1/2 baguette de pain) avec crudités et 1 élément parmi 3 choix de garniture (bœuf, dinde, jambon, poulet, thon, etc..),
- 1 paquet de chips,
- 1 paquet de biscuits,
- 1 fruit de saison,
- 1 bouteille d'eau plate ou gazeuse 50 cl,
- 1 serviette en papier.

Le candidat peut augmenter la composition en ajoutant des produits de son choix (type : compote...) sans que cela n'augmente le prix du menu panier-repas.

Le panier-repas sera présenté dans un sac recyclable suffisamment solide.

## ARTICLE 21 - CONTRÔLES ET SUIVIS

---

Les dispositions ci-après dérogent à l'article 28 du CCAG-FCS.

### 21.1 - Contrôle des prestations

Le concessionnaire facilite l'accès des locaux au représentant habilité du concédant ou à toute personne mandatée par celui-ci, afin qu'il puisse à tout moment contrôler l'état d'entretien des locaux (y compris les lieux de stockage), le respect des normes d'hygiène et plus généralement le respect du contrat.

Ces actions sont parties intégrantes de la démarche de suivi de la qualité du service délégué.

Dans le cas d'une analyse microbiologique non conforme ou si les comptes-rendus de contrôle des services compétents de l'État ou des audits internes comportent des remarques, le concessionnaire informe immédiatement le directeur de l'ENP ou son représentant et présente le plan d'actions mis en place pour y pallier, dans un délai de deux semaines. Ces éléments sont également intégrés au rapport annuel ainsi qu'un suivi de leur mise en œuvre et de leur efficacité.

#### 21.1.1 - Contrôles généraux et inopinés

Conformément à la réglementation en vigueur, le concessionnaire met en place tous les contrôles obligatoires en matière d'hygiène et de sécurité et a minima 1 contrôle trimestriel (voir infra). Il rend compte aux représentants de l'ENP.

Le contrôle de l'exécution des prestations est effectué à tout moment, de façon inopinée, par le directeur de l'ENP ou ses représentants respectifs.

Des contrôles « qualité » sont effectués :

- À l'initiative du concessionnaire : dans le cadre de son dispositif interne pour garantir le niveau de qualité, y compris sécurité et hygiène (auto-contrôles).
- À l'initiative de l'administration :
  - Contrôles conjoints : le concessionnaire est prévenu dans un délai raisonnable. Ces contrôles se réfèrent aux obligations contractuelles et aux critères de finalité des prestations.
  - Contrôles inopinés : pour obtenir une vision en temps réel de l'activité et du niveau qualitatif réel.

#### 21.1.2 - Hygiène et traçabilité

Le concessionnaire assure l'approvisionnement des denrées et leur stockage dans les installations des locaux de la restauration.

Il met en place un système de traçabilité afin de connaître pour tous les aliments servis, et notamment les produits carnés : provenance, date, fournisseur et tous autres éléments permettant de déterminer l'origine en cas d'intoxication alimentaire.

Il respecte les dispositions réglementaires du « Paquet Hygiène », notamment :

- la conservation des aliments,
- le système de liaison froide,
- la remise en température.

Le concessionnaire procède, au minimum, à un contrôle trimestriel dont les résultats sont immédiatement communiqués au directeur de l'ENP.

Les contrôles sanitaires ne se limitent pas uniquement aux locaux et aux denrées : l'hygiène des personnes chargées de l'exécution des tâches de restauration peut-être aussi vérifiée par les services compétents.

L'administration peut interdire, pour des raisons de santé publique, certains aliments de la composition des repas servis.

#### 21.1.3 - Contrôle bactériologique

Le concessionnaire désigne, en accord avec le directeur de l'ENP ou son représentant, un laboratoire chargé de la surveillance bactériologique, indépendant et agréé par le ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire.

Le concessionnaire prend en charge les frais de contrôle.

Le repas témoin (déjeuner et dîner) doit être conservé 5 jours dans les conditions d'hygiène et de conservations réglementaires.

Les résultats sont communiqués régulièrement au directeur de l'ENP ou son représentant. Ils sont inscrits dans un registre ouvert à cet effet par le concessionnaire et visé par les parties prenantes.

À tout moment, le concessionnaire est en mesure de faire visiter aux représentants de l'administration le lieu de préparation des repas.

L'analyse bactériologique porte sur :

- la recherche et le dénombrement des staphylocoques totaux,
- la recherche et le dénombrement des staphylocoques présumés pathogènes,
- la recherche et le dénombrement des coliformes fécaux,
- le dénombrement des germes aérobies mésophiles.

Chaque analyse fait l'objet d'un compte rendu individuel où sont précisés :

- Les résultats du contrôle bactériologique,
- Les critères auxquels doit satisfaire le produit analysé,
- Les observations et le plan d'action mis en place pour y palier, dans un délai de deux semaines en vue d'éliminer les problèmes éventuels.

#### 21.1.4 - Contrôles DDPP35

Le concessionnaire est mis en garde sur d'autres contrôles éventuels qui pourront avoir lieu de la part des services préfectoraux pour s'assurer du respect de la réglementation et des bonnes pratiques dans l'exécution du service de restauration.

En cas de manquement relevé dans les contrôles à venir, des pénalités telles que prévues à l'art. ARTICLE 30 - PÉNALITÉS pourront être appliquées.

Le cas échéant, le concessionnaire devra répondre à la DDPP35. Il présentera un plan d'action pour remédier aux désordres constatés. Une copie sera adressée à l'ENP.

Une copie de la réponse de l'ENP sera également adressée au concessionnaire.

#### 21.1.5 - Commission de restauration

La commission de restauration est renouvelée dans le mois qui suit la mise en place du contrat.

Elle associe le directeur de l'ENP et le représentant du concessionnaire.

Elle se réunit selon une fréquence trimestrielle et donne un avis sur l'évaluation des prestations de restauration, notamment sur les plans qualitatif, quantitatif et des animations.

L'évaluation est formulée à partir du questionnaire proposé par le concessionnaire et validé par la direction de l'école à destination des apprenants, stagiaires et usagers.

Le concessionnaire met en place un dispositif permettant aux convives de faire part de leurs réclamations, observations ou suggestions. Le concessionnaire est tenu de prendre ces remarques en considération voire d'y apporter une réponse, en toute transparence avec le « concédant ». Ces éléments sont étudiés lors des réunions de commission de restauration.

Le concessionnaire organise trimestriellement une enquête de satisfaction auprès des convives portant sur le fonctionnement du restaurant. Les résultats de l'enquête sont transmis au « concédant » puis affichés à l'entrée du restaurant.

Pour chaque question, trois réponses sont proposées par un système simple de cases à cocher :

- « satisfaisant »,
- « assez satisfaisant »,
- « non satisfaisant ».

Toute évaluation inférieure à 50 % de satisfaction (total des « satisfaisants » et « assez satisfaisant ») pourra donner lieu à des pénalités voir ARTICLE 30 - PÉNALITÉS du présent cahier des charges.

### 21.2 - Reporting

En application de l'Article L. 3131-5 du Code de la Commande Publique, le Concessionnaire produit au concédant, chaque année, un **rapport annuel d'exécution** comportant les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution du contrat de concession et une analyse de la qualité et de l'exécution du service.

### 21.2.1 - Données comptables

- Compte annuel de résultat de l'exploitation de la concession (selon le plan comptable général applicable aux entreprises privées) rappelant les données présentées l'année précédente au titre du contrat en cours avec évolution par rapport à l'exercice précédent. Pour l'établissement de ce compte, l'imputation des charges s'effectue par affectation directe pour les charges directes et selon des critères internes issus de la comptabilité analytique ou selon une clé de répartition dont les modalités sont précisées dans le rapport pour les charges indirectes, notamment les charges de structure ;
- Présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects imputés au compte de résultat de l'exploitation, les méthodes étant identiques d'une année sur l'autre sauf modification exceptionnelle et dûment motivée ;
- État des variations du patrimoine immobilier intervenues dans le cadre du contrat ;
- Compte rendu de la situation des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation de la concession déléguée, comportant notamment une description des biens et le cas échéant, le programme d'investissement, y compris au regard des normes environnementales et de sécurité ;
- État du suivi du programme contractuel du renouvellement des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation de la concession déléguée et une présentation de la méthode de calcul de la charge économique imputée au compte annuel de résultat d'exploitation de la concession ;
- État des autres dépenses de renouvellement réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles ;
- Inventaire des biens désignés au contrat comme biens de retour et de reprise de la concession déléguée ;
- Engagements à incidences financières, y compris en matière de personnel, liés à la concession et nécessaires à la continuité du service public.

### 21.2.2 - Qualité du service

- Tout élément permettant d'apprécier la qualité du service rendu ;
- Liste des prestations annexes : cérémonie, petit-déjeuner amélioré, service à table... avec nombre de convives et montants facturés
- Liste des animations mises en place : nombre, thème, date
- Nombre de passages sans badge
- Mesures proposées par le concédant pour une meilleure satisfaction des usagers ;

### 21.2.3 - Exécution du service

- Tarifs pratiqués, mode de détermination, évolution et autres recettes d'exploitation ;
- Sommes perçues auprès des usagers (par catégorie de tarifs) et celles versées par le concédant au titre de la subvention des repas ;
- Nombre total de repas facturés et le chiffre d'affaires suivant les catégories y compris la clientèle extérieure et les prestations annexes
- Listing des identités des convives et types de formule de repas
- Nombre total de repas distribués suivant la catégorie et évolution, y compris les prestations annexes ;
- Montant et modalités de calcul des droits d'accès versés au concédant ;
- Quantité de denrées par type de gammes (achetées, distribuées, état des stocks) ;
- Tableaux de contrôle
  - % relatifs à l'alimentation bio/durable (en valeur d'achats en euros)
  - heures d'insertion (IAE) effectuées, en lien avec le facilitateur ATOUT CLAUSES
  - heures effectuées dans le cadre de la lutte contre le décrochage scolaire
- Effectif du service et qualification des agents ;
- Modifications éventuelles de l'organisation du service ;
- Suivi des formations ;
- Ensemble des adaptations ou travaux à envisager (en cas de mise en conformité ou progrès technologiques)
- Suivi des actions de développement durable ;

### 21.2.4 - Fréquences et modalités

Les représentants de l'ENP insistent sur la nécessité, compte tenu des enjeux qui caractérisent la restauration sociale au sein de son administration d'un suivi permanent de la qualité du service.

En cas de difficultés dans l'exécution des prestations, le concessionnaire devra en informer immédiatement les représentants de l'ENP, **s'affranchissant des fréquences** mentionnées ci-dessous.

Les reportings annuels prendront la forme d'un rapport clair et détaillé. Il est transmis au représentant de l'ENP.

Les fréquences des reportings et les éléments devant être inclus sont au minimum les suivants :

|                                    |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Offre alimentaire                  | Annuel           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivi du respect de la composition de l'offre</li> <li>• Suivi de l'introduction de produits issus de l'agriculture biologique, issus de productions locales, identification d'origine.</li> <li>• Suivi du respect des engagements en matière de nature des approvisionnements alimentaires.</li> <li>• Suivi du planning des repas à thème.</li> <li>• Retours statistiques et qualitatifs sur les animations.</li> <li>• Reporting du suivi des clauses Egalim inclus dans le rapport annuel (y compris volumes financiers) (cf. 18.2 - Modalités EGALIM)</li> </ul> |
| Fréquentation                      | Annuel           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Synthèse et détail des enquêtes de satisfaction (cf. 21.1.5 - Commission de restauration )</li> <li>• Suivi des plans d'actions éventuellement mis en œuvre suite aux enquêtes de satisfaction.</li> <li>• État de la fréquentation du self : nombre de repas servis par type de convives (veiller à la cohérence avec les facturations mensuelles)</li> <li>• Suivi des réclamations /suggestions concédants.</li> </ul>                                                                                                                                               |
| Locaux et équipements              | Mensuel          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivi du planning des maintenances préventives à effectuer</li> </ul> <p>L'envoi se fera le 1<sup>er</sup> lundi de chaque mois</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                    | Annuel           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Synthèse des opérations de maintenance préventive et curative</li> <li>• Synthèse des opérations d'entretien périodique (y compris curage des bacs à graisse, nettoyage des hottes...)</li> <li>• État des locaux / équipements avec suggestions au concédant en matière de maintenance des locaux ou d'investissements nécessaires.</li> <li>• Renouvellement des équipements (petits et gros), matériels, etc...</li> <li>(cf. plan de renouvellement de l'offre)</li> <li>• Transmission des contrats et factures afférentes</li> </ul>                              |
| Contrôles sanitaires               | À la demande     | • Rapport des dysfonctionnements et anomalies et les mesures engagées pour y remédier                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                    | Contrôles DDPP35 | • Rapport des dysfonctionnements et anomalies et les mesures engagées pour y remédier                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Analyse des dépenses               | Annuel           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dépenses propres à l'exploitation, y compris l'amortissement des matériels investis par le concessionnaire (détail, par nature, des charges de fonctionnement, ...).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                    |                  | • Produits liés à l'activité du concessionnaire sur le site (intégralité des repas servis, indemnités versées par l'ENP, convention avec autres services, ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Formation des agents               | Annuel           | • Synthèse des formations dispensées aux agents et encadrants de la concession                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Commission de Restauration du site | Trimestriel      | Évaluation des prestations de restauration des convives de l'ENP selon enquête.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

Le défaut de production de ces comptes rendus constitue une faute contractuelle sanctionnée dans les conditions définies dans l'ARTICLE 30 - PÉNALITÉS du présent cahier des charges.

## **ARTICLE 22 - MODALITÉS FINANCIÈRES**

---

Le concessionnaire encaisse les produits de la vente des prestations alimentaires proposés directement auprès des différentes catégories de convives lors du passage en caisse.

La « prime d'alimentation journalière » due par les apprenants en formation initiale est fixée par décision du Ministère de l'Intérieur. Le concédant informe le concessionnaire de toute modification des tarifs dès qu'ils sont connus. De même, toute modification du tarif est portée à la connaissance des usagers par l'ENP.

Chaque convive s'acquitte auprès du concessionnaire de la part du repas lui incombant au moyen d'un badge approvisionné, selon les modalités et règles de gestion programmées au sein du système monétique rechargeable par carte bleue, chèque bancaire ou espèces.

Le concessionnaire met en place un système de paiement et de rechargement en ligne permettant de limiter l'attente liée aux rechargements en caisse.

Le concessionnaire a la responsabilité de la gestion des encaissements qu'il assume à ses risques et périls.

### **22.1 - Gestion des encaissements.**

L'outil informatique permet une facturation détaillée du plateau élément par élément. Le système de facturation permet de reconnaître l'identité du concédant.

Le système édite pour chaque passage en caisse un ticket sur lequel figurent :

- La date et le lieu de passage,
- Le numéro de ticket,
- Le numéro de la carte
- La désignation des plats choisis et leurs prix unitaires,
- Le total facturé ainsi que le taux et montant de TVA,
- La prise en compte le cas échéant de la subvention interministérielle,
- Le solde du compte.

Le système devra permettre le paiement en tout lieu peu importe la typologie de convive.

### **22.2 - États à transmettre**

Les éléments statistiques suivants sont envoyés chaque fin de mois au « concédant », de préférence sous forme électronique (tableur) :

- Consolidation des ventes et des chiffres d'affaires globaux
  - par type et catégorie de plats,
  - par type de convive
- État des mouvements de comptes (détaillé et cumulé),
- État récapitulatif des soldes courants,

Le concessionnaire doit par ailleurs :

- fournir à la demande du concédant toute information, y compris des données individuelles telles que des historiques de comptes, permettant au concédant d'assurer le suivi de la prestation,
- mettre à jour la base de données des comptes individuels à la demande du « concédant » (mise à jour des indices par exemple).

### **22.3 - Information à la demande des convives :**

Le concessionnaire s'engage à fournir à chaque convive qui en fait la demande un état de son compte à l'instant T lui permettant d'avoir une lisibilité sur son approvisionnement et sa consommation.

### **22.4 - Gestion des impayés**

En cas d'impayés, le concessionnaire prend l'attache de l'ENP afin de mettre en place la procédure de règlement, sachant que l'État se dégage de toute responsabilité, en cas de litige ou de contentieux, sur des impayés ou chèques sans provision émanant des convives.

En cas de retard dans l'acquittement par l'utilisateur de ses redevances, l'ENP autorise le concessionnaire à poursuivre le recouvrement des sommes dues par voie contentieuse, si aucun accord amiable n'a pu aboutir.

L'attention du concessionnaire est attirée sur le fait que les soldes négatifs supérieurs à une journée alimentaire sont interdits. Dans l'hypothèse où un apprenant serait en difficulté pour le paiement, il l'invitera à prendre contact avec l'administration.

Pour prévenir tout incident, le système doit pouvoir permettre d'envoyer une alerte à chaque convive dès lors que le solde de son compte atteint le seuil de 10 euros.

## 22.5 - Facturation

**La facturation devra être établie au réel de la fréquentation.**

Les éventuels états rationnaires sont fournis à titre indicatif et ne devront pas servir de base à la facturation.

La facturation mensuelle est détaillée par type de prestations réalisées. Elle fait état des dates et prestations délivrées.

Conformément aux dispositions légales du Code général des impôts, les sommes perçues directement par le concessionnaire auprès des convives le sont au nom et pour le compte du « concédant » en vertu d'un mandat d'encaissement conféré au concessionnaire.

Ces sommes ont le caractère d'un simple acompte à valoir sur la facture mensuelle due par l'ENP et dématérialisées par le concessionnaire via le portail Chorus Pro.

La facture mensuelle devra faire apparaître **clairement** la somme perçue au titre de la prime journalière d'alimentation.

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

L'ENP transmet au concessionnaire toute information nécessaire au fonctionnement du système d'encaissement mis en place et propriété du concessionnaire. Les informations transmises à cette occasion, relatives aux usagers du service, revêtent un caractère confidentiel et ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers.

## 22.6 - Reprise des encours/ approvisionnement des cartes

Le nouveau prestataire prend à sa charge, avec le concessionnaire précédent, le transfert des comptes personnels de chaque agent. Il facilite par ailleurs, au terme du contrat, la transmission des informations sur les comptes personnels au nouvel exploitant du service désigné par l'ENP.

## 22.7 - Paiement du prix des repas

5 types de règlements sont prévus pour les prestations :

### 22.7.1 - Règlement des repas pris par les apprenants

Les apprenants en formation initiale s'acquittent directement auprès du concessionnaire du montant correspondant à la répartition de la « prime d'alimentation journalière » fixée par décision ministérielle.

Actuellement d'un montant de 6 € TTC (5,455 € HT).

Cette répartition est ainsi déterminée :

|                                                       |            |            |
|-------------------------------------------------------|------------|------------|
| • 10 % de la prime journalière pour le petit déjeuner | 0,546 € HT | 0,60 € TTC |
| • 50 % de la prime journalière pour le repas du midi  | 2,727 € HT | 3,00 € TTC |
| • 40 % de la prime journalière pour le repas du soir  | 2,182 € HT | 2,40 € TTC |

Selon ce principe, l'administration règle la différence entre le prix réel et la part payée par l'élève. La facturation s'effectuera selon les modalités de l'article 23.1 - Facturation du présent CCP.

Le paiement direct par ces apprenants est réalisé en sortie de selfs, au moyen exclusif des badges, propriété du concessionnaire.

### 22.7.2 - Règlement des repas pris par les stagiaires « **HORS** résidence administrative et/ou familiale » par l'État

Dans le cadre de stages **AVEC numéro d'agrément budgétaire** donné par le maître d'œuvre du stage, les stagiaires et personnels d'encadrement hors résidence administrative et/ou familiale ne font pas d'avance de frais.

Le maître d'œuvre du stage règle les frais de repas.

À la fin de chaque stage et mensuellement, le concessionnaire adresse la facture au service responsable du numéro d'agrément budgétaire, en la déposant sous l'application CHORUS-PRO de façon dématérialisée, via un engagement juridique émis par le maître d'œuvre.

Dans le cadre de stage **SANS numéro d'agrément budgétaire**, les stagiaires et personnel d'encadrement hors résidence administrative et/ou familiale du Programme 0176-Police Nationale ne font pas l'avance de frais.  
L'ENP règle les frais de repas.

À la fin de chaque stage et mensuellement, le concessionnaire adresse la facture à l'ENP en la déposant sous l'application CHORUS-PRO de façon dématérialisée, via un engagement juridique émis par l'ENP.

Un état nominatif des passages est joint à chaque facture.

Les stagiaires sont identifiables grâce à un badge spécifique qui leur est fourni par l'ENP.

Les autres fonctionnaires n'entrant pas dans le cadre de ces dispositions spécifiques, règlent par tout moyen de paiement à la convenance du concessionnaire.

#### 22.7.3 - Règlement des repas pris par les permanents et les stagiaires « EN résidence administrative et/ou familiale »

Ces convives s'acquittent directement du prix des repas auprès du concessionnaire, subvention(s) déduite(s).

Il existe deux subventions à caractère réglementaire octroyées par le bureau d'action sociale du Secrétariat Général Commun d'Ille-et-Vilaine (35) par convive :

- Subvention Action sociale qui se retranche pour les seuls fonctionnaires concernés dont l'indice est inférieur ou égal à l'indice brut de traitement de 638 (soit 539 indice majoré) depuis le 1er septembre 2024.  
Le montant est fixé annuellement par circulaire du Ministère de la Transformation et de la Fonction Publique, de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique, soit au 1er janvier 2024, à 1,62 €.
- Subvention d'harmonisation de 3,53 € (depuis le 1<sup>er</sup> avril 2022) qui est déduite quel que soit l'indice de rémunération. Le reste à charge par agent, fixé par l'URSSAF, est de 2,75 € à compter du 1er janvier 2026. La dégressivité est appliquée uniquement sur la subvention d'harmonisation.

Les conditions tarifaires ci-dessus sont précisées dans une convention tri-partite établie entre le Secrétariat Général Commun d'Ille et Vilaine (SGC 35), l'ENP et le concessionnaire.

Le montant des subventions repas vient en déduction de la part payée par le convive.

Ces subventions sont gérées par le système monétique et informatique. Elle apparaît sur le ticket de caisse remis au convive.

La part « subventions » des repas est versée au concessionnaire sur présentation des justificatifs, notamment les états informatiques adressés mensuellement aux services financiers du SGC 35 par l'ENP.

Le paiement intervient dans un délai maximum de 30 jours après réception de facture.

L'ENP communique en temps utile toute modification ultérieure liée à l'indice, aux montants et au droit à subventions des convives.

Les subventions sont déduites 1 fois par jour (déjeuner ou dîner).

Et le plateau du convive doit comporter au minimum 1 plat + accompagnement.

#### 22.7.4 - Règlement pour les « extérieurs »

Ils s'acquittent directement du prix des repas auprès du concessionnaire. Aucune subvention ne leur est versée.

#### 22.7.5 - Invités du concédant

À la demande de l'ENP, des prestations de repas sont sollicitées, pour les convives invités aux repas de direction et pour toutes autres prestations.

Concernant les « repas à table » :

- soit le menu du jour (self) servi à l'assiette et à table ;
- soit un menu spécifique servi à table (sur devis).

L'information est préalablement communiquée au concessionnaire (intervenants, officiels...).

En dehors des repas servis à table, des invités de l'ENP peuvent accéder au restaurant avec :

- un ticket-repas petit-déjeuner d'accueil
- un ticket-repas (déjeuner ou dîner).

## ARTICLE 23 - RÈGLEMENT FINANCIER

---

L'euro est la monnaie de compte du contrat.

### 23.1 - Facturation

Deux factures mensuelles, détaillées sont établies :

- **au nom de l'ENP de Saint-Malo** en distinguant la formation initiale, la formation continue et les prestations ponctuelles
  - Pour la formation initiale, en distinguant les apprenants : Élèves Gardiens de la Paix, Cadets de la République et Policiers Adjoints,
  - Pour la formation continue (facturation des repas servis aux stagiaires et au personnel d'encadrement HORS résidence administrative et/ou familiale), il convient d'ajouter, en sus des renseignements demandés pour les autres catégories de personnel :
    - L'intitulé du stage
    - Le n° d'agrément du stage
    - Le nombre de stagiaires concernés
- **au nom du Secrétariat Général Commun Départemental d'Ille-et-Vilaine (35)** sur la base du conventionnement pour le paiement des subventions

La facture comporte obligatoirement les éléments suivants :

- les noms et adresse du fournisseur, le n°SIRET ;
- le n° de compte bancaire de l'entreprise ;
- la domiciliation des paiements telle qu'elle figure sur l'acte d'engagement ;
- les noms et adresse du débiteur (partie prenante) ;
- la référence du contrat et du bon de commande (n° d'EJ) ;
- le code service exécutant ;
- la référence du devis si réception d'un devis ;
- la date d'émission de la commande ;
- les prix unitaires HT tels qu'ils figurent sur le tarif public, (détail des prix, prestations et quantités) ;
- le montant perçu au titre de la prime d'alimentation journalière,
- le montant total hors taxes ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant total TTC ;

ainsi que les autres mentions obligatoires au regard de la législation économique et fiscale.

En application de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, les factures sont adressées en format dématérialisé sur le site :

<https://chorus-pro.gouv.fr/>

Ce site gratuit et sécurisé permet de suivre par Internet l'état d'avancement du traitement de vos factures. Les informations indispensables sont les suivantes :

- POUR L' ENP de Saint-Malo
  - le code service exécutant (SE) du SGAMI Ouest : MI5PLTF035 ;
  - le n° de SIRET de l'État : 110 002 011 00044 ;
  - le n° du Bon de commande Chorus en lien avec la facture.
- POUR LE SGCD d'Ille-et-Vilaine
  - le code service exécutant (SE) du SGCD 35 : CGFDINT035 ;
  - le n° de SIRET de l'État : 110 002 011 00044 ;
  - le n° d'engagement juridique Chorus (EJ) de la convention de subvention.

❶ Pour mémoire, le concessionnaire facturera directement aux autres organismes avec lesquels il a conventionné pour le service de restauration. Le formalisme et le rythme seront ceux convenus dans chaque convention afférente (cf. 6.3 -Autres personnes autorisées à se restaurer sur site).

## **23.2 - Rythme des facturations**

### **23.2.1 - Prestations courantes**

La liquidation du contrat sera effectuée par règlements mensuels correspondants à la valeur des prestations exécutées au dernier jour de chaque mois sur présentation de factures établies par le concessionnaire.

Sont déduites du montant, le cas échéant, les paiements effectués directement auprès des sous-traitants et les pénalités prévues au présent CCP (ARTICLE 30 - PÉNALITÉS).

La facture sera déposée avant le 10 du mois suivant sur chorus pro.

### **23.2.2 - Autres prestations : à bons de commande**

- **Repas de direction, cérémonies, buffets, etc**

La facturation de ces prestations est établie après réalisation selon les modalités prévues à l'article 23.1 -Facturation et conformément au bon de commande transmis. Elle est transmise en rappelant l'intitulé indiqué sur la fiche descriptive du repas/de la prestation communiquée lors de la demande de prestation.

- **Autres prestations à bons de commande**

Les autres prestations sont réglées sur présentation de factures, établies après exécution et admission des prestations définies dans un devis préalablement accepté par le concédant.

Le concessionnaire fait apparaître le détail de la prestation de façon à ce que le comptable puisse vérifier l'application des prix indiqués sur le devis.

## **23.3 - Délai global de paiement et intérêts moratoires**

### **23.3.1 - Délai de paiement**

Le droit à règlement de la facture court à compter de la réception de la facture par l'administration. Les règlements interviennent par mandat administratif dans un délai maximum de 30 jours à compter de la réception de la facture par le service avec virement sur le compte figurant sur l'acte d'engagement et la facture.

### **23.3.2 - Intérêts moratoires**

Conformément à l'article R.2192-10 du Code de la commande publique, le délai global de paiement d'un marché public ne peut excéder 30 jours.

Le dépassement de ce délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le concessionnaire le bénéfice d'intérêts moratoires.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliqué par la banque centrale européenne, majoré de huit points (8 points), auquel se rajoute une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €.

Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Conformément à l'article R.2192-36 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur retardataire doit s'acquitter de ces pénalités dans un délai de 45 jours à compter de la mise en paiement du principal.

## **23.4 - Révision de prix**

### **23.4.1 - Formule de révision des prix**

Les prix sont fermes pour une période de 12 mois à compter de la date de démarrage du contrat.

Ils peuvent faire l'objet d'une révision annuelle, par application de la formule ci-après :

$$P_n = P_o [0,80 R_n/R_o + 0,20 N_n/N_o]$$

Dans laquelle :

- $P_n$  est le prix HT révisé,
- $P_o$  est le prix HT initial ( $M_o$ )
- $R_n$  est la valeur connue de l'indice 011817745 – Indice des prix à la consommation - Base 2025 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Nomenclature Coicop : 11.1.2 - Cantines, cafétérias et réfectoires (S) à la date de révision des prix du contrat,

- Ro est la valeur connue de ce même indice au mois Mo,
- Nn est la valeur connue de l'indice 010766606 – Indice du prix de vente des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 81.22 – Autres services de nettoyage des bâtiments et de nettoyage industriel, à la date de révision des prix du contrat,
- No est la valeur connue de ce même indice au mois Mo,

Le mois de référence est le mois de la remise des offres Mo.

Le prix est arrondi au millième supérieur.

Si, en cours d'exécution du contrat, les indices venaient à disparaître, une procédure de réexamen peut être engagée de manière à remplacer les indices disparus par des indices équivalents.

#### 23.4.2 - Transmission pour approbation

Le calcul est défini selon le présent article en apportant tout justificatif nécessaire (évolution des indices liés à sa profession). Une fiche de révision peut être mise à disposition par le BZAMP pour faciliter le calcul de la révision des prix.

La demande est adressée pour approbation par envoi recommandé avec accusé de réception un mois avant la date anniversaire du contrat à l'adresse suivante :

SGAMI OUEST – Direction de l'Administration Générale et des Finances  
Bureau Zonal des Achats et des Marchés Publics  
28 rue de la Pilate - CS 40725 – 35 207 RENNES Cedex

La révision de prix est accompagnée d'un nouveau bordereau de prix des prestations avec les prix révisés.

**Attention :** en l'absence de transmission de ces documents dans les délais fixés ci-dessus, les prix de la période précédente demeurent applicables pour une nouvelle durée de 6 mois.

Les nouveaux prix de règlement s'appliqueront à compter du lendemain de la période de 12 mois.

#### 23.4.3 - Clause de sauvegarde

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le contrat, sans indemnité, à la date de la révision de prix si ce changement conduit à une augmentation supérieure à 3 %, après application des formules de révision détaillées au présent article.

### ARTICLE 24 - AVANCE

---

Les dispositions du Code de la commande publique s'appliquent.

Dans le cas où le concessionnaire n'est pas une PME le taux de l'avance est de 5 %.

Le remboursement de l'avance sera effectué par précompte sur les factures lorsque le montant cumulé des factures présentées par le concessionnaire atteint ou dépasse 65 % du montant TTC du contrat.

Le montant de l'avance ne peut être ni révisé, ni actualisé.

Une garantie à première demande est exigée avant tout versement d'avance, que ce soit pour le concessionnaire ou ses sous-traitants.

### ARTICLE 25 - CERTIFICATION ACHATS RESPONSABLE

---

Dans le cadre de l'amélioration de la démarche RSE entreprise par le titulaire, il est précisé que le ministère de l'Intérieur 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 intervenant dans ses marchés publiés, le représentant du pouvoir adjudicateur invite l'ensemble des titulaires desdits marchés à se conformer à la norme ISO 20400/2017 et aux exigences de la charte « Relations Fournisseurs Responsables (RFAR) » et au label RFAR, disponibles sous le lien :

<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/label-relations-fournisseurs-et-achats-responsables>  
et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer le ministère de l'Intérieur de toute démarche entreprise en la matière, et notamment la signature de « la charte RFR », 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.

## **ARTICLE 26 - CLAUSES ENVIRONNEMENTALES**

---

Le pouvoir adjudicateur, dans une volonté de protection de l'environnement, fait application de l'article L.2111-1 du Code de la commande publique.

Dans le cadre des prestations objet du contrat, le « concédant » inscrit son action dans une démarche de protection de l'environnement et de réduire son empreinte carbone et le concessionnaire s'engage à mettre tout en œuvre pour garantir :

- l'introduction de denrées issues de l'agriculture biologique et de circuits courts,
- la traçabilité de l'approvisionnement,
- la gestion des déchets produits en cours d'exécution du contrat et leur traitement, notamment :
  - les biodéchets
  - les déchets DEEE ;
- la prise en compte des consommations énergétiques lors de la proposition de matériel de remplacement ;
- l'usage des produits d'entretien et d'hygiène qui répondent aux critères des écolabels référencés (européens et NF environnement) ou équivalents.

Le personnel de la société adopte une attitude éco-responsable lors de ses interventions avec :

- l'application des règles de tri sélectif des déchets en vigueur ;
- l'utilisation de l'eau (fermeture des robinets notamment),
- l'utilisation raisonnée de l'éclairage des locaux pendant les prestations de nettoyage ;
- la fermeture des fenêtres ;

Le concessionnaire peut proposer dans le cadre de réponse technique, des solutions plus écologiques et vertueuses notamment en matière de mise en place du tri sélectif des déchets de restauration, tels :

- déchets recyclables (papiers, cartons, métal, plastiques),
- déchets organiques,
- huiles usagées.

Le candidat peut également indiquer dans le cadre de réponse technique, s'il a mis en place dans le cadre de son activité, un système de management environnemental prenant en compte la formation et la sensibilisation du personnel, le respect des consignes de traitement des déchets et la limitation de la consommation d'eau et d'énergie.

## **ARTICLE 27 - CLAUSES SOCIALES D'INSERTION PROFESSIONNELLE**

---

### **27.1 - Label « Égalité Femme-Homme » et lutte contre les discriminations**

Le ministère de l'Intérieur est fortement engagé en faveur de l'égalité et de la lutte contre toutes les formes de discrimination, tant en interne dans la gestion de ses ressources humaines que vers l'externe notamment dans ses relations avec ses partenaires.

Détenteur depuis 2018 des labels délivrés par l'AFNOR, « diversité » et « égalité professionnelle entre les femmes et les hommes », il s'est engagé à une exemplarité, et à relayer et inciter tous les opérateurs économiques vers cette démarche, via les achats publics notamment.

Ainsi, les titulaires des marchés du ministère de l'Intérieur devront s'assurer qu'ils :

- respectent leurs obligations en matière d'égalité professionnelle (article 16 de la loi du 4 août 2014) ;
- ne sont pas condamnés pour des motifs liés à la discrimination (article 225-1 du Code pénal) et pour le non-respect des dispositions en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes (article L. 1146-1 du Code du travail) ;
- mettent en place, pour les entreprises de plus de 50 salariés, un accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

### **27.2 - Insertion par l'activité économique (IAE) - Formation**

Conformément à l'article L2111-1 du Code de la commande publique applicable, qui exige la prise en compte d'enjeux de développement durable dans les achats publics, le SGAMI Ouest met en œuvre, à chaque fois que

cela est possible, dans le cadre de ses marchés, un dispositif visant à favoriser le retour vers l'emploi de publics en difficultés sociales et/ou professionnelles.

C'est pourquoi, en application de l'article L2112-2 du Code de la commande publique, le dossier de consultation du présent contrat, comporte une clause visant à promouvoir l'emploi des personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion et à lutter contre le chômage dont les modalités de mise en œuvre seront évaluées au titre du critère clause sociale dédié.

Les heures affectées à la clause sociale (insertion et formation) figurent dans le cadre de réponse clauses sociales (AE\_ANX1ter\_CR\_clause-sociale = engagement du candidat). Le pourcentage des heures de formation dans le cadre de l'insertion est inclus dans le volume d'heures d'insertion total.

*Exemple : 1 200 heures d'insertion annuelles réparties :*

- en 80 % d'insertion pure soit 960 h
- et 20 % de formation soit 240 h

#### 27.2.1 - Publics visés

Les personnes visées par l'action d'insertion professionnelle relèvent notamment de l'une des catégories suivantes :

##### A - Personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'ETAT :

- a) personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé : salariés secteur adapté ou protégé : salariés des entreprises adaptées, des entreprises adaptées de travail temporaire ou usagers des ESAT ;
- b) personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (IAE) mentionnée à l'article L. 5132-4 du code du travail, c'est-à-dire :
  - mises à disposition par une association intermédiaire (AI) ou une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI) ;
  - salariées d'une entreprise d'insertion (EI), d'un atelier chantier d'insertion (ACI) ;
- c) personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée ;
- d) personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Établissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE) et les Écoles de la deuxième Chance (E2C) ;
- e) personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ)
- f) personnes sous main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire de l'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle (ATIGIP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire.

##### B - Personnes répondant à des critères d'éloignement du contrat du travail :

- a) demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois) ;
- b) bénéficiaires du RSA en recherche d'emploi ;
- c) personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés au sens de l'article L. 5212-13 du code du travail orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;
- d) bénéficiaires de l'allocation spécifique de solidarité (ASS), de l'allocation adulte handicapé (AAH), de l'allocation d'Insertion (AI), de l'allocation veuvage, ou de l'allocation d'invalidité ;
- e) jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi :
  - sans qualification (infra niveau 3, soit niveau inférieur au CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois ;
  - diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur ;
- f) demandeurs d'emploi seniors (plus de 50 ans) ;
- g) jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ;
- h) demandeurs d'emploi habitants les quartiers prioritaires de la politique de la ville ;
- i) personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;
- j) personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de Pôle emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des missions locales, de Cap emploi ou des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).

Cette liste n'est pas exhaustive et toute situation peut faire l'objet d'une étude d'éligibilité par le facilitateur.

L'éligibilité du public doit être établie préalablement à la mise en œuvre du dispositif et de la réalisation des heures d'insertion, en s'appuyant sur une fiche d'éligibilité transmise par le facilitateur référent du contrat, qui définit les pièces justificatives de l'éligibilité.

Quel que soit le critère administratif retenu, il est conseillé que le public des clauses sociales, dans le cadre d'une embauche directe, soit accompagné dans la résolution de ses freins à l'emploi et dans la construction de son projet professionnel (contacter le facilitateur pour connaître les dispositifs d'accompagnement gratuits).

Compte tenu du caractère spécifique du site de l'ENP, le personnel du concessionnaire doit recevoir préalablement l'agrément de l'Administration, dans les conditions fixées dans l'ARTICLE 5 - CONFIDENTIALITÉ – INTERVENTION SUR SITE SÉCURISÉ du présent CCP.

En outre, le facilitateur peut valider d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières sur avis motivé de Pôle Emploi, des Maisons de l'Emploi, des Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE), des Missions Locales, de Cap Emploi ou des Maisons Départementales des Personnes Handicapées (MDPH).

**△ Les associations nationales d'aide à l'insertion des personnes détenues et sortants de prison (SPIP) ne peuvent répondre à cette clause.**

#### 27.2.2 - Durée d'éligibilité des publics et comptabilisation des heures d'insertion :

L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à la mise en œuvre du dispositif et à la réalisation des heures d'insertion, en lien avec le facilitateur désigné au sein du Pôle d'expertise Atout Clauses.

À compter de sa première embauche dans une entreprise, quelle que soit la nature du contrat, la personne recrutée en application d'une clause d'insertion dans un marché reste éligible au dispositif de la clause d'insertion, pour une durée de 24 mois maximum. Au-delà de 24 mois, les heures réalisées par cette personne ne pourront plus être comptabilisées au titre de la clause d'insertion.

La durée de l'éligibilité peut être réévaluée sur avis motivé du facilitateur et de ses partenaires de l'insertion et de l'emploi.

#### 27.2.3 - Modalités de mise en œuvre

Le concessionnaire s'engage à réaliser l'objectif d'insertion, au minimum à hauteur de ceux fixés dans le présent CCP et l'annexe au cadre de réponse (AE\_ANX1ter\_CR\_clause-sociale). L'ensemble des actions mises en œuvre doivent intervenir durant la période d'exécution du contrat.

L'action d'insertion professionnelle peut être mise en œuvre par le concessionnaire notamment selon une ou plusieurs des modalités suivantes :

- par une embauche directe en contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD) par le concessionnaire, ou en contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage). Les heures effectuées par les personnes en insertion via l'embauche directe sont comptabilisées durant la temporalité de l'exécution du contrat, à compter de la date d'embauche et pour une période maximale de deux ans ;

- par la mise à disposition de salariés en insertion via le recours à une association intermédiaire (AI), ou à une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), ou à une entreprise de travail temporaire adapté (ETTA), ou à un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ), ou à une entreprise de travail temporaire (ETT) ;

- par le recours à la sous-traitance ou au groupement d'opérateurs économiques avec une entreprise d'insertion (EI), un atelier chantier d'insertion (ACI) ou une entreprise adaptée (EA), un établissement et service d'aide par le travail (ESAT), une entreprise d'insertion par le travail indépendant (EITI), ou un travailleur indépendant handicapé (TIH).

La durée de l'éligibilité peut être réévaluée sur avis motivé du facilitateur et de ses partenaires de l'insertion et de l'emploi.

Si la formation fait partie du contrat de travail, les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique du facilitateur pour le suivi d'exécution de la clause d'insertion.

À l'issue du contrat, le concessionnaire est invité à étudier toutes les possibilités d'embauche ultérieure des personnes en insertion.

Le concessionnaire désignera un référent qui sera l'interlocuteur privilégié pour le suivi de l'exécution de la démarche insertion. Ce dernier devra notamment :

- Prendre contact, dans les 4 semaines suivant la notification du marché, avec le facilitateur du Pôle d'expertise Atout Clauses désigné afin de mettre en place une réunion spécifiquement dédiée à la mise en œuvre de l'obligation d'insertion.

- Coordonner le lien entre le facilitateur et les éventuels sous-traitants du concessionnaire afin que l'ensemble des prescriptions liées à la présente clause sociale, dont le concessionnaire demeurent le garant, puissent être déclinées de manière conforme.
- Désigner en interne la/les personnes en charge du tutorat en entreprise des personnes accueillies en application de la présente disposition.

Pour chaque personne concernée par la clause sociale, le représentant d'Atout Clause devra s'assurer de :

- la conformité du scénario de mise en œuvre,
- l'éligibilité du public,
- les modalités de suivi, de reporting et leur régularité

**Le SGAMI OUEST** souhaite favoriser **l'égal accès de tous aux opportunités d'emploi générées par le présent marché**, aussi il est demandé de détailler les moyens mis en œuvre pour favoriser la visibilité des emplois proposés vis-à-vis des catégories de demandeurs d'emploi nécessitant une attention particulière au regard des enjeux locaux :

- Les femmes
- Les jeunes de moins de 26 ans
- Les seniors (50 ans et plus)

#### 27.2.4 - Missions du facilitateur

Le dispositif d'insertion étant une condition d'exécution obligatoire du marché, le concessionnaire s'engage à tout mettre en œuvre avec le concours du facilitateur des clauses sociales pour concrétiser au mieux l'action d'insertion.

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le concessionnaire bénéficie de l'accompagnement d'un facilitateur dont les coordonnées sont :

ATOUT Clauses pôle d'expertise en clauses sociales et marchés réservés du bassin de Rennes

Facilitateur référent des clauses sociales

Céline KERZERHO

07 82 53 22 43

c.kerzerho@atoutclauses.fr

Le facilitateur a pour mission de :

- Informer et accompagner le concessionnaire dans la mise en œuvre des clauses sociales (finalité du dispositif, public éligible, modalités de mise en œuvre, structures mobilisables, convention d'optimisation...).
- Suivre l'exécution des engagements pendant l'exécution de la prestation (animation de réunion pour le suivi, rédaction de bilans intermédiaires ...).
- Rendre compte au concédant de la mise en œuvre de la clause sociale tant sur le plan qualitatif que quantitatif (rapport de réalisation).

#### 27.2.5 - Globalisation des heures d'insertion

Si le concessionnaire est attributaire d'un ou plusieurs autres marchés comportant une clause d'insertion sociale, le concessionnaire peut solliciter auprès du concédant la globalisation des heures d'insertion, afin de favoriser le parcours d'insertion des personnes éloignées de l'emploi. Si les différents critères sont remplis, elle sera formalisée via la signature d'une convention. Cette demande devra être étudiée avec le facilitateur.

Tout recrutement via une embauche directe doit faire l'objet d'une validation préalable par le facilitateur désigné au sein du Pôle d'expertise Atout Clauses.

#### 27.2.6 - Suivi et contrôle de l'action d'insertion

Le concessionnaire désigne un correspondant opérationnel pour le suivi des actions d'insertion professionnelle, interlocuteur privilégié du concédant et du facilitateur.

À l'initiative du concédant, une réunion de mise au point de l'action d'insertion est organisée avec le concessionnaire et le facilitateur. Elle est mise en place après notification du contrat dans un délai de 3 mois maximum et s'inscrit lors de la réunion de démarrage ou de lancement ou peut être spécifique à la clause sociale. Durant toute la période d'exécution de la prestation, le concédant et le facilitateur peuvent organiser avec le concessionnaire des réunions de suivi de la clause d'insertion.

Le concessionnaire transmet au facilitateur tous renseignements utiles permettant le contrôle et le suivi de l'exécution de la clause d'insertion sociale. Ils peuvent comporter des justificatifs en lien avec l'éligibilité des publics, les missions confiées et les heures réalisées (fiche de relevé d'heures).

La fiche de relevé des heures sera adressée à ATOUT Clauses trimestriellement (services), par la structure porteuse du contrat de travail des salariés à l'adresse mail suivante : clausesociale.fiche@atoutclauses.fr

Il est procédé au contrôle de l'exécution de l'action d'insertion pour laquelle le concessionnaire s'est engagé, tout au long du contrat.

Le facilitateur établit, pendant toute la durée de l'accord-cadre, un bilan annuel sur la base des bilans transmis par le concessionnaire (annexe 1 au cadre de réponse), puis un bilan final dans le mois précédant la fin de validité du contrat de concession.

Ce bilan annuel doit être annexé au rapport annuel présenté à l'acheteur public par le concessionnaire (cf. art. ARTICLE 21 - CONTRÔLES ET SUIVIS). Il porte sur les aspects quantitatif et qualitatif de l'action d'insertion.

En tout état de cause, le concessionnaire informe le concédant, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception, de toute difficulté pour assurer son engagement. Dans ce cas, le facilitateur étudie avec le concessionnaire les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs d'insertion.

À l'issue de l'accord-cadre, le concessionnaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion.

Le concessionnaire conserve l'entière responsabilité de la (ou des) personnes) recrutée(s).

#### 27.2.7 - Pénalités pour non respect de l'engagement d'insertion professionnelle

En cas de non-respect des obligations relatives à l'insertion imputable au concessionnaire, celui-ci subira une pénalité (cf. art. 30.2 - Pénalités applicables).

Sur avis du facilitateur, le concessionnaire pourra être exonéré de pénalités si l'obligation n'incombe pas au concessionnaire.

L'absence ou le refus de transmission par le concessionnaire des pièces justifiant des embauches des salariés, dans les délais prévus au contrat, donnera lieu à l'application d'une pénalité (cf. art. 30.2 - Pénalités applicables).

### **27.3 - Protection des données (RGPD)**

Le concessionnaire est informé que la gestion des données de ces bilans nominatifs sera confiée à Atout Clause, dont l'outil a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

À ce titre, l'ENP, les représentants de l'entreprise, les représentants du concédant, les représentants de tous partenaires impliqués dans la mise en application de la clause sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif clause d'insertion.

L'interlocuteur Atout Clause est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de :

- 48 mois à partir du 1<sup>er</sup> jour de la mise en poste et 24 mois après la fin de la période concernée.  
OU / ET
- dans le cadre de la charte insertion NPNRU, ces informations devront être conservées sur la durée prévue ;
- en l'absence de positionnement sur un emploi, les données seront conservées 6 mois maximum.

Ces données sont destinées au service des clauses d'insertion et aux organismes partenaires emploi - insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches.

Il est possible à tout moment de demander l'accès, la rectification, l'effacement, la portabilité ou la limitation des données, ou s'opposer à leur traitement, en contactant le délégué à la protection des données par mél à [assistante@resosolidaire.org](mailto:assistante@resosolidaire.org) ou par courrier au Délégué à la protection des données (DPO) : Madame LAURENT Christelle, Assistante de gestion chez RÉSO solidaire, Le Quadri 47 avenue des Pays-Bas 35200 RENNES.

Toute personne estimant que le droit à la protection de ses données n'est pas assuré, peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.

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

### **ARTICLE 28 - CLAUSE DE RÉEXAMEN**

Selon les dispositions de l'article R.2194-1 du Code de la Commande publique, une clause de réexamen peut être activée sur demande de l'une ou l'autre des parties selon les modalités définies ci-après.

Les parties contractantes se rencontrent pour évaluer les modifications financières et techniques du contrat, a minima selon les dispositions exposées dans les paragraphes suivants.

Dans la mesure où les conditions d'exécution du contrat sont modifiées, l'activation de la clause de réexamen donne lieu à une renégociation des termes contractuels.

La clause de réexamen concerne aussi bien les prestations forfaitaires que les prestations unitaires.

L'accord trouvé entre les parties fait l'objet d'un avenant (modification contractuelle) signé par les parties et notifié au concessionnaire par l'acheteur public.

Les avenants afférents interviennent en plus ou moins-value sur le montant des prestations et/ou sur le montant maximum (voir article ARTICLE 17 - RÉGLEMENTATION ET NORMES EN VIGUEUR EN MATIÈRE DE RESTAURATION ).

Dans le cas où aucun accord ne serait trouvé entre les parties dans les 3 mois suivant le début de la négociation objet du réexamen, l'acheteur public pourrait alors résilier le contrat pour motif d'intérêt général. La résiliation du contrat est prononcée conformément à l'ARTICLE 35 - RÉSILIATION DU CONTRAT – EXÉCUTION PAR DÉFAUT du présent CCP et prend effet à la date précisée dans cette résiliation.

### **28.1 - Fréquentation**

Il est opportun de prévoir, via la clause de réexamen, un ajustement des modalités d'exécution du contrat pour tenir compte de la réalité de la fréquentation :

- ajustement organisationnel de la prestation : par exemple, modification des horaires d'accueil des convives, modification du nombre et/ou de la fréquence des repas à thème et/ou autres animations,
- ajustement technique : prise en compte des aspects « équipements » et/ou « matériels » et/ou maintenance et/ou personnel au-delà ou en deçà des seuils prévus dans le contrat initial,
- ajustement financier afférent à ces modifications

Cet accord sera validé par un avenant, qui ne pourra augmenter de plus de 20 % le montant initial des repas.

En tout état de cause, la mise en œuvre de ces dispositions ne pourra ni modifier l'objet du contrat, ni excéder le pourcentage d'augmentation prévu supra.

### **28.2 - Evolution Egalim**

Dans le cas où les objectifs de la loi Egalim évolueraient et entraîneraient une modification des prix, un accord devra être trouvé entre le concessionnaire et le concédant.

Cet accord sera validé par un avenant, qui ne pourra augmenter de plus de 20 % le montant initial des repas.

En tout état de cause, la mise en œuvre de ces dispositions ne pourra ni modifier l'objet du contrat, ni excéder le pourcentage d'augmentation prévu supra.

En cas d'évolution à la baisse, le concessionnaire ne pourra pas refuser de revoir son prix à la baisse.

Cet accord sera validé par un avenant, qui redéfinira les objectifs Egalim et le montant des repas à la baisse.

### **28.3 - Pandémies, conjoncture sanitaire, état grave, état de guerre**

Dans le cas d'une pandémie ou autre état grave assorti d'une déclaration d'état d'urgence (sanitaire ou autre), le « concédant » se réserve le droit de prendre toutes les mesures nécessaires pour faire face aux conséquences de cette pandémie ou autre état grave, dans le respect de la réglementation en vigueur et dans les délais prévus par la législation et le gouvernement.

Néanmoins, il est rappelé que le concessionnaire a une obligation de résultat.

Il s'assure la continuité de service et cela par tous moyens et doit faire face à toute variation des besoins de l'établissement.

#### **28.3.1 - Prolongation de la durée du contrat**

La durée de l'exécution du contrat pourra être éventuellement prolongée.

#### **28.3.2 - Surcoûts éventuels**

Le pouvoir adjudicateur pourra prendre en charge, au cas par cas, tout ou partie des surcoûts éventuels :

- liés à la période d'interruption (coûts directs)
- liés aux nouvelles modalités d'exécution du contrat.

Le pouvoir adjudicateur établira des modifications contractuelles (ou avenants) sur la base de la clause de réexamen, pour prendre en compte les mesures prises dans le cadre de la pandémie.

#### **28.4 - Transfert du contrat à un autre concessionnaire**

Dans le cas où le concessionnaire ferait l'objet :

- d'une fusion ;
- d'une transformation de sa forme juridique ;
- d'une restructuration ;
- d'une acquisition (cession et donation) ;
- d'une liquidation judiciaire avec repreneur ;
- d'une location gérance ;

Il pourra alors être établie une modification contractuelle de transfert.

La modification contractuelle de transfert est conditionnée à l'assurance que le nouvel opérateur dispose des qualifications professionnelles et techniques initialement exigées.

La poursuite du contrat avec le nouveau concessionnaire est laissée à l'appréciation de l'acheteur public tout comme la satisfaction des qualifications et de l'expérience sur des prestations similaires exigées au titre du contrat.

Dans le cas d'une substitution de concessionnaire, le concessionnaire s'astreint à une obligation d'informer le concessionnaire pressenti du contrat le liant au ministère de l'Intérieur ainsi qu'à une obligation d'informer ledit ministère, pouvoir adjudicateur d'un tel événement.

### **ARTICLE 29 - RESPONSABILITÉS**

---

#### **29.1 - Obligations du concédant**

Les locaux relèvent de la responsabilité de l'ENP (gros œuvre et second œuvre).

Les travaux qui s'avèreraient nécessaires sont assumés par le concédant sauf dans le cas où la responsabilité du concessionnaire est engagée (mauvais usage, défaut de sécurité, non respect des locaux ...).

#### **29.2 - Assurances du concessionnaire**

Le concessionnaire déclare satisfaire aux obligations légales en la matière et souscrire les assurances requises à l'exercice des missions objet du contrat. La garantie est suffisante et illimitée pour les dommages corporels.

Conformément au délai fixé à l'article 9 du CCAG-FCS, le concessionnaire, les co-traitants ainsi que sous-traitants désignés dans le contrat ont l'obligation de justifier par attestation, et avant tout commencement d'exécution, qu'ils sont concessionnaires d'assurances garantissant leur responsabilité à l'égard des tiers et de la personne publique en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution.

À tout moment durant l'exécution du contrat, le concessionnaire est en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer les pénalités prévues à l'ARTICLE 30 - PÉNALTÉS en cas de non-transmission des éléments.

### **ARTICLE 30 - PÉNALTÉS**

---

Les dispositions ci-après dérogent à l'article 14 du CCAG-FCS.

Les pénalités sont gérées indépendamment par l'ENP. Ainsi des pénalités peuvent se voir appliquées par le concédant pour des dysfonctionnements similaires constatées sur une même journée ou sur une période donnée.

### 30.1 - Définition des pénalités

#### 30.1.1 - Principe

Les pénalités :

- sont présentées et détaillées ci-après,
- ont pour but de garantir à l'acheteur le respect par son cocontractant des stipulations contractuelles ;
- sont hors champ de la TVA ;
- peuvent être précomptées sur les paiements partiels définitifs versés au concessionnaire tout au long du contrat, lors de l'établissement des factures ;
- ne présentent aucun caractère libératoire, le concessionnaire étant intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités ;
- sont applicables sans exonération ni limite ;
- n'exonèrent pas le concessionnaire (ou son sous-traitant) des obligations de réparation dans le cas où sa responsabilité est engagée à concurrence du montant effectif du préjudice subi par le service de l'État ;

#### 30.1.2 - Mise en œuvre

Lorsque l'acheteur envisage d'appliquer des pénalités de retard, il informe et invite le concessionnaire par écrit (lettre recommandée avec accusé de réception par voie postale ou via le profil acheteur) à présenter ses observations dans un délai de quatre jours ouvrés à compter de la réception du courrier.

Les pénalités soumises à une mise en demeure sont identifiées dans le tableau ci-après.

Cette information précise le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées, le ou les retards concernés ainsi que le délai imparti au concessionnaire pour présenter ses observations.

À défaut de réponse du concessionnaire dans ce délai ou si l'acheteur considère que les observations formulées par le concessionnaire en application du premier alinéa ne permettent pas de démontrer que le retard n'est pas imputable à celui-ci ou à ses sous-traitants, les pénalités pour retard s'appliquent et sont calculées à compter du lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré et/ou constaté.

#### 30.1.3 - Cas de cumul

Dans l'hypothèse où il y aurait une relation de cause à effet entre deux pénalités, la pénalité la plus forte est prise en considération.

A part cette relation de causalité, les pénalités sont cumulables.

#### 30.1.4 - Cas de force majeure

Les pénalités ne s'appliquent pas en cas de force majeure.

A l'occasion de tels événements, le concessionnaire recherche avec le concédant, toutes les mesures à prendre pour assurer la continuité des prestations dans les conditions définies au contrat.

### 30.2 - Pénalités applicables

| Manquement aux obligations                                                                                         | Procédure contradictoire et mise en demeure préalables à l'application des pénalités | Montant des pénalités |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Non respect des horaires d'accueil/d'ouverture du self                                                             | NON                                                                                  | 500 € par constat     |
| Défaut d'affichage des allergènes et/ou de la provenance des denrées alimentaire, des menus                        | NON                                                                                  | 100 € par constat     |
| Absence de communication sur un risque sanitaire (ex : analyse microbiologiques et bactériologiques non conformes) | NON                                                                                  | 1 000 € par constat   |
| Absence de nettoyage des plateaux à l'issue du service                                                             | NON                                                                                  | 200 € par constat     |
| Vaisselle/plateaux mis à disposition du                                                                            | NON                                                                                  | 200 € par constat     |

| <b>Manquement aux obligations</b>                                                                                                                                                                                              | <b>Procédure contradictoire et mise en demeure préalables à l'application des pénalités</b> | <b>Montant des pénalités</b>                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| convive sale, mouillé ou en nombre insuffisant                                                                                                                                                                                 |                                                                                             |                                                                                                                               |
| Service de restauration non assuré sur 1 repas par jour – rupture de la continuité de service                                                                                                                                  | NON                                                                                         | 2 000 € par service non assuré (sur constat du concédant), Plusieurs pénalités peuvent être appliquées dans une même journée. |
| Service de restauration partiellement assuré : problème de quantité ou rupture de prestations en cours de service                                                                                                              | NON                                                                                         | 1 000 € par service et par constat                                                                                            |
| Baisse de la qualité de l'offre alimentaire contractuelle (ex : nombre, quantité, variété, grammage, communication des menus, animations, repas à thème...)                                                                    | OUI                                                                                         | 500 € par constat (photo, témoignages, etc.)                                                                                  |
| Non ouverture d'un poste chaud pour fluidifier le passage                                                                                                                                                                      | NON                                                                                         | 500 € par manquement – sur constat du concédant                                                                               |
| Non respect des règles en matière d'hygiène et / ou de sécurité                                                                                                                                                                | OUI                                                                                         | 500 € par manquement – sur constat du concédant (photo ou témoignages à l'appui)                                              |
| Non respect du port des EPI par le personnel du concessionnaire                                                                                                                                                                | OUI                                                                                         | 100 € par jour sur constat du concédant (photo ou témoignages à l'appui)                                                      |
| Non respect des exigences du cahier des charges en matière de remplacement de personnel (délai de remplacement), cf. articles 16.4 - Remplacement du personnel à la demande du concédant et 16.5 - Continuité de la prestation | OUI                                                                                         | 100 € par manquement relevé                                                                                                   |
| Carence dans l'entretien des locaux – non respect des fréquences et de la qualité du nettoyage des locaux                                                                                                                      | OUI                                                                                         | 500 € par jour de manquement                                                                                                  |
| Carence dans la maintenance du matériel – non respect des fréquences et de la qualité du nettoyage des matériels et équipements de cuisine et associés                                                                         | OUI                                                                                         | 500 € par jour de manquement                                                                                                  |
| Non remise des documents (rapports, audits, bilans, assurances, factures...) cf. Article 9.3 - Masse salariale, article 23.2 - Rythme des facturations, et article 29.2 - Assurances du concessionnaire )                      | NON                                                                                         | 200 € par jour de retard                                                                                                      |
| Manquement sur les conditions d'accès au site prévues à l'annexe 1 du CCP                                                                                                                                                      | NON                                                                                         | 200 € par jour et par manquement                                                                                              |
| Défaut du tri sélectif                                                                                                                                                                                                         | NON                                                                                         | 50 € par jour – sur constat du concédant                                                                                      |
| Indice de satisfaction des convives $\leq 50$ % (dès lors que le taux de participation à l'enquête est d'au moins 40 % des convives)                                                                                           | NON                                                                                         | 500 € suite aux résultats l'enquête (cf. article 21.1.5 - Commission de restauration)                                         |
| Manquement(s) relevé(s) dans les contrôles de la DDPP35 SANS mise en demeure                                                                                                                                                   | NON                                                                                         | 300 € par manquement relevé                                                                                                   |
| Manquement(s) relevé(s) dans les                                                                                                                                                                                               | NON                                                                                         | 3 000 € par mise en demeure                                                                                                   |

| Manquement aux obligations                                                                                                                                              | Procédure contradictoire et mise en demeure préalables à l'application des pénalités | Montant des pénalités                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| contrôles de la DDPP35 AVEC mise en demeure                                                                                                                             |                                                                                      |                                                                                                                                                                               |
| Egalim : non-respect des pourcentages                                                                                                                                   | OUI                                                                                  | 100 € par % non atteint à l'aune des données du rapport annuel présenté par le concessionnaire en fonction des objectifs contractuels (cf. article 18.2 - Modalités EGALIM) . |
| Ma Cantine : saisie des données non réalisées                                                                                                                           | NON                                                                                  | 100 € par manquement constaté                                                                                                                                                 |
| Agrément des sous-traitants                                                                                                                                             | NON                                                                                  | 200 € par sous-traitant non déclaré qui se présenterait sur le site                                                                                                           |
| Retard de création du convive dans la base de données (au-delà d'une semaine suite à la communication par l'administration)                                             | OUI                                                                                  | 200 € par constat                                                                                                                                                             |
| Absence de présence managériale                                                                                                                                         | NON                                                                                  | 500 € par constat                                                                                                                                                             |
| Non respect des obligations relatives à l'insertion imputable au concessionnaire (art. 27.2.7 - Pénalités pour non respect de l'engagement d'insertion professionnelle) | NON                                                                                  | 2 fois le taux du SMIC horaire brut par heure d'insertion non réalisée                                                                                                        |

## ARTICLE 31 - CESSION ET NANTISSEMENT DE CRÉANCES

L'exemplaire « spécial et unique » du contrat est délivré à sa demande au concessionnaire conformément aux dispositions de l'article 4.2 du CCAG-FCS.

## ARTICLE 32 - DÉLAI DE GARANTIE ET RETENUE DE GARANTIE

Sans objet

## ARTICLE 33 - LANGUE

Le présent contrat est passé conformément aux règles du Code de la commande publique. Tous les documents relatifs au contrat sont rédigés en langue française.

## ARTICLE 34 - FIN DU CONTRAT

Le concessionnaire s'engage à laisser les locaux et les équipements propres et en bon état de fonctionnement.

À échéance du contrat, les installations, équipements et matériels sont la propriété du concédant.

Ils sont mis à disposition par le concédant au prochain prestataire.

Dès que l'administration en fait la demande, le concessionnaire transmet toute information permettant la relance du contrat (liste du personnel, masse salariale etc ...).

En cas de rupture anticipée, tout ou partie des équipements installé par le concessionnaire AVEC l'accord du directeur de l'école, pourront être éventuellement rétrocédés à l'administration moyennant une valeur de rachat calculée sur la durée d'amortissement restant à courir par rapport au plan d'investissement du concessionnaire. Cette valeur de rachat fera l'objet d'une négociation entre chaque partie.

Dans le cas où le concessionnaire a installé des équipements SANS l'accord de l'ENP ou à son insu, il appartient au concessionnaire de les enlever à ses frais.

Pour mémoire, cette absence d'autorisation préalable vaut clause de rupture unilatérale du contrat pour l'administration, sans aucun droit au dédommagement, au regard du non-respect des devoirs incombant au concessionnaire, l'État se réservant toutes les voies de droit pour réparer le préjudice éventuellement subi.

**Les états des lieux et un inventaire de sortie sont établis de manière contradictoire en présence d'un représentant de l'ENP** à la fin normale (ou anticipée) du contrat :

1/ état des lieux de sortie et inventaire réalisé deux mois avant la fin d'exécution du contrat :

Le concessionnaire remettra en ordre les défauts constatés avant la fin du contrat.

2/ état des lieux de sortie et inventaire réalisé le dernier jour du contrat :

Le concessionnaire entrant pourra être présent sans que le concessionnaire sortant ne s'y oppose.

Dans le cas où les désordres observés dans l'inventaire (point 1) ne seraient rétablis, le concédant pourra remettre en état les installations. Les coûts afférents seront déduits de la dernière facture du concessionnaire sortant ou feront l'objet d'un titre de perception.

Stocks (denrées)

En fin de contrat, le concédant a la faculté de racheter les stocks correspondant à la marche normale de l'exploitation. La valeur de ces stocks est fixée à l'amiable, ou à dire d'expert, et payée au concessionnaire dans les trois mois qui suivent leur reprise. Un arrangement financier pourra être trouvé entre le concédant et le nouveau concessionnaire en charge de l'exploitation du service pour la reprise de ces stocks.

Badges

Le concessionnaire remettra un listing nominatif indiquant le montant résiduel du compte de chaque usager, sous forme d'un fichier informatique. En cas de changement de prestataire (fin de contrat), il rétrocèdera les soldes positifs des usagers au nouvel opérateur, les soldes débiteurs restent à sa charge.

Équipements d'encaissement et logiciel

Ils restent la propriété du concessionnaire qui les récupère à l'expiration du contrat.

**ARTICLE 35 - RÉSILIATION DU CONTRAT – EXÉCUTION PAR DÉFAUT**

**35.1 - Résiliation**

Les dispositions du chapitre 7 du CCAG-FCS s'appliquent sans aucune autre disposition particulière.

La résiliation obéit au régime défini aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

En cas :

- d'inexactitude des renseignements prévus par rapport à son offre,
- de survenance d'anomalies, techniques, qualitatives, quantitatives, ou autres,
- de manquements,
- de fourniture de produits ne répondant pas aux normes et exigences en la matière,
- de retards,
- de rupture de la continuité de service des prestations,
- de non transmission de documents ou attestations et notamment ceux prévus aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail conformément à l'article R.2143-8,

le pouvoir adjudicateur en avise le concessionnaire, par tout moyen utile et le met en demeure de remédier dans un délai d'exécution défini au(x) problème(s) constaté(s).

Le contrat peut être résilié aux torts exclusifs du concessionnaire, sans indemnités, pour manquement répété à l'obligation d'approvisionnement en produits alimentaires de qualité et durables prévues au présent CCP, notamment en cas de retard ou d'imprécision dans la transmission des moyens de preuve attestant du caractère de qualité, durable ou biologique des produits ciblés, en cas d'inexactitude des documents transmis ou de refus de produire les pièces justificatives prévues.

Fréquence des manquements dits « répétés » :

- 3 fois par mois,
- 5 fois par trimestre,
- 8 fois par an.

À défaut d'obtempérer dans le délai imparti ou en cas de non-réactivité du concessionnaire 10 jours après l'envoi de la mise en demeure formulée par écrit et assortie d'un délai :

- soit envoi postal sous forme de lettre recommandée avec accusé de réception,
- soit envoi sous forme de e-LRAR (envoi d'un courriel recommandé avec accusé de réception via PLACE le profil acheteur du SGAMI).

Le pouvoir adjudicateur adresse au concessionnaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision de résiliation du contrat aux torts et frais exclusifs du concessionnaire.

Celle-ci prend effet dès réception du courrier de résiliation par le concessionnaire (date de signature de l'avis de réception par le concessionnaire).

Il pourra être demandé au concessionnaire d'assurer les prestations prévues au contrat jusqu'à son remplacement, sans qu'il puisse le refuser.

Le pouvoir adjudicateur se réserve en outre la possibilité d'intenter toute action à son encontre.

Les excédents de dépenses résultant de la mise en régie ou de la passation d'un autre contrat après résiliation sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues au concessionnaire, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises à la personne publique.

### **35.2 - Exécution aux frais et risques**

Conformément aux dispositions de l'article 45 du CCAG FCS, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues par le contrat, aux frais et risques du concessionnaire.

Le concessionnaire résilié n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes les informations recueillies et les moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du contrat initial et qui seraient nécessaires à l'exécution du contrat de substitution. Ce contrat de substitution est transmis pour information au concessionnaire défaillant.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du contrat, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du concessionnaire, est à la charge du concessionnaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

## **ARTICLE 36 - DIFFÉRENDS ET LITIGES**

Il sera fait application de l'article 46 du CCAG-FCS

Le pouvoir adjudicateur et le concessionnaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du contrat ou à l'exécution des prestations objet du contrat.

Dans un premier temps, en cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de l'Intérieur à l'adresse suivante : [mediateur-fournisseur@interieur.gouv.fr](mailto:mediateur-fournisseur@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  
75800 Paris Cedex 08.

À défaut d'accord trouvé avec le médiateur interne du ministère de l'Intérieur, le pouvoir adjudicateur ou le concessionnaire, pourra soumettre le différend qui les oppose au comité consultatif de règlement amiable des litiges dont les coordonnées sont les suivantes :

DREETS DES PAYS DE LA LOIRE  
Pôle concurrence, consommation, répression des fraudes et métrologie  
Comité consultatif interrégional de règlement amiable  
des différends ou litiges relatifs aux marchés publics  
Immeuble SKYLINE - 22 mail Pablo Picasso - BP 24209  
44042 NANTES Cedex 1  
Tél : 02 53 46 79 00  
Courriel : paysdl.ccira@dreets.gouv.fr

En cas d'échec de la procédure amiable, l'instance contentieuse territorialement compétente est :

Tribunal administratif de Rennes  
3 Contour de la Motte - CS 44416  
35 044 Rennes Cedex

## **ARTICLE 37 - INTERDICTION D'ATTRIBUTION À UN OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE « RUSSE »**

---

Le règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine prévoit, au 23 de l'article 1er, des mesures applicables aux marchés publics et aux concessions.

Le règlement s'applique aux marchés publics et aux concessions relevant des directives 2014/23/UE, 2014/24/UE, 2014/25/UE et 2009/81, c'est-à-dire aux contrats mentionnés à l'article L. 2 du Code de la commande publique et répondant à un besoin dont le montant est égal ou supérieur aux seuils européens.

Les pouvoirs adjudicateurs, entités adjudicatrices et autorités concédantes ont désormais l'interdiction d'attribuer ou de poursuivre l'exécution de l'un de ces contrats dans quatre hypothèses :

- si l'attributaire est un ressortissant russe ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi sur le territoire russe ;
- si l'attributaire est détenu à plus de 50 %, et ce, de manière directe ou indirecte, par une entité établie sur le territoire russe ;
- si l'attributaire est une personne physique ou morale, une entité ou un organisme agissant pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire russe ;
- si le sous-traitant, le fournisseur ou toute entité aux capacités de laquelle il est recouru se trouve dans l'un des trois cas susmentionnés, et le montant de ses prestations représente plus de 10 % de la valeur du contrat.

Lorsqu'il est envisagé d'attribuer un contrat à une personne physique ou morale susceptible d'être détenue directement ou indirectement ou qui peut être regardée comme agissant pour le compte ou sur instruction d'une personne russe, l'acheteur public, pour vérifier ces éléments, demandera au candidat concerné de produire les éléments demandés dans les délais impartis. La non-réponse ou la production de pièce non probantes pourra conduire l'acheteur à écarter le candidat au profit de celui classé juste après.

En cas de doute ou de demande de dérogation, l'acheteur s'adressera à la direction générale du Trésor (l'acheteur peut adresser une demande d'autorisation à [sanctions-russie@dgtresor.gouv.fr](mailto:sanctions-russie@dgtresor.gouv.fr) )

## **ARTICLE 38 - DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX**

---

Pièces contractuelles : ARTICLE 3.3 - Pièces constitutives du contrat déroge à l'article 4 du CCAG-FCS.

Contrôle et suivi : ARTICLE 21 - CONTRÔLES ET SUIVIS déroge à l'article 28 du CCAG-FCS

Pénalités : ARTICLE 30 - PÉNALITÉS déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.