CHU CAEN NORMANDIE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES
(C.C.T.P)

PRESTATIONS de LOCATION de SALLE
avec ou sans prestation TRAITEUR

Table des matières

I. OBJET 3

II. PRESCRIPTIONS GENERALES 3

La prestation location de salle 3

La prestation de traiteur 4

Dispositions générales 4

III. NORMES SANITAIRES – CONDITIONS D'HYGIENE ET DE SECURITE 5

A. Location de la salle 5

B. Prestations traiteur 5

IV. CONDITIONS DE VERIFICATION ET D'ADMISSION DU SERVICE TRAITEUR 6

V. DEVELOPPEMENT DURABLE 6

A. Performance énergétique des locaux 6

B. Tri des déchets 7

C. Gestion de l'eau et réduction du plastique à usage unique 7

D. Saisonnalité 7

E. Gaspillage alimentaire 7

VI. LES CONTRAINTES D'ORGANISATION DU SERVICE 7

VII. VAISSELLE ET ART DE LA TABLE 8

VIII. MODALITES DE COMMANDE ET D'ANNULATION 8

A. Transmission et confirmation du prestataire 8

B. Annulation 8

IX. FONCTONNEMENT EN MULTI-ATTRIBUTION 8

I. OBJET

Le présent cahier des charges a pour objet de définir les prestations de **location de salles, associées**, le cas échéant, **à des prestations de traiteur, pour les besoins des services du CHU Caen Normandie**. Cette prestation comprend obligatoirement et de manière cumulative la mise à disposition de la salle de conférence (et de l'espace partenaires) associée à des prestations de restauration (petits-déjeuners, cocktails déjeunatoires ou dînatoires sucrés/salés, pauses d'après-midi,

Les prestations visées sont les manifestations organisées tout au long de l'année, à l'occasion des réunions de travail, séminaires, réceptions d'agents, d'invités et d'événements divers à l'extérieur du CHU.

Le présent marché est exécuté sous la forme d'un **accord-cadre à bons de commande en multi-attribution selon la méthode dite « en cascade ».** La durée de l'accord-cadre, les montants minimum et maximum, le nombre de titulaires retenus et les modalités de classement et de sollicitation en cascade sont précisés dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

II. PRESCRIPTIONS GENERALES

Lors de chaque prestation, le titulaire désigne un référent unique, chargé de veiller au bon déroulement de la prestation. Il est l'interlocuteur direct auprès du référent de l'établissement.

Les salles mises à disposition par le prestataire répondent strictement aux prescriptions suivantes :

La prestation location de salle

- **Localisation** : les salles proposées doivent être situées sur le territoire de l'agglomération caennaise.
- **Accessibilité géographique :** Le lieu d'accueil doit offrir de bonnes conditions d'accès (réseau TRAM, parkings publics ou privés à proximité immédiate).
- **Mobilier** : La salle est mise à disposition équipée du mobilier nécessaire à son usage (tables, chaises). Le titulaire fournit, si la configuration demandée sur le bon de commande le nécessite, le mobilier d'appoint lié à la prestation traiteur (mange-debout, tables de buffet, etc.).
- **Durée de location et horaires :** sauf indication contraire du bon de commande, la location s'entend pour la durée de la manifestation. Tout dépassement de l'horaire réservé fait l'objet d'une facturation complémentaire dans les conditions fixées par le bordereau des prix unitaires (BPU).

1) <u>Salle de conférence</u> :

- **Capacité :** Salle de conférence pouvant accueillir entre 150 et 200 personnes.
- **Technique :** La salle doit disposer de toutes les connectiques nécessaires répondant à une prise de parole en public, avec diffusion de documentation par

projection. La salle doit obligatoirement permettre la mise en place d'une visio-conférence (connexion web fibre).

2) Espace d'exposition :

- À proximité immédiate de la salle, un espace doit pouvoir permettre d'accueillir d'éventuels exposants ou partenaires.

3) Salle de réception :

- **Capacité :** réception pouvant accueillir entre 100 et 200 personnes.
- **Articulation avec la salle de conférence :** sauf mention contraire sur le bon de commande, la salle de réception constitue un espace distinct de la salle de conférence, permettant leur usage simultané (par exemple, installation du cocktail pendant que la conférence se poursuit).
- **Mise à blanc : En cas de location sur plusieurs jours consécutifs,** le titulaire assure la remise en état de la salle entre les deux évènements (désinstallation, débarrassage, nettoyage) à l'issue de la manifestation

La prestation de traiteur

La prestation traiteur attendue comprend de manière globale les éléments suivants :

- La fourniture des mets (qualité standard),
- L'installation de la salle pour le cocktail
- Le service tout au long de la prestation,
- La vaisselle de service,
- Le matériel de chauffe et de conservation,
- La désinstallation, le tri et l'évacuation des déchets,

Ratio de personnel : le titulaire assure un ratio de personnel de service adapté au nombre de convives et au type de prestation.

Responsabilité : Tous les risques relatifs à l'approvisionnement des denrées, à leur transformation, à leur conditionnement, ainsi qu'à la mise en place de la prestation incombent au titulaire. Lorsque la prestation nécessite un transport depuis un lieu de production distinct de la salle, les risques liés au transport, au déchargement et à la livraison incombent également au titulaire.

Contraintes alimentaires : des menus spéciaux avec contraintes alimentaires pourraient être demandés de manière très occasionnelle (basses calories, sans sel, sans sucre, sans gluten, sans porc, végétarien, etc). Dans ce cas, un pourcentage supplémentaire sera appliqué sur le tarif de départ, dans les conditions fixées par le BPU.

Dispositions générales

Au titre du présent marché, différentes demandes peuvent être formulées notamment :

- Location salle de conférence seule,

- Location salle de conférence avec espace exposition
- Location salle de conférence et salle de réception
- Location salle de conférence avec espace exposition et salle de réception

Accompagnée éventuellement (à la demande de l'établissement) :
- de la prestation café d'accueil
- et/ou de la prestation pause du matin ou de l'après midi
- et/ou de la prestation de déjeuner ou de diner sous forme de cocktail

Composition minimale indicative : sauf précision contraire du bon de commande, le café d'accueil comprend à minima des boissons chaudes (café, thé) et des boissons froides (eau plate, jus de fruits) ; la pause comprend à minima des boissons chaudes (café, thé), des boissons froides (eau plate, eau gazeuse, jus de fruits) et des viennoiseries. Les compositions détaillées par type de prestation sont précisées dans le BPU.
NB : la prestation traiteur est nécessairement liée à la salle mise à disposition.

Calendrier : Les prestations pourront s'exécuter tous les jours de la semaine, week-end et jours fériés compris.

III. NORMES SANITAIRES – CONDITIONS D'HYGIENE ET DE SECURITE

A. Location de la salle

La salle doit être entièrement accessible aux personnes à mobilité réduite (PMR). Les sièges de la salle de conférence doivent permettre une assise confortable pour une personne en situation d'obésité.

Le prix de location des salles doit inclure le matériel, la mise en place, et le ménage à la fin de la location.

B. Prestations traiteur

Le titulaire respecte rigoureusement les dispositions législatives, réglementaires et normatives en vigueur pour les prestations demandées afin de garantir une sécurité alimentaire totale. Les denrées utilisées doivent répondre aux réglementations communautaires et nationales, générales ou particulières.

Le titulaire veille à la bonne application des règles d'hygiène à toutes les étapes de la fabrication, du transport et du service :

- Soit dans le respect des guides de bonnes pratiques hygiéniques (GBPH) pour les prestataires en dispense d'agrément sanitaire.
- Soit dans le respect des principes de l'analyse des risques et de la maîtrise des points critiques (HACCP) pour les traiteurs soumis au régime d'agrément sanitaire.

Le titulaire veille au respect de la chaîne du froid et de la chaîne du chaud entre la production et le service, quel que soit le mode d'acheminement interne (cuisine vers

salle). Les denrées doivent être conditionnées dans des contenants propres, sains et isothermes garantissant le maintien des températures réglementaires jusqu'au service.

⚠ **Obligation d'alerte :** Le titulaire informe, dans les délais les plus brefs et par tous les moyens, l'établissement de toute suspicion ou risque avéré d'intoxication alimentaire résultant de denrées servies dans le cadre des prestations.

IV. CONDITIONS DE VERIFICATION ET D'ADMISSION DU SERVICE TRAITEUR

Les conditions de vérification et d'admission consistent à contrôler, à l'instant T et sur le lieu de l'événement, la conformité entre la prestation servie (salle et traiteur) et les éléments portés sur le bon de commande.

Les vérifications du CHU peuvent porter notamment sur :

- La conformité de la salle mise à disposition,
- La conformité des prestations traiteur commandées,
- L'état des installations et du conditionnement au moment du service,
- La température au cœur du produit au moment du service (selon les seuils réglementaires),
- La qualité organoleptique du produit (aspect, odeur, couleur, etc.).

L'établissement se réserve le droit de contrôler à tout moment les installations de production du titulaire.

Réfaction de prix : Si la commande n'est pas respectée au regard du bon de commande, que les produits enfreignent les normes de l'article III, ou que les quantités sont incomplètes sans possibilité de réajustement immédiat par le titulaire, l'établissement applique une réfaction de prix proportionnelle aux manquements constatés, sur la base du bordereau des prix unitaires (BPU).

Sur demande du CHU, le titulaire doit communiquer la liste des allergènes pour chaque menu proposé afin de renseigner les convives. Si le titulaire ne fournit pas cette liste après réclamation, il sera tenu pour seul responsable de tout problème d'allergie ou d'intoxication.

V. DEVELOPPEMENT DURABLE

A. Performance énergétique des locaux

Le titulaire s'engage à mettre à disposition des salles dont l'éclairage, le chauffage et la climatisation sont pilotés de manière économe (dispositifs de gestion automatisée, détecteurs de présence, programmation horaire). Le chauffage et la climatisation doivent être adaptés aux seuls horaires et espaces effectivement occupés par la manifestation.

B. Tri des déchets

Le titulaire met à disposition, dans chaque salle et dans les espaces communs, des dispositifs de tri sélectif des déchets (papier, emballages, déchets résiduels). Le titulaire limite les emballages superflus et utilise des contenants recyclables. Il se conforme à la réglementation du tri des déchets en vigueur.

C. Gestion de l'eau et réduction du plastique à usage unique

Le titulaire privilégie la mise à disposition de carafes d'eau, fontaines à eau ou eau filtrée plutôt que des bouteilles individuelles en plastique. Les équipements et éclairages non utilisés doivent être éteints en dehors des périodes de prestation.

D. Saisonnalité

Le titulaire privilégie au maximum la saisonnalité de ses produits frais (fruits et légumes). Il est entendu par saisonnalité la fourniture de denrées alimentaires produites en France métropolitaine pendant la saison naturelle de consommation du produit.

E. Gaspillage alimentaire

Dans le cadre de la lutte contre le gaspillage alimentaire, le titulaire doit adapter la taille des portions par convive au nombre exact de personnes attendues. Le conditionnement non individuel des condiments (sel, poivre, sauces, sucre) doit être privilégié dès que possible.

VI. LES CONTRAINTES D'ORGANISATION DU SERVICE

- **Tenue :** Lorsque la prestation requiert du personnel, les personnes assurant le service doivent revêtir une tenue soignée, propre et homogène. Le personnel doit être qualifié (personnel de cuisine et de salle).
- **Savoir-être :** Le personnel doit faire preuve de ponctualité, de correction, de discrétion et d'une confidentialité absolue (interdiction de divulguer des informations ou documents relatifs au fonctionnement de l'établissement ou de ses partenaires).
- **Subordination fonctionnelle :** Le personnel doit suivre les consignes du référent du CHU. En cas de manquement grave, l'établissement se réserve le droit d'exiger l'éviction immédiate d'un salarié du titulaire ou de ses sous-traitants.
- **Sous-traitance :** le recours à la sous-traitance est admis dans les conditions et selon les modalités de déclaration fixées par le CCAP. Le titulaire demeure en tout état de cause seul responsable, vis-à-vis du CHU, de la bonne exécution de l'ensemble de la prestation, y compris la part sous-traitée.
- **Assurances :** le titulaire justifie, dans les conditions et avec les niveaux de garantie fixés par le CCAP, d'une assurance responsabilité civile professionnelle couvrant l'ensemble des risques liés à l'exécution de la prestation.

- **Logistique horaire :** le jour et l'heure sont fixés sur le bon de commande. Le titulaire organise sa production et son service afin que tout soit prêt et à température idéale à l'heure précise du début de la manifestation. Tout retard doit être signalé immédiatement.
- **Gestion des boissons :** L'ouverture des bouteilles se fait au fur et à mesure des besoins du service. Le titulaire s'engage à ne facturer que les bouteilles qui ont été ouvertes.

VII. VAISSELLE ET ART DE LA TABLE

La vaisselle et le matériel nécessaires à la prestation (vaisselle, couverts, verrerie, ustensiles) sont fournis par le titulaire et adaptés à chaque commande.

La vaisselle réutilisable est privilégiée. Le prestataire s'assure qu'elle est en bon état (ni ébréchée, ni fendue, ni tachée), avec une vérification possible avant la prestation, et reprend l'ensemble de la vaisselle sale après usage.

Toutefois, la **vaisselle jetable recyclable ou biodégradable sera tolérée**, dans certains cas spécifiques validés par le CHU, en conformité avec la loi.

VIII. MODALITES DE COMMANDE ET D'ANNULATION

A. Transmission et confirmation du prestataire

Transmission par le CHU : sauf urgence dûment justifiée par le service demandeur, le CHU transmet le bon de commande au titulaire au moins 15 jours calendaires avant la date de la manifestation, afin de permettre au titulaire d'organiser la prestation dans des conditions normales.

Confirmation par le titulaire : le prestataire doit confirmer la commande en détaillant l'ensemble de la prestation dans un délai maximum de **72 heures ouvrées** à compter de la réception du bon de commande (ou selon un délai inférieur si le titulaire s'y est engagé dans son offre technique).

B. Annulation

Le CCAP fixe le barème et les délais minimaux applicables en matière d'annulation, opposables à l'ensemble des titulaires du présent accord-cadre. Dans son offre technique, chaque titulaire peut proposer des conditions d'annulation plus favorables au CHU que ce socle minimal ; ces engagements, deviennent alors contractuels et s'appliquent au titulaire concerné.

IX. FONCTONNEMENT EN MULTI-ATTRIBUTION

Le CHU Caen Normandie attribue le marché à plusieurs opérateurs économiques (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes). Les prestataires retenus sont classés par ordre de mérite (Titulaire de rang 1, Titulaire de rang 2, Titulaire de rang 3.) à l'issue de l'évaluation globale des critères de choix des offres.

Les modalités de sollicitation des titulaires selon leur rang (délai de réponse, conséquences d'une absence de réponse ou d'une indisponibilité, passage au rang suivant) sont précisées dans le CCAP.

* *

*