Association du restaurant administratif des finances d'Epinal (ARAFE)
DDFIP des Vosges
25 rue Antoine Hurault
BP 51099 - 88060 EPINAL cedex 9

SIRET : 4 31 438 829 000 19

Marché de prestations d'exploitation du restaurant administratif

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES - CCTP

LIEU D'EXECUTION :

Fabrication sur place

Restaurant Administratif
Direction Départementale des Finances Publiques des Vosges
25 rue Antoine Hurault
BP 51099
88060 **EPINAL** cedex 9

SOMMAIRE

1 - Renseignements pratiques....4
1.1 Situation par site....4
1.2 Contraintes d'exploitation....4
1.3 Horaires d'ouverture....4

2 - Prestations alimentaires....4
2.1 Offre alimentaire quotidienne....4
2.2 Organisation de la distribution....4
2.2.1 Distribution pour l'ensemble des sites....5
2.2.2 Variations d'organisation apportées par le Titulaire....5
2.3 Approvisionnements....5
2.3.1 Achats et spécifications qualitatives des denrées....5
2.3.2 Produits frais....5
2.3.3 Produits de proximité, de culture raisonnée, issus de l'agriculture biologiques et du commerce équitable....5
2.4 Qualité nutritionnelle, menus et grammages....6
2.4.1 Élaboration et acceptation des menus....6
2.4.2 Respect de la qualité nutritionnelle....6
2.4.3 Grammages....7
2.4.4 Besoins alimentaires spécifiques....7
2.4.5 La gestion des allergies....7
2.4.6 Boissons....7
2.5 Mise en valeur de la prestation....7
2.5.1 Animations et repas à thèmes....7
2.5.2 Affichages....8
2.6 Gestion de la fin du service....8
2.6.1 Fin de service....8
2.6.2 Débarrassage....8

3 - Politique qualité et Hygiène....8
3.1 qualité....8
3.2 Plan de progrès....9
3.3 Hygiène....9

3.3.1 Règles générales..... 9
3.3.2 Gestion des alertes et des T.I.A.C.....9
3.3.3 Analyse des risques.....10
3.3.4 Contrôle par un laboratoire indépendant.....10
3.3.5 Contrôle par les services officiels.....11
3.4 Développement durable..... 11
3.4.1 Éthique et Développement Durable.....11
3.4.2 Conformité à la réglementation REACH.....11

4 - Le personnel..... ……..12
4.1 Obligations opérationnelles du personnel.....12
4.2 Plan de formation.....12
4.3 Tenue.....12

5 - Obligations opérationnelles.....13
5.1 Énergies et Fluides.....13
5.2 Nettoyage des locaux et des matériels.....13
5.3 Entretien et Maintenance du matériel.....13
5.4 Enlèvement des déchets.....14
5.5 Dératisation-Désinsectisation..... 14

6 - Fonctionnement de l'espace café..... ……14

7 Prestations ANNEXES..... 15

1 - Renseignements pratiques

1.1 Situation du restaurant - fréquentation

Le restaurant est situé dans les locaux de la Direction Départementale des Finances Publiques des Vosges (Rez de jardin et sous-sol)

Un plan des locaux est joint en annexe 8

Places assises : 160 pour la salle principale , 20 pour la cafétéria, 30 pour la terrasse (non couverte)

Les chiffres détaillés de la fréquentation sont joints en annexe 5

	2023	2024	2025
Nb de Repas TOTAL annuel	46 555	48 672	48 525
Fréquentation moyenne par jour ouvré	187	195	193

1.2 Contraintes d'exploitation

Les livraisons ne peuvent se faire qu'entre 6h30 et 11h00 en présence des employés de restauration.

1.3 Horaires d'ouverture

La restauration est ouverte pour le **déjeuner, du lundi au vendredi** hors jours fériés et chômés. Les horaires actuels sont joints en annexe 5 et peuvent être aménagés avec l'accord du client.

Le client notifie toute fermeture exceptionnelle ou toute ouverture exceptionnelle demandée au titulaire, suffisamment à l'avance.

Dans les mêmes conditions et à la demande du client, les horaires de service peuvent être modifiés.

Toute modification d'horaire appliquée de façon permanente aux prestations des espaces de restauration doit faire l'objet d'un avenant.

2 - Prestations alimentaires

2.1 Offre alimentaire quotidienne

Le titulaire précise les choix quotidiens de sa proposition dans le cadre de réponse (rubrique « Qualité et caractéristiques de la prestation alimentaire », point 1.3).

Le pain est mis à disposition gratuitement pour le convive, dans la limite d'un pain par personne.

Le client met un accent particulier sur la qualité des repas servis, sur le respect de l'équilibre des apports nutritionnels en relation avec ses activités, ainsi que sur l'atteinte des objectifs fixés dans les lois Egalim.

Le titulaire met en évidence dans son offre les aspects qualitatifs et nutritionnels qu'il entend développer pour répondre à l'attente révélée des consommateurs d'aujourd'hui.

Tous les plats sont préparés en cuisine. Il s'agit d'une cuisine sur place à base de produits sélectionnés conformément à l'article « Approvisionnements ». Les préparations sont effectuées au

plus près de la consommation voir à la dernière minute pour certains plats (grillade, pizza, foie, omelette …).

La cuisson du bœuf 1ère catégorie est adaptée en flux tendu (bleu, saignant, à point, bien cuit).

Un assortiment de condiments et assaisonnements est à proposer aux convives.

Possibilité de représenter les plats principaux le lendemain.

2.2 Organisation de la distribution

2.2.1 Distribution

La zone de distribution des périphériques est organisée en libre-service (aliments répartis par catégorie) avec la présence de rampes à plateaux au niveau des stands de distribution.

Les vitrines de présentation des périphériques sont ouvertes afin que le convive se serve lui-même.

2.2.2 Variations d'organisation apportées par le titulaire

Le titulaire fait ses propositions pour l'organisation de la prestation, compte tenu des installations techniques dédiées à la distribution.

Afin que les soumissionnaires puissent révéler dans leur offre leur créativité et démontrer leur professionnalisme, toute latitude leur est laissée pour qu'ils s'expriment sans contraintes en dehors de celles précisées au contrat.

Le titulaire s'engage à respecter un temps d'attente limité.

Un temps d'attente maximal de trois (3) minutes pour le service des plats chauds et des pizzas et de six (6) minutes pour les grillades à point à la demande serait apprécié.

Le titulaire présente ses propositions d'organisation de la distribution et les moyens mis en œuvre pour assurer la fluidité du service. L'organisation validée lors de la consultation est annexée au présent contrat.

L'ensemble de ces propositions sont argumentées **dans le cadre de réponse («Qualité et caractéristiques de la prestation alimentaire » et « qualité de l'organisation et des services »).** Des références du titulaire peuvent illustrer l'argumentation.

2.3 Approvisionnements

2.3.1 Achats et spécifications qualitatives des denrées

Les caractéristiques des denrées livrées doivent respecter les engagements pris par le titulaire dans son offre, conformément à l'annexe « Tableau des spécificités qualitatives des denrées ».

Pendant toute la durée du contrat, le titulaire a la charge de la fourniture des denrées, produits alimentaires, boissons ou tous ingrédients nécessaires à la confection des repas.

Le titulaire assure l'approvisionnement des denrées et leur stockage dans les locaux du client à ses risques et périls. Il doit à cet égard, veiller à leur condition de stockage et prendre toutes les mesures nécessaires pour garantir leur fraîcheur, sous réserve du bon fonctionnement des équipements du client.

Les produits transgéniques sont prohibés.

Le non-respect des engagements est soumis à pénalité telle que définie dans l'annexe « Pénalités ».

2.3.2 Produits frais

Dans l'attente d'une qualité supérieure des repas, il est demandé au titulaire d'employer un minimum de 80% de produits frais,

Pour les produits exceptionnels comme les produits de la mer, les coquillages ou des produits de luxe, le titulaire présentera au client les sources d'approvisionnements fiables qu'il compte mettre en place.

2.3.3 Produits de proximité, de culture raisonnée et issus de l'agriculture biologiques et du commerce équitable

Le titulaire devra se conformer aux dispositions la loi n° 2018-938 du 30 octobre 2018, dite loi « EGAlim » et de la loi n°2021-1104 du 22 août 2021, dite loi « Climat et résilience ».

Il devra notamment intégrer dans son offre :

- au moins **50 % de produits de qualité et durables, dont au moins 20 % de produits biologiques.**
- des produits alimentaires de **qualité et durables** correspondant à **100%** du montant total HT annuel des achats pour les **viandes et poissons.**
- une **option végétarienne quotidienne.**

Le titulaire a obligation de transmettre à l'acheteur (sur simple demande de ce dernier ou selon une fréquence définie au marché) et durant toute l'exécution du marché, les moyens de preuve attestant du caractère de qualité, durable ou biologique des produits utilisés pour assurer la prestation.
Les moyens de preuve peuvent être des documents attestant des labels, des certifications, des grilles de sélection lors d'un appel d'offre ou tout autre document équivalent.
Ces documents doivent être en cours de validité au moment où les produits achetés ont été livrés.

Le titulaire transmet une fois par an à l'acheteur par voie dématérialisée les données précisées dans l'arrêté du 14 septembre 2022 fixant les modalités de transmission par les gestionnaires de restaurants collectifs des données nécessaires à l'établissement du bilan statistique annuel mentionné au V de l'article L. 230-5-1 du code rural et de la pêche maritime.
L'acheteur les déclarera dans l'outil « ma cantine » dans le cadre de la campagne de télédéclaration, entre le 1er janvier et le 31 mars chaque année avec les données de l'année n-1.

Le non respect de ces dispositions peut faire l'objet de pénalités liquidées sur décision de l'acheteur, telles que définies dans l'annexe « Pénalités ».

2.4 Qualité nutritionnelle, menus et grammages

2.4.1 Élaboration et acceptation des menus

Un plan alimentaire est établi par le titulaire, par cycle de 5 semaines et annexé au contrat.

Les plans de menus saisonniers sur des cycles de 5 semaines sont soumis au client ou à son représentant qui approuvera les menus proposés sous différents volets :

- qualité des produits conforme au tableau « Spécifications qualitatives des denrées ».
- saisonnalité des propositions,
- originalité des plats,
- prise en compte des historiques de consommation des plats servis pour d'éventuels ajustements.

Les menus effectivement servis doivent être conformes au plan de menus mis au point et validé par le client.

Les plans alimentaires et menus sont à envoyer sous format informatique **vingt et un (21) jours avant l'exécution.**

Le titulaire peut toutefois procéder à des modifications sous réserve que celles-ci :

- soient justifiées par les nécessités d'approvisionnement,
- respectent les équivalences alimentaires et ne modifient ni la valeur nutritionnelle ni la valeur économique de la prestation prévue,
- ne nuisent pas à la qualité organoleptique et sanitaire des repas.

Ces modifications font l'objet d'une information préalable au client au moins 48h avant.

La non-présentation et le non-respect des plans alimentaires ou de menus sont soumis à pénalités.

2.4.2 Respect de la qualité nutritionnelle

Les denrées utilisées dans la confection des repas doivent répondre aux dispositions de la réglementation concernant les denrées alimentaires, soit générales, soit particulières à l'une d'entre elles.

Elles doivent être conformes :

-aux normes homologuées et enregistrées à l'Agence Française de NORmalisation (AFNOR)

-aux spécifications techniques inscrites dans les décisions du groupe permanent d'études des marchés de denrées alimentaires (Groupe d'Études des Marchés- Restauration Collective et Nutrition GEM/RCN)

-aux spécificités de la loi Egalim

-aux spécifications du Centre Technique de la Conservation des Produits Agricoles (CTCPA)

-aux spécifications prévues à l'annexe 1a « liste de grammages à cru » jointe au présent contrat.

Le titulaire doit assurer la traçabilité de l'ensemble des denrées entrant dans la confection des repas servis au présent contrat.

Les viandes doivent provenir d'animaux de boucherie dont les poids de muscles correspondent au minimum à ceux fixés par le GEM/RCN. Les viandes de bœuf à griller et à rôtir doivent avoir subi une maturation suffisante pour en assurer la tendreté ; les viandes de veau sont issues d'animaux âgés de moins de 8 mois. Les viandes de volaille sont issues de carcasses de la classe A.

Les fruits et légumes frais doivent satisfaire aux spécifications techniques du GEM, être calibrés et appartenir au minimum à la catégorie 1. Ils doivent être exempts de signes d'altération interne ou externe grave, de traces de produits de traitement, ou de résidus de pesticides au-delà du taux maximal autorisé.

Le titulaire privilégiera les plats « faits maison » plutôt que les produits d'assemblage. L'usage des plats industriels est à limiter : le titulaire propose une liste pour approbation.

Le titulaire assure l'élaboration et la cuisson dans une logique de valorisation des goûts des plats. Il évite au maximum les sauces lourdes et graisses cuites.

Le titulaire peut apporter des suggestions qualitatives complémentaires.

2.4.3 Grammages

Les grammages des produits sont conformes à ceux indiqués dans l'annexe «Liste des Plats et Grammages ». Le client se réserve le droit de procéder à des contrôles de grammages conformément à l'article « Contrôles » des présentes et d'appliquer des pénalités en cas de non – respect des grammages.

2.4.4 Besoins alimentaires spécifiques

Le convive doit pouvoir construire des repas adaptés à ses goûts et à ses besoins nutritionnels.
Le titulaire doit notamment proposer une prestation prenant en compte les nouvelles tendances, telles que la consommation de plats végétariens, les régimes sans graisses ajoutées, sans sucre ajouté, sans sel.
Le titulaire met en place une signalétique spécifique pour informer les convives de ces spécificités.

2.4.5 La gestion des allergies

La présence d'allergène dans les denrées doit être communiquée en application du règlement INCO, règlement Européen n°1169/2011 effectif au 14 décembre 2014 et de toutes les dispositions réglementaires d'application ou de modification.

L'information de la présence d'un des allergènes, dans chaque plat et périphérique doit être visible par les convives, ou consultable, sans avoir à en faire la demande.

Avant chaque service, toute l'équipe est informée des ingrédients potentiellement allergènes contenus dans chaque préparation de façon à pouvoir répondre aux questions des convives.

2.4.6 Boissons

De l'eau d'adduction publique est mise à la disposition des usagers.

La charge de la mise à disposition des carafes est définie dans l'annexe « Répartition des charges ». Les carafes sont en nombre suffisant limitant ainsi la prise de boisson en emballage jetable.

Le titulaire s'engage à maintenir l'état d'usage et de propreté de celles-ci.

Le titulaire s'informe du règlement intérieur du site sur lequel il intervient, pour ce qui concerne la distribution de boissons alcoolisées, dans le cas d'animations, par exemple.

2.5 Mise en valeur de la prestation

2.5.1 Animations et repas à thèmes

Tous les trois (3) mois, le titulaire soumet au client les thèmes pour les **animations mensuelles**, avec le menu et ses prix. Ces animations sont axées autour d'un repas régional, international, ou culturel avec décors et ambiance
Le calendrier des animations est proposé par le titulaire qui tiendra compte de la configuration des locaux et de la réglementation interne du site.
Il est bien précisé ici que les animations mises en place par le titulaire ne sauraient en aucun cas avoir une influence significative sur le prix des plats proposés.

2.5.2 Affichages

Les menus sont affichés avec soin à l'entrée des espaces de restauration, présentés de façon attractive pour permettre aux convives de faire un vrai choix.

Ils sont rédigés de façon compréhensible par tous. Ils mentionnent les plats proposés, et toute autre précision nécessaire au choix du convive.

L'affichage doit être conforme à toutes les dispositions réglementaires d'application du règlement 1169/2011, dit INCO - Information du Consommateur- en vigueur concernant l'origine des viandes, la mention « produit décongelé » par exemple. L'affichage doit mentionner « produit fait-maison » pour les produits concernés conformément au décret n° 2015-505 du 6 mai 2015 qui apporte des modifications à la réglementation relative à la mention « fait maison » dans les établissements de restauration (décret du 11 juillet 2014).

Outre les obligations réglementaires, l'affichage précise les labels ou certificats éventuels des produits mis en œuvre.

Les plats sont rappelés sur chaque meuble de distribution de manière claire et distincte, visible des convives dans la file d'attente au service.

2.6 Gestion de la fin du service

2.6.1 Fin de service

Le titulaire doit veiller à garantir un choix minimum jusqu'à la fin du service fixée à l'article « horaires de service » des présentes.

Le titulaire précise l'horaire auquel il commence à diminuer son offre. Le titulaire s'engage à respecter un choix minimum de hors d'œuvres, de plats, de desserts, de buffets, de grillades par lieu de restauration, qu'il précise dans le cadre de réponse (rubrique « gestion de fin de service »). Le non respect de cet engagement est soumis à pénalités.

2.6.2 Débarrassage

Le débarrassage est effectué par le convive dans l'espace prévu à cet effet.

Le tri sélectif est mis en place par le titulaire, avec une signalétique suffisamment claire. L'évacuation est prise en charge par le titulaire.

3 - Politique qualité et Hygiène

3.1 Qualité

Le titulaire précise sa politique en matière de qualité et propose le plan d'autocontrôles qu'il compte mettre en place, notamment pour mesurer la qualité perçue et améliorer la satisfaction des convives.

Ce plan est à mettre en œuvre en concertation avec les participants aux comités de restauration, tels que définis à l'article « Comités de restauration » (4.4.2 du CCAP).

Le titulaire s'engage à réaliser à sa charge, une (1) fois par an, une mesure de la satisfaction auprès des convives.

Le titulaire présente le support d'enquête au client, pour validation.

Le rapport de cette enquête sera transmis sous quinze (15) jours au client - une 1ère enquête doit être réalisée trois (3) mois après ouverture.

Le titulaire propose un exemple d'enquête de satisfaction dans son offre.

Suite aux résultats de cette enquête, le titulaire propose un plan d'actions. Il dispose d'un délai d'un (1) mois pour remédier aux points considérés comme insatisfaisants pour une mise en place durable.

Les résultats sont pris en compte dans des indicateurs qui peuvent conduire, le cas échéant, à l'application de pénalités suivant l'annexe « Pénalités ».

Le client se réserve le droit de faire une enquête à ses frais, en interne ou par un cabinet extérieur spécialisé. Le client transmet les résultats au titulaire qui s'engage à présenter les actions correctives correspondantes sous quinze (15) jours.

3.2 Plan de progrès

Le titulaire doit proposer au client, le trente (30) du 7ème mois d'exploitation, un plan de progrès avec les objectifs suivants :

- optimisation des équipes par activité ;

- optimisation de l'offre alimentaire ;

- optimisation des coûts ;

- présentation des points bloquants nécessitant un avis ou un accord client.

Un nouveau plan de progrès est présenté chaque année au client, trente (30) jours au plus tard à la date anniversaire du démarrage de l'exploitation des restaurants par le prestataire.

3.3 Hygiène

3.3.1 Règles générales

Le titulaire applique toutes les mesures réglementaires prévues à tout moment du process d'élaboration des repas : approvisionnement, stockage, préparation et distribution.

Le titulaire s'engage à appliquer les nouveaux textes dès leur parution – Textes européens, d'application immédiate, textes français, réglementaires ou recommandations des services officiels.

Le titulaire veillera particulièrement à la propreté des installations mises à sa disposition, à la qualité des denrées consommées et à la tenue de son personnel et de l'ensemble des intervenants.

Les températures, tant pour les prestations froides que pour les prestations chaudes, doivent être conformes à la réglementation durant la totalité du service en distribution.

Le titulaire veille au prélèvement journalier d'échantillons de plats témoins représentatifs des plats proposés en distribution qui sont gardés et mis en évidence pendant un minimum de sept (7) jours, le poids minimum des échantillons est à déterminer suivant l'analyse spécifique des risques.

Compte tenu de la disposition des locaux dans le respect de la marche en avant il est demandé une attention toute particulière à l'exploitant pour le respect de l'utilisation attendue des locaux.

3.3.2 Gestion des alertes et des T.I.A.C

Le titulaire expose les procédures qu'il compte mettre en place, en cas d'alerte sanitaire, conformément à la réglementation en vigueur.

Le titulaire détaille sa procédure en cas de suspicion de TIAC ou de pandémie, pour que le client prenne les mesures de sécurité et de santé envers ses salariés de façon efficace.

3.3.3 Analyse des risques

Conformément à la réglementation en vigueur, le titulaire procède à une analyse des risques pour la santé du consommateur, suivant les méthodes retenues pour le H.A.C.C.P.

Le titulaire présente au client les procédures spécifiques qu'il estime nécessaire au regard de l'analyse spécifique des risques. Le titulaire met à disposition de tout contrôle, des services officiels, ou contrôles aléatoires, tels que définis à l'article « Contrôles » des présentes, un Plan de Maîtrise Sanitaire, dès le démarrage du marché.

Le titulaire précise la fréquence de revue du P.M.S, qui doit intervenir au minimum après toute modification du process d'élaboration des repas, suite à des modifications de la structure, de la composition de l'équipe, des produits travaillés, des méthodes de travail, inhérentes à la politique générale qualité de l'entreprise.

Le titulaire transmet au client toutes les modifications apportées au P.M.S.

L'absence de P.M.S complet, et adapté au site, ou de ses revues est pénalisée conformément à l'annexe « pénalités ».

3.3.4 Contrôle par un laboratoire indépendant

Le titulaire fait procéder par un laboratoire indépendant à des audits de fonctionnement, portant sur la bonne application des procédures imposées suite à l'analyse spécifiques des risques.

Le laboratoire procède à des analyses bactériologiques et microbiologiques sur le prélèvement d'un repas type et des prélèvements de surfaces en contact alimentaire : matériel, mains, vaisselle, plan de travail.

Le titulaire définit la fréquence des prélèvements par le laboratoire, toutefois, le rythme minimum est d'un contrôle incluant :

- 4 analyses de produits avec recherche de critères sécurité et de critères hygiène des procédés par mois
- 1 analyse de surface par mois
- 2 audits complets par trimestre au minimum
- 1 audit de structure par an facultatif
- 2 prélèvements d'huile de friture par an
- 1 analyse d'eau au robinet des locaux techniques par an

Le premier passage du laboratoire intervient dans le mois suivant l'ouverture du marché.

Le titulaire transmet les résultats au représentant du client qui lui est désigné lors de la signature du contrat.

Les résultats doivent être conformes aux critères fixés par la règlementation, satisfaisants à 100% pour les analyses produits et surfaces, sous peine de pénalités, définies à l'annexe « Pénalités ».

En cas de résultat non satisfaisant et pour les analyses et pour les points défaillants des audits, le titulaire transmet au client sous 48h, un plan d'actions complet, pour validation.

Le client se réserve le droit de faire effectuer des contrôles, par un laboratoire indépendant de son choix, et aussi souvent qu'il le jugera nécessaire.

Les intervenants respectent les mêmes règles d'hygiène que le titulaire.

3.3.5 Contrôle par les services officiels

Le titulaire informe immédiatement le client dès l'arrivée d'un représentant de la Direction de Protection de la Population (DDPP).

En cas d'absence ou d'indisponibilité des interlocuteurs désignés du client au moment de la signature du contrat, le titulaire l'informe par écrit de la visite de la DDPP.

Le client étant destinataire du compte-rendu des services officiels, il transmet sans délai, une copie de ce compte rendu au titulaire afin qu'il présente sous quarante-huit (48) heures les actions correctives qu'il a l'intention de mettre en place.

Les pénalités sont appliquées instantanément selon les situations précisées en annexe « Pénalités », à tout moment de l'exécution du marché, par le client.

Dans l'hypothèse où les résultats des contrôles de la prestation seraient non conformes, et/ou engendreraient des actions complémentaires de la part du client, leurs coûts seraient à la charge du titulaire.

Si d'autres engagements étaient pris à l'issue de ces contrôles, ils deviendraient contractuels et donc soumis à des pénalités,

3.4 Développement durable

Le titulaire s'engage dans son offre en matière de développement durable.

Le titulaire présente au client les actions précises qu'il compte mettre en place de façon pérenne dans le cadre de ses prestations, objet du présent contrat.

3.4.1 Éthique et développement Durable

Le client souhaite associer étroitement ses titulaires à ses valeurs, en particulier en vue de respecter et de promouvoir les principes du développement durable et de l'éthique. Dans ce contexte, le titulaire s'engage à respecter les engagements du client en matière d'éthique et de développement durable.

Le titulaire présente au client les actions précises qu'il compte mettre en place de façon pérenne dans le cadre de ses prestations, objet du présent contrat.

Seules les actions spécifiques pour le site sont retenues et jointes en annexe après validation.

En complément des actions générales en faveur du Développement Durable, le titulaire s'engage à accompagner le client dans ses démarches, HQE Exploitation ou autre, notamment en mettant en place les actions spécifiques suivantes sur le site :

- Tri et la valorisation des déchets restauration.
- Utilisation de produits recyclés ou biodégradables.
- Utilisation de produits lessiviels éco labels.
- Réduction des consommations d'énergie.

Le titulaire s'engage à former son personnel et à respecter ces réglementations sous le contrôle du client ou de son représentant.

3.4.2 Conformité à la réglementation REACH

Le titulaire, en sa qualité d'utilisateur de substances - telles quelles, contenues dans des préparations ou dans des articles – se conforme entièrement à ses obligations au regard du règlement (CE) N°1907/2006 « REACH » du 18 décembre 2006 et des dispositions prises en application dudit règlement et susceptibles d'être amendées au fil du temps.

Le titulaire s'assure que les fabricants, importateurs ou vendeurs de substances auprès desquels il s'approvisionne, ont procédé notamment, au pré-enregistrement et à l'enregistrement des substances pour les utilisations qu'elle en fait dans les locaux du client.

Le titulaire assure notamment la mise à jour de l'étiquetage et des fiches de données de sécurité des substances afin d'en assurer la conformité aux réglementations applicables.

En cas de violation de ses obligations au regard du règlement, le titulaire indemnise le client de toutes conséquences dommageables directes ou indirectes en résultant, cette violation constituant par ailleurs une cause de résiliation immédiate du présent contrat, à ses torts et griefs.

4 - Le personnel

4.1 Obligations opérationnelles du personnel

Le personnel du titulaire intervenant sur le site doit être identifié (port de badge, tenue de travail,…)

Le personnel du titulaire n'a pas accès aux bâtiments administratifs du client, sauf demande particulière du client. Les cheminements d'accès doivent être respectés. Il est strictement interdit d'ouvrir des portes issues de secours.

Le titulaire doit aussi démontrer que son personnel est formé aux règles de sécurité incendie et secouriste.

Le personnel du titulaire doit faire preuve d'un comportement irréprochable vis à vis des tiers et notamment des convives.

Le client se réserve le droit de signaler au titulaire l'incompétence ou le défaut de comportement d'un personnel en relation directe avec les convives.

4.2 Plan de formation

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

Le titulaire présente le plan de formation mis en place en adéquation avec l'analyse spécifique des risques, pour le personnel intervenant dans les prestations, objet du marché, au client. Le titulaire

détaille les mises à niveau régulières de son personnel, sur les sujets techniques, réglementaires, hygiène, sécurité.

4.3 Tenue

Le titulaire s'assure que l'ensemble du personnel à sa charge est immédiatement identifiable par le port d'une tenue mettant en évidence son appartenance à la société de restauration collective. Une attention particulière est apportée à la courtoisie et à la présentation du personnel. Le titulaire doit veiller à ce que son personnel ait une tenue exempte de tout reproche vis à vis des tiers et adaptée au maintien d'une hygiène rigoureuse.

La charge de la fourniture et de l'entretien des tenues est précisée en annexe « Tableau de répartition des charges ».

Des chaussures de service sont fournies pour les personnes non polyvalentes dites hôte ou hôtesse de buffet ou de caisse, de comptoir.

Le titulaire envisage une tenue spécifique pour les déplacements du personnel à l'extérieur des locaux techniques, prévue dans le P.M.S. Le personnel de la restauration ne doit en aucun cas se trouver à l'extérieur en tenue dédiée à la manipulation de denrées.

Le client peut demander au titulaire de fournir les tenues du personnel du client, dans un souci d'harmonisation des tenues identifiables.

Le client prend en charge à posteriori, la fourniture et l'entretien des tenues de son personnel.

Pour des interventions pendant le service ou la préparation, les sous-traitants, les intérimaires et le personnel remplaçant portent une tenue adaptée et respectent les règles d'hygiène imposées par le titulaire.

5 - Obligations opérationnelles

5.1 Énergies et Fluides

La prise en charge des abonnements et consommations d'eau, d'électricité, d'énergies – climatisation et chauffage - de téléphone, prise internet et câblage du système est définie à l'annexe «Tableau de répartition des charges ».

Dans une démarche éco-responsable, le titulaire fait ses meilleurs efforts pour contrôler sa consommation des dits fluides.

5.2 Nettoyage des locaux et des matériels

Le titulaire assure le maintien quotidien en parfait état de propreté et l'entretien courant de tous les locaux mis à sa disposition par le client ainsi que les abords utilisés pour la livraison des marchandises et l'évacuation des déchets.

Le titulaire est en charge du nettoyage des matériels et équipements de cuisine ou dédiés à la préparation ou la conservation des denrées.

Le titulaire doit prendre toutes les dispositions pour la sécurité de ses employés lors du nettoyage des zones dont il est responsable.

La fourniture des matériels, produits et consommables nécessaires aux opérations de nettoyage et d'entretien courant est détaillée dans l'annexe « Tableau de répartition des charges ». Les matériels doivent être techniquement adaptés à l'usage prévu.

Le titulaire peut sous-traiter à une société de nettoyage les travaux de nettoyage des locaux dont il a la charge sous réserve de l'accord du client.

Les matériels et produits de nettoyage doivent être employés conformément aux instructions d'utilisation et avec les précautions d'usage pour éviter la contamination des denrées alimentaires. Ces matériels et produits doivent être entreposés dans un local fermé à clé.

Le titulaire tient à disposition de son personnel et de toute personne en charge du contrôle de la prestation l'ensemble des fiches techniques et de sécurité des produits utilisés.

5.3 Entretien et maintenance du matériel

La charge de l'entretien et la maintenance des matériels est répartie suivant la grille de répartition des charges.

Pour assurer une continuité de service et bénéficier des réparations à la charge du client conformément à l'annexe « Tableau de répartition des charges », le titulaire signale tout dysfonctionnement au client, dans les meilleurs délais.

Le client précise au titulaire la procédure de signalement des dysfonctionnements selon les modalités de son choix (sur un cahier de liaison, ou par voie dématérialisée). Le représentant du titulaire désigné pour cette tâche, tient à jour le suivi des dysfonctionnements. Le suivi des dysfonctionnements est à la libre disposition du client et de son mandataire le cas échéant.

Tout manquement au signalement de dysfonctionnement par le titulaire est soumis à pénalité, précisée en annexe « Pénalités ».

Le titulaire est tenu pour responsable en cas de détérioration pour une raison autre que l'utilisation normale. Il ne peut modifier ou déplacer ces matériels et mobiliers sans l'accord préalable du client.

Conformément à l'annexe « Pénalités » la mauvaise utilisation du matériel ou la non-application de la procédure d'information entraînera l'application de pénalités.

5.4 Enlèvement des déchets

Le titulaire se charge de l'évacuation des déchets et emballages jusqu'à un point désigné par le client, situé à proximité de la cuisine. Le titulaire exécutera le tri en fonction du site et du concept choisi par ses soins.

Le titulaire assure le traitement et l'enlèvement hors du site des déchets ainsi que la location des containers conformément à la réglementation applicable et notamment le Code de l'Environnement.

Le titulaire s'engage à respecter les nouvelles obligations liées à la loi 2010-788 du 12 juillet 2010, à l'arrêté ministériel du 12 Juillet 2011 concernant les déchets organiques.

Le titulaire s'engageant à respecter les dispositions de la loi du 13 juillet 1992 relative à l'évacuation et la valorisation des huiles de fritures.

Le titulaire s'assure d'avoir connaissance des décrets de mise en application, et autres textes modificatifs éventuels.

5.5 Dératisation-Désinsectisation

La charge de la dératisation et la désinsectisation des locaux et matériels du service est définie à l'annexe « Tableau de répartition des charges ».

Les opérations de dératisation-désinfection pour les locaux de restauration, et locaux annexés, sont à coordonner avec l'ensemble du bâtiment.

L'utilisation de produits chimiques est à signaler dans le plan de prévention. L'ensemble des fiches techniques et de sécurité des produits doivent être à disposition du personnel susceptible d'être en contact avec les dispositifs de lutte contre les nuisibles, et présentables à tout moment aux services de contrôle.

6 - Fonctionnement de l'espace café

Le restaurant dispose d'une salle cafétéria. L'espace café est ouvert durant le service de restauration et réservé aux rationnaires.

Le titulaire fourni les machines à café qui peuvent être laissées en libre service. Dans ce cas le service se limite à la distribution (lors du passage en caisse) des dosettes ou sachets pour la confection de boissons chaudes (café, infusions,…) et au nettoyage de la vaisselle.
Le paiement des boissons s'effectue lors du passage en caisse (délivrance d'un bon d'échange ou d'une dosette de café pour les machines en libre service).

Les prestations sont facturées selon les mêmes principes que ceux définis pour le « Restaurant » au CONTRAT. Le titulaire détaille les prix de son offre dans l'ANNEXE « dossier économique ».

Le titulaire s'engage sur la qualité des produits, détaillée en annexe « Spécifications qualitatives des produits ».

Les engagements du contrat s'appliquent à l'espace café.

7 - Prestations ANNEXES

Le client peut demander au titulaire de réaliser des buffets, cocktails, repas de groupe au profit des adhérents de l'association. Ces prestations ne peuvent être réalisées que pendant les jours d'ouverture du restaurant.

Chacune de ces prestations fait l'objet d'un devis spécifique.

A ……..Le……..

Pour le TITULAIRE	Pour le CLIENT
Nom du représentant :	Nom du représentant :
Qualité :…….	Qualité …….
Cachet du TITULAIRE et signature de son représentant, précédés de la mention manuscrite « lu et approuvé » :	Cachet du CLIENT et signature de son représentant, précédés de la mention manuscrite « lu et approuvé » :