

CENTRE HOSPITALIER D'ALBI

CAHIER DES CHARGES – DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC (DSP) Exploitation d'une boutique hospitalière avec vente au comptoir et armoires connectées de restauration locale

SOMMAIRE

- Article 1 – Autorité délégante et contexte
- Article 2 – Objet de la délégation
- Article 3 – Nature juridique, régime de la DSP et principes
- Article 4 – Périmètre, locaux et équipements
- Article 5 – Principes fondamentaux (dont exclusion TV)
- Article 6 – Offre de vente au comptoir
- Article 7 – Vente de presse
- Article 8 – Armoires connectées de restauration (24/7)
- Article 9 – Distribution automatique (boissons, snacking et produits de première nécessité)
- Article 10 – Exigence de production locale (≤ 10 km)
- Article 11 – Restauration de qualité bio/local + échantillons
- Article 12 – Engagements environnementaux et sociétaux
- Article 13 – Horaires minimum d'ouverture
- Article 14 – Politique tarifaire et réduction personnel (20–30%)
- Article 15 – Modalités d'installation, aménagement et continuité
- Article 16 – Reprise du personnel
- Article 17 – Règles HACCP, formation et contrôles hygiène
- Article 18 – Rémunération du Centre Hospitalier (redevances) – propositions attendues
- Article 19 – Déclaration et contrôle du chiffre d'affaires
- Article 20 – Suivi, contrôles et reporting
- Article 21 – Mesures coercitives, pénalités et sanctions
- Article 22 – Durée, réversibilité et fin de contrat
- Annexes

ARTICLE 1 – AUTORITÉ DÉLÉGANTE ET CONTEXTE

Le Centre Hospitalier d'Albi, établissement public de santé, ci-après dénommé « le Centre Hospitalier » ou « l'Autorité délégante », lance une procédure de délégation de service public ayant pour objet l'exploitation d'une boutique hospitalière implantée au sein de l'établissement.

La boutique doit répondre aux besoins quotidiens des patients, visiteurs, accompagnants et personnels, en proposant une offre de proximité compatible avec un environnement de soins.

ARTICLE 2 – OBJET DE LA DÉLÉGATION

La présente DSP a pour objet la conception (le cas échéant), l'aménagement, l'installation, l'exploitation et la maintenance d'une boutique hospitalière comprenant :

- Une activité de vente au comptoir (restauration, boissons, presse, produits de première nécessité) ;
- L'installation et l'exploitation d'armoires connectées proposant une offre de restauration accessible 24h/24 et 7j/7 ;
- L'installation et l'exploitation de distributeurs automatiques proposant une offre d'épicerie salé et sucré, boissons chaudes et froides ainsi que des kits de premières nécessité accessible 24h/24 et 7j/7
- La gestion complète des approvisionnements, du personnel, de l'hygiène et de la qualité des produits ;
- le respect des exigences de qualité, de circuit court (≤ 10 km) et de traçabilité fixée par le Centre Hospitalier.

Le délégataire exploitera le service à ses risques et périls, sa rémunération étant substantiellement liée aux résultats de l'exploitation.

ARTICLE 3 – NATURE JURIDIQUE, RÉGIME DE LA DSP ET PRINCIPES

La convention conclue constitue une délégation de service public. Les règles de liberté d'accès, d'égalité de traitement des candidats et de transparence de la procédure s'appliquent. La présente consultation vise à sélectionner un délégataire offrant les meilleures garanties de qualité de service, de conformité sanitaire, de performance et de soutenabilité économique.

Les engagements du candidat figurant dans son offre (mémoire technique, mémoire financier, annexes, engagements qualitatifs) deviendront contractuels.

La DSP est conclue sans exclusivité, le Centre Hospitalier conservant la faculté d'organiser des animations ou prestations ponctuelles compatibles avec l'environnement de soins.

ARTICLE 4 – PÉRIMÈTRE, LOCAUX ET ÉQUIPEMENTS

Le Centre Hospitalier met à disposition un espace dédié à l'exploitation de la boutique (emplacement et surfaces précisés à l'Annexe N°1 CDC). Le délégataire prend en charge, à ses frais, l'aménagement, l'équipement et l'exploitation, sous réserve des validations et contraintes techniques de l'établissement.

Le périmètre inclut :

- Le point de vente avec comptoir, zones de préparation/stockage compatibles HACCP ;
- L'implantation d'armoires connectées (nombre et emplacement à proposer, à valider) ;
- Un espace de partage avec mis à disposition gratuite de presses
- La signalétique et l'affichage réglementaire (prix, allergènes, origine, informations consommateurs -DLC pour les frigos connectés ainsi que la vente au comptoir).
La signalétique doit être en français, anglais, espagnol et arabe
- Les équipements de caisse, paiement, contrôle et reporting.

ARTICLE 5 – PRINCIPES FONDAMENTAUX (DONT EXCLUSION TV)

Le Centre Hospitalier fixe les principes fondamentaux suivants :

- Compatibilité avec un environnement de soins : sobriété, respect des patients, sécurité et hygiène ;
- Accessibilité : prise en compte des contraintes PMR et de l'accueil des publics ;
- Qualité alimentaire et orientation santé ;
- Traçabilité et transparence ;
- Respect strict des horaires minimum d'ouverture ;
- Continuité de service lors d'un changement de prestataire.

EXCLUSION STRICTE DE LA TÉLÉVISION : la DSP ne comprend en aucun cas la vente, la location, la mise à disposition ou la gestion de téléviseurs ou de services audiovisuels associés. Toute offre intégrant une prestation de télévision est non conforme.

ARTICLE 6 – OFFRE DE VENTE AU COMPTOIR

La boutique assure une vente au comptoir avec présence humaine sur les plages d'ouverture. L'offre minimale attendue comprend :

6.1 Restauration au comptoir

- Plats préparés : plats individuels chauds et froids, recettes équilibrées, au moins une option végétarienne permanente ;
- Sandwichs et assimilés : sandwichs frais (pain traditionnel/complet/spécial) fabrication local et artisanales, wraps/focaccias, au moins une option végétarienne.
- Pâtisserie/boulangerie : gâteaux individuels, pâtisseries simples, cakes/muffins/brownies, viennoiseries.

6.2 Boissons

- Boissons chaudes : café filtre, espresso, allongé, décaféiné, thés (plusieurs références), chocolat chaud ;
- Boissons froides non alcoolisées : eaux plates et gazeuses, jus de fruits, boissons sans sucre ajouté, sodas ;
- Interdiction : toute boisson alcoolisée est strictement interdite.

6.3 Exigences générales

- Affichage des prix, informations allergènes et origine des viandes lorsque requis ;
- Gestion des DLC/DDM, rotation des stocks ;
- Qualité d'accueil, rapidité de service, propreté permanente du comptoir.

ARTICLE 7 – VENTE DE PRESSE

La boutique assure la vente de presse papier, comprenant à minima :

- Presse quotidienne : quotidiens nationaux, presse quotidienne régionale, titres locaux selon disponibilité ; vente au comptoir aux heures d'ouverture et proposition en fermeture.
- Mise à dispo gratuite dans espace de partage

ARTICLE 8 – ARMOIRES CONNECTÉES DE RESTAURATION (24/7)

Le délégataire installe et exploite des armoires connectées permettant la vente autonome de produits alimentaires, accessibles 24h/24 et 7j/7.

Le Centre Hospitalier d'ALBI souhaite au minimum 2 frigos connectés afin d'assurer la continuité de service si une panne perdure.

8.1 Exigences techniques minimales

Les modalités techniques et financières de cette évolution seront précisées dans l'offre du candidat.

- Souhait de frigos connectés : proposition technique à faire dans l'offre. Le dispositif devra être évolutif, permettant l'ajout ultérieur, en fonction de l'évolution des besoins et de la fréquentation.
- Maintien de la chaîne du froid et/ou du chaud selon produits ;
- Conformité HACCP et dispositions sanitaires applicables ;
- Traçabilité des lots, dates de fabrication/livraison, DLC ;
- Paiement sécurisé (CB, sans contact, solutions dématérialisées) ;
- Supervision : suivi des stocks en temps réel, alertes, gestion des invendus ;
- Accessibilité PMR et ergonomie (interface lisible, parcours simple).

8.2 Offre minimale

- Compositions permettant un repas (plat / entrée / dessert) ; éventuellement des sandwiches, sous réserve qu'ils soient :
 - Fabriqués localement,
 - Issus de préparations artisanales ou internes,
 - Conformes aux exigences de l'article 10 (production locale).Les sandwiches industriels et sandwiches triangles sont interdits.
- Option(s) végétarienne(s) permanente(s) ;
- Renouvellement quotidien/selon fréquence proposée ; (donner des exemples de plats dans les offres)
- Information claire au client (composition, allergènes, origine des viandes, DLC, valeur nutritionnelle et provenance des aliments si disponible).

8.3 – Maintenance, disponibilité et continuité de service

Le délégataire est tenu à une obligation de continuité de service des Frigos connectés

À ce titre :

- Un délai maximal d'intervention de 24 heures ouvrées est exigé en cas de panne ;
- En cas d'immobilisation supérieure à 48 heures, le délégataire devra mettre en place une solution alternative validée par le Centre Hospitalier ;
- Le taux de disponibilité des distributeurs devra être supérieur à 98 %.

Le dispositif devra être évolutif, permettant :

- Une augmentation du volumes
- Sans remplacement complet de l'équipement,
- En fonction de l'évolution des besoins et de la fréquentation.

Les modalités techniques et financières de cette évolution seront précisées dans l'offre du candidat.

ARTICLE 9 – DISTRIBUTION AUTOMATIQUE (BOISSONS, SNACKING ET PRODUITS DE PREMIÈRE NÉCESSITÉ)

Le délégataire assure l'installation, l'exploitation, la maintenance et le renouvellement de dispositifs de distribution automatique, complémentaires à l'offre de vente au comptoir et aux armoires connectées.

9.1 – Périmètre et typologie des distributeurs

La distribution automatique est strictement limitée aux catégories suivantes :

- Boissons chaudes : café (différentes longueurs), décaféiné, thé, chocolat chaud ;
- Boissons froides non alcoolisées : eaux plates et gazeuses, jus de fruits, boissons sans sucres ajoutés, sodas ;
- Snacking sec: friandises, biscuits, barres, chips;
- Produits de première nécessité, sous forme de kits individuels.

Sont strictement exclus des distributeurs automatiques :

- Tout produit alcoolisé ;
- Les sandwiches frais, sandwiches triangles, wraps ou assimilés ;
- Tout produit nécessitant une préparation sur site.

9.2 – Nombre et implantation des distributeurs

Le candidat propose, dans son offre, le nombre, le type et l'implantation des distributeurs automatiques, en cohérence avec les flux de l'établissement et les besoins identifiés.
(Emplacements actuel à titre d'information sont précisés à l'Annexe N°2 CDC).

Le Centre Hospitalier se réserve le droit :

- De valider les emplacements proposés ;
- De demander des ajustements en cours d'exécution pour des raisons d'usage, de sécurité ou de continuité de service.

9.3 – Produits de première nécessité en distribution automatique

Les distributeurs automatiques devront obligatoirement proposer des kits de première nécessité, adaptés au contexte hospitalier, comprenant notamment :

- Hygiène : brosse à dents, dentifrice, savon, gel douche, lingettes, mouchoirs, masques ;
- Rasage : rasoir, mousse ou gel de rasage ;
- Hygiène féminine : protections périodiques ;
- Confort et dépannage : peigne, coton, baume à lèvres, accessoires de première urgence.

Les kits devront être :

- Conditionnés individuellement ;
- Clairement identifiés ;
- Proposés à des tarifs maîtrisés et compatibles avec la vocation de service public hospitalier.

9.4 – Maintenance, disponibilité et continuité de service

Le délégataire est tenu à une obligation de continuité de service des distributeurs automatiques.

À ce titre :

- Un délai maximal d'intervention de 24 heures ouvrées est exigé en cas de panne ;
- En cas d'immobilisation supérieure à 48 heures, le délégataire devra mettre en place une solution alternative validée par le Centre Hospitalier ;
- Le taux de disponibilité des distributeurs devra être supérieur à 98 %.

ARTICLE 10 – EXIGENCE DE PRODUCTION LOCALE (≤ 10 KM)

Les repas proposés dans les armoires connectées doivent être fabriqués exclusivement par des acteurs (producteurs, artisans, cuisines) situés dans un rayon maximal de 10 km autour du Centre Hospitalier d'Albi. Cette exigence est essentielle et déterminante.

Le candidat fournira obligatoirement :

- La liste des partenaires, adresses précises, distances ;
- La nature des produits fournis et capacités ;
- Les modalités logistiques (livraisons, fréquence, conditions de conservation) ;
- Les éléments de preuve permettant de vérifier le respect du rayon de 10 km.

ARTICLE 11 – RESTAURATION DE QUALITÉ BIO/LOCAL + ÉCHANTILLONS

Le Centre Hospitalier d'Albi attend une restauration de qualité privilégiant des produits frais, bio et locaux, et évitant les produits industriels et/ou ultra-transformés. Ce principe s'applique pour les frigos connectés ainsi que pour la vente au comptoir.

11.1 Modalités de mise en œuvre

- Soit Produits brut de qualité modifié par le prestataire
- Soit produit locaux (voir Article 10)

11.2 Échantillons à la remise des offres

Dans le cadre de l'analyse des offres, le Centre Hospitalier exige la remise d'échantillons. Les modalités pratiques (date, lieu, quantités, conditions de conservation) seront précisées au règlement de consultation.

Ces échantillons serviront à évaluer concrètement la qualité gustative, la présentation, la fraîcheur et la cohérence nutritionnelle.

Ils serviront également de base pour les contrôles de qualités.

11.3 Traçabilité qualité

Le délégataire tient à disposition tous documents de traçabilité : origine des viandes, fournisseurs, lots, dates de fabrication/livraison, DLC. La non-production de ces documents constitue un manquement.

11.4 Contrôles

Le Centre Hospitalier se réserve le droit de réaliser des contrôles périodiques et inopinés sur la qualité des produits achetés ou vendus et sur la conformité aux engagements pris.

ARTICLE 12 – ENGAGEMENTS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIÉTAUX

Le délégataire met en œuvre une démarche environnementale et sociétale comprenant à minima :

- Réduction des emballages et préférence pour des matériaux recyclables/compostables ;
- Lutte contre le gaspillage alimentaire (gestion des invendus, dons lorsque possible et conforme) ;
- Tri des déchets et propreté des abords ; (respect des tries des déchets du centre hospitaliers d'ALBI , le CHA fournis les consommables adapté et les contenants) Une formation de 30 min sera assuré par le CHA pour respecter les protocoles de la gestion des déchets.
- Contribution à l'économie locale pour la sous-traitance (emploi et partenariats locaux)

ARTICLE 13 – HORAIRES MINIMUM D’OUVERTURE

Les horaires minimums d’ouverture de la boutique sont fixés comme suit :

- Du lundi au vendredi : 08h00-17h30
- Week-ends (samedi et dimanche) et jours fériés : 11h00 – 17h00.

Ces horaires constituent un souhait minimum. Le candidat pourra proposer des horaires différents et fera l’objet de discussions en négociation. Toute fermeture exceptionnelle doit être autorisée par le Centre Hospitalier et faire l’objet d’une information des usagers.

ARTICLE 14 – POLITIQUE TARIFAIRE ET RÉDUCTION PERSONNEL (20–30%)

14.1 Principes tarifaires

Les prix de vente au public pratiqués par le délégataire dans le cadre de l’exploitation de la boutique et de la cafétéria hospitalière sont réputés inclure l’ensemble des charges nécessaires à l’exécution de la délégation, notamment les charges d’exploitation, de personnel, d’approvisionnement, de logistique, de gestion et de conformité réglementaire.

Les prix sont établis par gamme de produits et figurent dans le catalogue tarifaire remis par le délégataire lors de la mise en service de la DSP.

Caractère révisable des prix

Les prix de vente sont révisables annuellement, à la date anniversaire de prise d’effet de la délégation de service public.

Toute demande de révision tarifaire devra être formalisée par le délégataire et notifiée au Centre Hospitalier d’Albi au minimum trois (3) mois avant la date anniversaire, par courrier recommandé avec accusé de réception.

À défaut de notification dans ce délai, les prix en vigueur sont reconduits de plein droit pour l’année considérée, sans possibilité de rattrapage rétroactif.

La révision des prix est subordonnée à l’accord exprès du Centre Hospitalier d’Albi.

Décomposition des gammes de produits

Pour l’application de la révision des prix, les produits sont répartis selon les catégories suivantes :

- **Gamme 1 : Boissons et produits alimentaires**, incluant notamment les boissons chaudes et froides, produits de restauration, snacking, confiserie, produits alimentaires frais ou secs ;
- **Gamme 2 : Produits divers et non alimentaires**, incluant notamment les produits de première nécessité, produits d'hygiène, accessoires, articles divers et assimilés.

Formule de révision – Boissons et produits alimentaires

Pour les boissons et produits alimentaires, les prix sont révisés selon la formule suivante :

$$P = P_0 \times (I / I_0)$$

Dans laquelle :

- **P** : prix révisé applicable à la date anniversaire ;
- **P₀** : prix initial figurant au catalogue tarifaire de référence ;
- **I** : dernière valeur connue de l'indice des prix à la consommation – Alimentation – France métropolitaine – Base 2015, publié par l'INSEE ;
- **I₀** : valeur du même indice à la date de référence du prix initial.

Formule de révision – Produits divers et non alimentaires

Pour les produits divers et non alimentaires, les prix sont révisés selon la formule suivante :

$$P = P_0 \times (M / M_0)$$

Dans laquelle :

- **P** : prix révisé applicable à la date anniversaire ;
- **P₀** : prix initial figurant au catalogue tarifaire de référence ;
- **M** : dernière valeur connue de l'indice des prix à la consommation – Produits manufacturés – France métropolitaine – Base 2015, publié par l'INSEE ;
- **M₀** : valeur du même indice à la date de référence du prix initial.

Indices de remplacement

En cas de disparition, de modification substantielle ou de non-publication de l'un des indices de référence définis ci-dessus, celui-ci sera remplacé par un indice de même nature économique publié par l'INSEE, choisi d'un commun accord entre les parties.

À défaut d'accord, l'indice INSEE le plus proche économiquement sera appliqué de plein droit, avec effet rétroactif à la date à laquelle l'indice initial a cessé d'être publié.

14.2 Avantage personnel du Centre Hospitalier

Le personnel du Centre Hospitalier d'Albi bénéficie d'une réduction comprise entre 20% et 30% (taux exact proposé par le candidat dans son offre). L'éligibilité est conditionnée à la présentation de la carte professionnelle ou justificatif équivalent.

14.3 Application sur les frigos connectées et distributeurs automatiques

Le délégataire propose une solution technique simple et sécurisée permettant l'application de la réduction sur les armoires connectées (badge, code, QR code ou dispositif équivalent), avec traçabilité des ventes à tarif réduit et respect de la protection des données.

ARTICLE 15 – MODALITÉS D'INSTALLATION, AMÉNAGEMENT ET CONTINUITÉ

15.1 Installation et aménagement

Le délégataire assure à ses frais la conception, fourniture, installation et mise en service du mobilier, comptoir, équipements de présentation, décoration et équipements techniques nécessaires. L'aménagement doit être fonctionnel, soigné, facile d'entretien et conforme aux normes de sécurité, accessibilité (PMR) et hygiène.

15.2 Validation du projet

Le projet d'aménagement (plans, matériaux, mobilier, implantations, couleurs, signalétique) est soumis à validation préalable du Centre Hospitalier avant réalisation.

15.3 Coordination

Les interventions sont planifiées et coordonnées avec les services techniques/logistiques afin de ne pas perturber l'activité de soins.

15.4 Changement de prestataire – continuité

En cas de changement de délégataire, le Centre Hospitalier d'Albi prévoit une fermeture temporaire équivalente à 8 jours.

Pendant cette période, une solution de remplacement, composée de distributeurs automatiques et d'armoires connectées, sera mise en place afin d'assurer la continuité du service. Les modalités d'utilisation de ces équipements (accès par badge, code, QR code ou dispositif équivalent) ainsi que leur capacité seront précisées dans l'offre du candidat, afin de garantir qu'ils couvrent l'ensemble des besoins habituels des utilisateurs. Les distributeurs et armoires connectées seront accessibles aux usagers durant la fermeture, avec une organisation logistique et un phasage permettant une transition fluide.

Il est possible de proposer un délai supérieur dans l'offre, sous réserve de justification.

Le candidat devra décrire dans son offre les modalités détaillées (phasage, pré-équipement, logistique) permettant de respecter le délai annoncé.

Après examen et validation formelle par le Centre Hospitalier d'Albi, le délai retenu sera intégré au contrat liant les parties, formalisant ainsi l'engagement du délégataire.

15.5 Remise en état

Le délégataire est responsable des dommages causés et des obligations de remise en état en fin de contrat selon les stipulations de la convention.

ARTICLE 16 – REPRISE DU PERSONNEL

En cas de changement de délégataire, le nouveau titulaire procède à la reprise du personnel actuellement affecté à l'exploitation de la boutique, conformément aux règles juridiques en vigueur en France et notamment au Code du travail (transfert des contrats de travail lorsque les conditions légales sont réunies).

Le candidat devra intégrer dans son offre les modalités d'intégration du personnel repris et confirmer le respect des droits attachés aux contrats (ancienneté, rémunération, qualification, temps de travail, droits collectifs).

Le refus ou l'absence de prise en compte de cette exigence peut entraîner l'irrecevabilité de l'offre.

Le détail du personnel actuel est détaillé en Annexe 3

ARTICLE 17 – RÈGLES HACCP, FORMATION ET CONTRÔLES HYGIÈNE

17.1 Respect des règles HACCP

Le délégataire s'engage à respecter strictement les règles HACCP applicables domaine collection collective au Centre Hospitalier d'Albi, notamment en matière de conformité des achats, d'hygiène, de sécurité alimentaire et de traçabilité.

17.2 Formation

Le personnel de la boutique est formé aux règles HACCP au minimum tous les 2 ans. Le délégataire produit les attestations individuelles de formation à chaque formation.

17.3 Contrôles inopinés

Le Centre Hospitalier d'Albi, via sa responsable de restauration ou toute personne habilitée, se réserve le droit de réaliser, à tout moment et sans préavis, des contrôles inopinés portant sur l'ensemble des obligations du délégataire en matière d'hygiène, de sécurité alimentaire, , conformément aux règles HACCP en vigueur, de la qualité des prestations et de conformité contractuelle

Ces contrôles peuvent notamment porter, sans que cette liste soit limitative, sur :

- le respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire (locaux, équipements, stockage, chaîne du froid et du chaud, nettoyage, traçabilité, DLC) ;
- la conformité des approvisionnements et des pratiques aux engagements contractuels ;
- la qualité des produits et plats proposés, laquelle pourra être vérifiée par des tests de plats, dégustations ou prélèvements, destinés à apprécier le maintien de la qualité gustative, sanitaire et nutritionnelle des préparations, par comparaison avec les échantillons de référence ou les plats préalablement validés ;
- le respect des procédures internes et des engagements relatifs à l'offre alimentaire proposée aux usagers.

À l'issue de chaque contrôle ou audit, un compte rendu formalisé est établi par le Centre Hospitalier.

Ce compte rendu est communiqué au délégataire ainsi qu'à un représentant régional désigné par le délégataire, lequel constitue l'interlocuteur privilégié du Centre Hospitalier pour le suivi des audits, la mise en œuvre des actions correctives et les échanges relatifs à l'ensemble des aspects contrôlés (hygiène, qualité, organisation, conformité contractuelle).

Le délégataire s'engage à désigner ce représentant régional dès la notification du contrat et à informer sans délai le Centre Hospitalier de toute modification le concernant.

17.4 Conséquences

Le non-respect des règles d'hygiène ou l'absence d'attestations/justificatifs entraîne l'application de pénalités, sans préjudice de mesures plus fortes en cas de manquement grave.

ARTICLE 18 – RÉMUNÉRATION DU CENTRE HOSPITALIER (REDEVANCES) – PROPOSITIONS ATTENDUES

Article 18-1 – Calcul de la redevance

Redevance fixe

Le titulaire est redevable envers l'établissement d'une redevance fixe, due par semestre, correspondant à la contrepartie de l'occupation du domaine et de l'exploitation de la boutique hospitalière.

Le montant de cette redevance fixe est de 14 760€ HT annuel et demeure dû indépendamment du chiffre d'affaires réalisé.

Redevance variable

En complément, le titulaire verse une redevance variable calculée sur le chiffre d'affaires annuel hors taxes, selon le barème définit dans l'offre dont le minimum est défini ci-après :

1. Lorsque le chiffre d'affaires annuel est inférieur ou égal au seuil correspondant à la redevance fixe, seule la redevance fixe demeure exigible.
2. Lorsque le chiffre d'affaires annuel est supérieur à ce seuil, le titulaire acquitte une redevance variable égale à :

Redevance variable = taux % × (Chiffre d'affaires annuel – seuil de base)

		CA minimum	Redevance Fixe HT
Presse	2%	2 500,00	50,00
Cafétéria	7%	160 000,00	11 200,00
Distribution automatique	9%	35 000,00	3 150,00
Boutique	9%	4 000,00	360,00
Total		201 500,00	14 760,00

Seuil : 201 500 € CA HT

Taux pour la part variable minimum :

Presse 2%

Cafétéria 7%

Distribution automatique 9%

Boutique 9%

18.2 Modalités de paiement

La redevance fixe est facturée semestriellement et doit être acquittée dans un délai de trente jours suivant la réception du titre de recette émis par le Centre Hospitalier d'Albi.

La redevance variable, lorsqu'elle est due, fait l'objet d'une régularisation annuelle à la réception des justificatifs de chiffre d'affaires et doit également être réglée dans un délai de trente jours à compter de la notification du titre de recette correspondant.

Les paiements sont à effectuer auprès de la Trésorerie Hospitalière du Tarn, située à Mazamet.

ARTICLE 19 – DÉCLARATION ET CONTRÔLE DU CHIFFRE D'AFFAIRES

L'exploitant est tenu de déclarer de manière exacte, complète et sincère l'ensemble du chiffre d'affaires réalisé dans le cadre de l'exploitation de la boutique au sein de l'établissement. Afin de permettre à l'établissement de vérifier le montant de la redevance due, l'exploitant s'engage à fournir, selon la périodicité définie par la présente convention, l'ensemble des pièces justificatives nécessaires au contrôle du chiffre d'affaires.

À ce titre, l'exploitant devra transmettre trimestriellement au plus tard le 20 du mois par mail au service des Finances les éléments suivants :

1. les journaux de caisse, incluant notamment les relevés de clôture de caisse en fin de journée (journal Z) et tout autre document équivalent
2. les exports détaillés issus du système de caisse certifié utilisé
3. le détail des encaissements par mode de paiement
4. un état récapitulatif du chiffre d'affaires trimestriel certifié par le représentant légal de la société.

L'exploitant s'engage à utiliser un logiciel de caisse conforme aux exigences légales en vigueur, notamment celles prévues à l'article 286, I, 3° bis du Code général des impôts.

Une fois par an, l'exploitant devra transmettre par mail au service des Finances les éléments suivants :

1. une attestation émanant de son expert-comptable ou commissaire aux comptes certifiant le chiffre d'affaires annuel réalisé au sein de l'établissement

2. les documents pertinents de la liasse fiscale permettant d'assurer une cohérence avec les déclarations effectuées, notamment les extraits du compte de résultat et, le cas échéant, les déclarations de TVA correspondantes (CA3 ou CA12)

L'établissement pourra demander tout extrait complémentaire strictement nécessaire à la vérification du chiffre d'affaires de l'activité exercée dans ses locaux.

L'établissement se réserve le droit de procéder, à tout moment, à un contrôle du chiffre d'affaires déclaré, sur pièces et sur place, directement ou par tout tiers mandaté. L'exploitant s'engage à faciliter ces contrôles et à fournir l'ensemble des documents comptables, commerciaux et informatiques relatifs à l'activité, notamment les journaux d'encaissement, les données issues du système de caisse, les pièces justificatives des ventes et tout élément permettant de reconstituer ou vérifier le chiffre d'affaires.

En cas d'absence de transmission des documents requis, d'obstacle au contrôle ou de constatation d'une discordance significative entre le chiffre d'affaires déclaré et les éléments contrôlés, l'établissement pourra procéder à la régularisation du montant de la redevance, appliquer des pénalités contractuelles et, le cas échéant, résilier la convention pour manquement grave de l'exploitant, sans préjudice de toute action indemnitaire.

ARTICLE 20 – SUIVI, CONTRÔLES ET REPORTING

Le délégataire transmettra au Centre Hospitalier, selon une périodicité définie (au minimum semestre), un rapport d'activité comprenant :

- Qualité : incidents, non-conformités, actions correctives ;
- Approvisionnements : origine des produits, partenaires locaux, part bio/local ;
- Disponibilité : taux de service, ruptures, pannes armoires connectées ;
- Volet social : formations réalisées, effectifs, organisation des horaires.

Le Centre Hospitalier pourra demander des réunions de suivi et exiger un plan d'actions correctives en cas d'écarts.

ARTICLE 21 – MESURES COERCITIVES, PÉNALITÉS ET SANCTIONS

21.1 Principe

Tout manquement aux obligations du cahier des charges, à la convention de DSP ou aux engagements du mémoire technique/financier peut conduire à l'application de mesures coercitives. Annexe 1 DSP.

21.2 Manquements concernés

Sans limitation : installation/aménagement, continuité de service, horaires d'ouverture, hygiène, qualité et origine des produits, traçabilité, engagements tarifaires, déclaration du CA, maintenance des armoires connectées, production de documents.

Les pénalités sont appliquées sans préjudice des autres recours, y compris dommages et intérêts. Les mesures sont proportionnées et dissuasives.

ARTICLE 22 – DURÉE, RÉVERSIBILITÉ ET FIN DE CONTRAT

22.1 Durée

La durée de la DSP est fixée à 7 années, permettant l'amortissement des investissements, conformément à la réglementation applicable.

22.2 Réversibilité

22.2.1 – Documents de réversibilité à transmettre

Le délégataire devra transmettre, au plus tard huit (8) mois avant l'échéance du contrat, l'ensemble des documents de réversibilité, comprenant notamment :

a) Documents RH (éléments prioritaires)

Les documents relatifs au personnel affecté à l'exploitation de la DSP, et nécessaires à la reprise dans le respect du droit du travail, incluant a minima :

- la liste nominative du personnel concerné ;
- les contrats de travail en vigueur et avenants ;
- l'ancienneté, la qualification, la rémunération, le temps de travail ;
- les éléments relatifs aux congés, absences, droits acquis ;
- les accords collectifs applicables le cas échéant ;
- toute information nécessaire à l'appréciation des conditions de reprise du personnel.

Ces éléments constituent des documents essentiels au sens du contrat.

b) Documents techniques

- inventaire détaillé des équipements, mobiliers, armoires connectées, distributeurs automatiques ;
- état des équipements, contrats de maintenance, historiques de pannes ;

- paramétrages techniques et modalités d'exploitation ;
- plans, implantations et schémas utiles.

c) Documents financiers et contractuels

- données de chiffre d'affaires nécessaires à la continuité et au renouvellement ;
- éléments relatifs aux redevances ;
- contrats fournisseurs et partenaires en cours, le cas échéant ;
- tout document requis pour assurer une reprise complète et loyale du service.

22.2.2 – Modalités de transmission

Les documents devront être :

- complets, sincères et à jour ;
- transmis sous format exploitable (papier et/ou numérique) ;
- accompagnés, le cas échéant, de toute explication nécessaire à leur compréhension.

Le délégataire demeure responsable de l'exactitude et de l'exhaustivité des informations transmises.

22.2.3 – Pénalités applicables en cas de manquement

Tout manquement à l'obligation de réversibilité, entraîne l'application des pénalités prévues à l'article 21

22.2.4 – Coopération et continuité

Le délégataire s'engage à faciliter toute action du Centre Hospitalier visant à organiser la transition, y compris par la participation à des réunions de passation, la désignation d'un interlocuteur dédié et la réponse à toute demande d'information complémentaire liée à la réversibilité.

ANNEXES

- Annexe 1 CDC : Plan des locaux mis à disposition ;
- Annexe 2 CDC: Emplacement actuel des distributeurs automatiques
- Annexe 3 CDC : Chiffres clés et éléments quantitatifs de fréquentation
- Annexe 4 CDC : Reprise du personnel actuel
- Annexe 5 CDC : Trame du mémoire technique
- Annexe 6 CDC : Projet de convention DSP

