

DEPARTEMENT DU BAS-RHIN
Direction des Services Généraux
Place du Quartier Blanc
67964 Strasbourg cedex 9

ANNEXE N°2

CAHIER DES CHARGES

Exploitation des restaurants administratifs et des cafétérias du Département
Installés à l'Hôtel du Département Place du Quartier Blanc à Strasbourg et à
Passerelle 67 rue Livio à Strasbourg - Meinau

Procédure N°11/O/007

Entre le Département du Bas-Rhin représenté par son Président en exercice

D'une part,

Et

La SociétéCOMPASS GROUP FRANCE
Représentée par ~~Monsieur~~ Madame Sylvia RIJKERS
Ci-après dénommé le délégataire,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Etabli le 12 septembre 2011



COMPASS GROUP France

Immeuble Le Carat

200 avenue de Paris - 92320 Châtillon

Tél : 01 76 61 02 00 - Fax : 01 76 61 02 13

RCS Nanterre 632 041 042

S.A.S. au capital de 16 493 257 €



CHAPITRE I : GENERALITES ET DISPOSITIONS COMMUNES

ARTICLE 1 – Objet de la convention :

La présente convention a pour objet :

L'exploitation du restaurant administratif de l'Hôtel du Département et de la cafétéria du personnel et des élus situés Place du Quartier Blanc à Strasbourg.

L'exploitation du restaurant administratif et de la cafétéria du Département du Bas-Rhin installés dans l'ensemble immobilier dit « Passerelle 67 » situé rue Livio à Strasbourg-Meinau.

ARTICLE 2 – Durée de la convention – Pièces contractuelles de la convention :

2.1. Phases :

Les prestations faisant l'objet de la convention sont exécutées en deux phases :

- une première phase portant sur l'exploitation du restaurant administratif et de la cafétéria du personnel et des élus de l'Hôtel du Département situés Place du Quartier Blanc à Strasbourg et sur l'exploitation du restaurant administratif et de la cafétéria du personnel de l'ensemble Immobilier dit Passerelle 67 situé rue Livio à Strasbourg-Meinau. Cette phase verra un arrêt d'exploitation sur le site de l'Hôtel du Département durant une durée prévisionnelle de 6 mois pour des travaux d'extension et de modernisation des équipements ;
- une deuxième phase dont la mise en œuvre prévisionnelle se situe en septembre 2014. Cette phase se caractérisera par l'arrêt définitif de l'exploitation du site Passerelle 67, les salariés du Département en poste sur ce site rejoignant à cette date l'Hôtel du Département.

Le délégataire assurera l'exécution des prestations pour chaque phase, ainsi que l'arrêt temporaire et la reprise de l'exploitation sur le site de l'Hôtel du Département au vu d'ordres de service émis par le Département du Bas-Rhin.

2.2. Durée :

La convention est passée pour une durée totale de quatre ans.

La première phase de la convention débute le 1^{er} juin 2012,

La deuxième phase expire le 31 mai 2016.

2.3 Pièces contractuelles de la convention :

- l'acte d'engagement ;
- une annexe n°1 relative à la composition des repas (exemples de composition) ;
- une annexe n°2 relative au cahier des charges ;
- une annexe n°3 relative au règlement intérieur du restaurant ;
- les annexes n°4 et n°5 relatives aux actions visant à favoriser le retour à l'emploi ;
- le dossier financier ;
- le « Projet qualité produits » ;

- les solutions de management proposées pour la gestion des restaurants pour chaque phase ;
- la configuration du système d'encaissement monétique ;
- le document « gestion des déchets ».

ARTICLE 3 – Exclusivité :

Le Département du Bas-Rhin garantit au délégataire l'exclusivité des prestations ainsi que des locaux et matériel mis à sa disposition.

Toutefois, les salles de restauration et les cafétérias de l'Hôtel du Département pourront être utilisées par des tiers sur autorisation du Département du Bas-Rhin en dehors des périodes d'utilisation pour la restauration collective.

ARTICLE 4 – Responsabilité et assurances :

Le délégataire assure la responsabilité de l'exécution des prestations. Il est seul responsable des dommages que l'exécution des prestations peut causer directement ou indirectement à son personnel ou à des tiers, à leurs biens ou aux biens appartenant au Département du Bas-Rhin.

Il s'engage à souscrire toutes les assurances nécessaires pour couvrir de manière suffisante la responsabilité qu'il peut encourir à l'occasion de l'exécution des actes de toute nature accomplis par lui ou ses préposés dans l'exercice de son activité.

Le délégataire est tenu au secret professionnel et s'interdit de divulguer les informations dont il peut avoir connaissance à l'occasion de l'exécution des prestations assurées pour le compte du Département du Bas-Rhin.

ARTICLE 5 – Prix :

5.1. Contenu des prix :

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention et au stockage.

Sauf disposition contraire, les prix figurant dans les documents formant le contrat sont des prix unitaires.

5.2. Révision des prix :

Les prix sont révisés dans les conditions définies à l'article 16.4. du présent cahier des charges.

ARTICLE 6 – Mode de règlement – Intérêts moratoires :

Les factures émises par le délégataire en règlement des prestations prévues au contrat donnent lieu à virement administratif avec paiement dans les 30 jours suivant la réception de la facture.



Le défaut de paiement dans le délai susvisé fait courir de plein droit et sans autres formalités des intérêts moratoires au bénéfice du délégataire. Le taux est celui de l'intérêt légal en vigueur majoré de sept points.

ARTICLE 7 - Cession :

Toute cession totale ou partielle de la présente délégation ne pourra intervenir avant un délai minimal d'exploitation de deux ans et sans l'accord préalable de la collectivité.

Celle-ci devra se prononcer dans un délai de trois mois à compter de la demande de cession qui sera faite par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'absence de réponse de la collectivité dans ce délai vaudra acceptation de la cession.

Le refus de la collectivité devra être motivé.

ARTICLE 8 - Sous-traitance :

Le délégataire ne pourra sous-traiter les prestations qu'avec l'accord de la personne publique. Le Département du Bas-Rhin s'engage à statuer sur la demande de sous-traitance dans un délai maximum de 90 jours. L'absence de réponse de la collectivité dans ce délai vaut acceptation, étant précisé que la sous-traitance ne pourra porter en tout état de cause sur la totalité des prestations.

ARTICLE 9 - Sanctions coercitives :

9.1. La mise en régie :

Le délégataire assure la continuité du service en toutes circonstances, sauf en cas de force majeure ou de faute imputable à la personne publique. En cas d'interruption totale ou partielle du service, le Département du Bas-Rhin assure la continuité du service par le moyen qu'il juge nécessaire.

La mise en régie aux frais du délégataire est précédée d'une mise en demeure par lettre recommandée avec avis d'accusé de réception et restée sans effet à l'expiration d'un délai de cinq jours ouvrés.

La régie cesse dès que le délégataire est de nouveau en mesure de remplir ses obligations sauf si la déchéance est prononcée.

9.2. Mesures d'urgence :

Outre la mesure prévue à l'article 9.1. susvisé, le Département du Bas-Rhin peut prendre d'urgence en cas de carence grave du délégataire ou de menace d'hygiène ou à la sécurité publique toute décision adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire du service de restauration.

Sauf en cas de force majeure, les conséquences financières d'une telle décision sont à la charge du délégataire.



9.3. La déchéance :

En cas d'une faute particulièrement grave et notamment si le délégataire n'assure pas le service dans les conditions prévues par le présent contrat pendant une durée supérieure à cinq jours consécutifs, le Département du Bas-Rhin peut prononcer la déchéance du délégataire. Cette mesure est précédée d'une mise en demeure restée sans effet pendant un délai de cinq jours ouvrés.

ARTICLE 10 – Fin de la convention :

10.1. Fin de la convention :

La convention cesse de produire ses effets :

- à l'expiration de sa durée naturelle ou de sa dénonciation dans les conditions prévues à l'article 2 ;
- en cas de déchéance du délégataire ;
- en cas de résiliation pour des motifs d'intérêt général dans les conditions prévues à l'article 10.4 ci-après.

10.2. Continuité du service en fin de contrat :

Le département du Bas-Rhin a la faculté sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le délégataire de prendre pendant les trois derniers mois du contrat toute mesure pour assurer la continuité du service en réduisant autant que possible la gêne qui en résultera pour le délégataire.

D'une manière générale, le Département du Bas-Rhin peut prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter le passage progressif de l'ancien au nouveau régime d'exploitation.

10.3. Remise des Installations :

Le délégataire doit, à l'expiration de la convention :

- remettre sans délai au Département du Bas-Rhin les locaux et les Installations dans la situation où ils lui ont été initialement confiés, qui est définie par l'état des lieux contradictoire prévu à l'article 19.2. ;
- laisser dans ces locaux un matériel identique à celui qui a été initialement confié, c'est-à-dire correspondant à l'inventaire contradictoire.

Toute remise des locaux et installation en l'état initial est à la charge du délégataire, ainsi que les manquants éventuels de matériel ; ces manquants sont évalués à leur prix de remplacement.

En cas de contestations, un expert rémunéré par moitié par chaque partie est nommé d'un commun accord ; à défaut d'accord, l'affaire est soumise au juge du contrat, à l'initiative de la partie la plus diligente.

10.4. Résiliation de la convention :

Le Département du Bas-Rhin peut mettre fin à la convention avant son terme pour des motifs d'intérêt général.

La décision ne peut prendre effet qu'après un délai minimum de trois mois à compter de la date de notification dûment motivée, adressée par lettre recommandée avec avis d'accusé de réception.

Dans ce cas, le délégataire a droit à l'indemnisation intégrale du préjudice subi.

Les indemnités dues correspondent notamment aux éléments suivants :

- bénéfices raisonnables prévisionnels ;
- rupture des contrats de travail dans le cas où la poursuite de ces contrats ne pourrait être prévue chez le nouveau prestataire ;
- prix des stocks ;

10.5. Jugement des contestations :

Les contestations qui s'élèvent entre le délégataire et le Département du Bas-Rhin au sujet du présent contrat sont soumises au Tribunal Administratif de Strasbourg.



CHAPITRE II : LES RESTAURANTS ADMINISTRATIFS

ARTICLE 11 - Préambule :

Les restaurants administratifs du Département du Bas-Rhin, qu'il s'agisse de l'Hôtel du Département ou de celui de Passerelle 67 sont ouverts aux agents de l'administration départementale, ainsi qu'aux services ou institutions installés à l'Hôtel du Département.

Par convention des institutions extérieures à l'administration départementale sont autorisées à accéder aux restaurants administratifs. Les prestations objet du présent contrat s'appliquent à l'égard de ces institutions, étant précisé que le délégataire ne pourra prétendre à aucune indemnité en cas de résiliation par l'institution ou par le Département du Bas-Rhin de ces conventions pour quelque raison que ce soit.

Elles s'appliqueront également aux groupes autorisés occasionnellement par le Département à accéder au restaurant administratif.

ARTICLE 12 - Généralités :

Le Département du Bas-Rhin confie au délégataire l'exploitation des restaurants administratifs visés à l'article 1^{er}. Il exploite ces établissements à ses risques et périls conformément aux dispositions du présent contrat.

Le délégataire assure :

- l'approvisionnement en denrées ;
- l'entreposage des denrées dans les réserves existantes ;
- la préparation des repas en conformité avec les normes de sécurité et d'hygiène en vigueur ;
- la distribution des repas aux usagers ;
- la vérification du droit d'accès des usagers se présentant au restaurant administratif ;
- diverses prestations précisées au 19 du présent contrat (lavage de la vaisselle, nettoyage des locaux...).
- le traitement des déchets par un système de tri.

Le délégataire est seul responsable de la gestion financière du service de la restauration de la collectivité, notamment vis-à-vis des fournisseurs et du personnel de restauration.

Il a la responsabilité de la gestion des encaissements ; à ce titre, il supporte les aléas de caisse.

En dehors de la préparation des repas et de la fourniture de sandwiches, de viennoiseries, il s'engage à ne se livrer à aucune vente dans les locaux de la collectivité sauf autorisation expresse de celle-ci.

Le délégataire mettra en place au titre de la 1^{ère} phase du contrat une gestion permettant de proposer chaque jour sur les deux sites les mêmes menus, les mêmes animations, les mêmes prix pour ce qui concerne le prix du plateau tels qu'il est défini à l'article 16.2.

Les personnes actuellement employées dans les restaurants administratifs sont réparties comme suit :

- 7 personnes sur le site de Passerelle 67 (dont 2 employés à temps partiel),
- 9 personnes sur le site de l'Hôtel du Département (dont 3 employés à temps partiel),
- 1 agent en Insertion, issu du Pôle emploi,
- 2 salariés avec le statut d'handicapé.

ARTICLE 13 – Services :

13.1. Nombre de services :

Le délégataire aura à assurer les repas de midi tous les jours de la semaine sauf samedi et dimanche, les jours fériés et le cas échéant les jours de congé accordés exceptionnellement par le Président du Conseil Général aux agents du Département du Bas-Rhin.

13.2. Nombre de convives :

Les prestations à effectuer sont évaluées comme suit (moyenne mensuelle) :

- 1ère phase (deux sites) 350 repas par jour pour l'Hôtel du Département et 250 repas par jour pour Passerelle 67.
- 2ème phase (Hôtel du Département) 600 repas par jour.

Etant précisé que :

- l'effectif des usagers est variable selon les jours de la semaine et les saisons ;
- les tranches de financement pour ce qui concerne les frais fixes sont définies à l'article 16/1/1/ du présent cahier des charges.

13.3. Heures et durée des services :

Les repas sont distribués de 11H30 à 13H30 selon la formule du libre-service. Ces horaires sont toutefois susceptibles d'être modifiés en cas de nécessité sans pouvoir dépasser la tranche 11H-14H30.

Toute modification sera notifiée au délégataire dix jours ouvrés au moins avant la mise en application des nouveaux horaires.

Les viennoiseries et les sandwiches sont vendus aux usagers qui en font la demande tous les jours de la semaine entre 7H30 et 9H30.

ARTICLE 14 – Repas :

14.1. Structure des repas

Les usagers doivent pouvoir constituer leurs menus comme ils l'entendent, le tarif d'admission restant le même quel que soit le montant des consommations exprimées en unités de valeur.

La première portion de pain sera à discrétion ; de même, des suppléments de légumes devront être fournis gratuitement aux usagers, sauf demande par ceux-ci d'un plat de légumes complet qui donnera lieu à application des prix prévus à l'acte d'engagement.

Le délégataire met à la disposition des usagers sel, poivre, moutarde, huile, vinaigre et une carafe d'eau.

Des condiments (ketchup, moutardes, mayonnaises, assaisonnements préparés) seront par ailleurs proposés aux usagers sur une table présentoir prévue à cet effet.

Il fournira également des serviettes de table pour les usagers (à usage unique) au restaurant administratif et à la cafétéria.

Le réemploi des bouteilles en matière plastique utilisées pour la commercialisation des eaux de table et d'autres boissons est interdit.

Le choix offert aux convives comprend :

- 4 hors-d'œuvre frais ou entrées chaudes (dont une salade verte et une autre crudité, un plat de charcuterie et un plat de poisson ou œuf) ;
- 3 plats protidiques principaux (viande, abats, volaille, poisson, œuf ou charcuterie, dont une viande de boucherie de 1^{ère} catégorie, rôtie ou grillée, ou une volaille rôtie) ;
- 3 plats d'accompagnement dont un plat de légumes dits «verts» frais de saison, appertisés ou surgelés et un plat de féculents (pâtes, riz, légumes secs, pommes de terre) ;
- 4 fromages ou laitages dont un fromage à pâte ferme et un yaourt ;
- 10 boissons individuelles ;
- une corbeille de fruits.

Le délégataire proposera aux usagers chaque jour un menu à caractère diététique.

Un plat de poisson sera proposé une fois par semaine au minimum.

Les produits de 5^{ème} et de 4^{ème} gamme ne seront utilisés qu'exceptionnellement et dans les limites indiquées dans le « Projet qualité produits » ;

Le délégataire mentionnera chaque semaine, en annexe aux menus (cf. article 14.2.) la liste de tous les produits de 4^{ème} et 5^{ème} gamme utilisés dans la semaine.

14.2. Elaboration des menus – affichage :

Le projet de menus est établi, pour un mois donné, par le délégataire et remis pour approbation au plus tard le 20 du mois précédant au représentant habilité de la collectivité qui peut demander toute modification qu'il souhaite et doit rendre au délégataire ledit projet approuvé et à rectifier. Les menus effectivement servis doivent être conformes au projet ainsi mis au point. Toutefois, le délégataire peut, en cours de réalisation, procéder à des modifications, à conditions que celles-ci :

- soient justifiées par les nécessités de l'approvisionnement ;
- respectent les équivalences alimentaires et ne modifient pas la valeur nutritionnelle ;
- ne nuisent pas à la qualité hygiénique et gastronomique du repas ;
- et en informe immédiatement la Direction des Services Généraux.

Le délégataire assure l'affichage des menus aux emplacements désignés par la collectivité.

14.2.1. Affichage des prix :

En application de l'article L113-3 du code de la consommation, le prix des prestations fait l'objet d'un affichage dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur pour les restaurants.

14.2.2. Dénomination des plats :

Le délégataire veillera à ce que chacun des plats servi soit dénommé de façon précise avec mentions de l'ingrédient principal si nécessaire (il conviendra d'indiquer par exemple que la purée St Germain est une purée de pois cassés).



14.2.3. Etiquetage des denrées :

Les denrées remises préemballées aux consommateurs (en particulier desserts, fromages, biscuits...) doivent être étiquetés conformément à la réglementation en vigueur (art. R112-1 à R112-31 du code de la consommation).

14.2.3.1. Origine de la viande bovine :

Le délégataire veillera à l'étiquetage complet (pays de naissance, élevage, abattage) de l'origine de la viande bovine en application du décret n°2002-1465 du 17/12/2002.

14.2.3.2. OGM : s'il les utilise, le délégataire se conformera à l'obligation d'étiquetage telle qu'elle est prévue par les règlements européens (règlement CE n°1831/2003 du 29/09/2003) ou nationaux.

14.3. Technique de cette élaboration :

Le délégataire doit respecter les règles essentielles d'équilibre alimentaire, telles qu'elles sont en vigueur dans les collectivités publiques.

14.3.1. Système du libre choix :

Les règles suivantes minimales doivent être respectées par le délégataire :

Hors d'œuvre ou entrée : dans une série de huit repas distribués successivement, sauf impossibilité due à la saison, au moins trois variétés différentes de salade verte sont servies ; le plat de crudité autre que la salade verte change à chaque repas.

Plat protidique principal :

Sur neuf plats protidiques, principaux servis aux cours de trois repas successifs, les préparations à base d'abats ou de charcuterie (excepté le jambon de Paris et l'épaule de porc préparée à la façon du jambon de Paris) n'apparaissent chacune qu'une fois au maximum. Chaque repas principal doit comprendre une viande de boucherie de première catégorie, rôtie ou grillée, ou une volaille rôtie (volaille fermière label rouge, ou volaille AOC, ou volaille biologique, ou équivalent).

Plat d'accompagnement :

Il est servi en alternance d'un repas sur l'autre, soit deux légumes dits «verts» (frais, de saison, appertisés ou surgelés) et un féculent (légumes secs, pommes de terre, riz, pâtes), soit deux féculents et un légume dit «vert». Sur neuf plats d'accompagnement servis au cours de trois repas successifs, les préparations à base de pommes de terre n'apparaissent pas plus de trois fois et doivent être les plus variées possibles ; les préparations à base de pâtes n'apparaissent pas plus d'une fois.

Fromages :

Dans une série de huit repas, cinq variétés au minimum parmi les différentes catégories de fromages autres que le yaourt (fromages fermentés à pâte molle ou à pâte pressée, fromages fondus, etc...) sont proposés.

Desserts :

En raison de leur grande variété, les desserts peuvent appartenir à tous les groupes d'aliments. Il est donc nécessaire d'en tenir compte lors de l'élaboration des repas afin de ne pas rompre l'équilibre alimentaire d'ensemble. Il convient notamment de ne pas abuser des produits sucrés qui ne peuvent remplacer les fruits (vitamine C) et les préparations lactées (calcium, protéine).



ARTICLE 15 – Spécifications qualitatives :

15.1. Références générales :

Les denrées utilisées dans la confection des repas doivent répondre à l'ensemble des dispositions de la réglementation concernant les denrées alimentaires soit générales soit particulières à telle ou telles d'entre elles. Elles doivent être conformes notamment :

- aux normes homologuées et enregistrées de l'AFNOR ;
- aux spécifications techniques inscrites dans la recommandation n°J5-07 rédigée par le GEMRCN

et approuvée par décision du Comité exécutif de l'OEAP le 4/05/2007 qui se substitue à la recommandation relative à la nutrition n°J3-99 du 6/05/1999 du GPEMDA ;

- à l'arrêté du 29 septembre 1997 fixant les conditions d'hygiène applicables dans les établissements

de restauration collective à caractère social ;

- au règlement sanitaire départemental (hygiène de l'alimentation et du personnel) ;
- à l'arrêté du 21 décembre 1979 relatif aux critères microbiologiques auxquels doivent satisfaire certaines denrées animales ou d'origine animale.

15.2. Spécifications organoleptiques et gastronomiques :

15.2.1. La préparation des aliments :

Les préparations culinaires doivent être simples, soignées, variées et s'approcher de la qualité d'une bonne cuisine familiale. Tout doit être fait pour éviter la monotonie alimentaire qui lasse le consommateur ; les menus à jour fixe sont proscrits. Il ne doit être servi de préparations faites sommairement et peu appétissantes. Les mets doivent être agréables au goût. Les cuissons doivent être effectuées avec le plus grand soin, car insuffisantes ou excessives, elles peuvent rendre les aliments indigestes.

Les viandes cuites, grillées ou rôties doivent être habituellement cuites «à point», c'est-à-dire ni trop saignantes, ni trop cuites ou selon le désir exprimé par l'utilisateur quand il se présente dans la file de distribution. Les assaisonnements doivent être simples. Sont à éviter les sauces lourdes, les graisses cuites, les condiments trop épicés.

L'instant de la préparation des plats doit être le plus rapproché possible de l'instant de leur distribution, car les risques de développement microbien, dans les préparations, augmentent en fonction de l'importance du délai écoulé entre préparation et distribution.

15.2.2. La présentation des plats :

La présentation des plats doit faire l'objet d'une attention particulière. Les plats doivent être appétissants. L'adjonction dans nombre de plats d'une garniture très simple, par exemple d'une persillade, d'un lit de cresson ou de salade pour certains hors-d'œuvre ou certaines viandes, de produits naturels colorés (verdure, tomate, jaune d'œuf...) donne un effet décoratif (sans prolonger de façon notable la durée de préparation).

15.2.3. La température des plats :

Autant pour des raisons sanitaires que gastronomiques, la température des plats doit être 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 en dessous de + 65° ; en ce qui concerne les viandes rôties ou grillées, toutes précautions doivent être prises afin que les procédés de maintien en température n'entraînent aucun dessèchement ni racornissement (en particulier : la cuisson et la découpe seront faites au dernier moment).



15.2.4. Spécifications quantitatives :

Il est servi à chaque convive la quantité qui lui est nécessaire, en fonction des règles de la nutrition correspondant à son âge, sans excès, mais surtout sans insuffisance.

15.3. Délivrance des repas :

Les repas sont livrés aux convives sur présentation de badges individuels délivrés par la collectivité. Ces badges permettent d'effectuer un comptage de repas servis.

Ils permettent également, lors du passage en caisse de chaque convive, le règlement par celui-ci de la quote-part du prix de la prestation consommée. Tout usager dont le compte badge se révèle débiteur lors du passage en caisse est servi ou non à la discrétion du délégataire et sous sa responsabilité.

15.3.1. Produits biologiques et fermiers :

Suite au Grenelle de l'environnement et conformément à la circulaire du 2 mai 2008 relative à l'exemplarité de l'État en matière d'utilisation de produits issus de l'agriculture biologique dans la restauration collective, le délégataire devra respecter au minimum les objectifs de 20% de produits « bio » dans les menus des deux restaurants administratifs en 2012.

Un repas complet (entrée, plat principal, dessert) composé uniquement de produits issus de la filière de l'agriculture biologique et/ou de la production fermière sera proposé quotidiennement aux usagers en plus des repas définis à l'article 14.1.

Tous les fruits et légumes entrant dans la composition de ces repas seront frais et de saison.

15.3.2. Produits issus du commerce équitable :

Riz : Il est demandé que le riz utilisé pour la préparation des repas soit issu de 80% à 100% du commerce équitable.

Voir également article 25 du présent cahier des charges.

Information et sensibilisation de l'utilisateur :

Afin de permettre à l'utilisateur de distinguer facilement les produits biologiques et fermiers des autres produits, une information portant la mention «produit biologique» sera obligatoirement mise en place par le délégataire à chaque présentation de ces derniers.

Le délégataire devra en outre proposer dans le cadre de son programme annuel des animations portant sur le thème de l'agriculture biologique. Cette animation aura pour but de promouvoir et de développer les produits issus de l'agriculture biologique. Le projet d'animation devra préalablement faire l'objet d'une concertation avec la collectivité et sera soumis à sa validation au plus tard trois semaines avant la date de lancement de ladite animation.

Modalités de contrôle :

Le délégataire devra fournir la preuve permettant d'attester l'origine des produits : étiquettes, nom de l'organisme certificateur dans le cas de l'agriculture biologique, nom du producteur, quantités livrées (copie de la facture), documents de traçabilité pour la viande.



L'ensemble des documents précités sera joint au rapport annuel d'activité visé à l'article 21 du présent cahier des clauses particulières.

En cas de non-respect du présent article, la collectivité se réserve le droit d'appliquer des pénalités prévues à l'article 22 du cahier des charges.

ARTICLE 16 – Structure des prix :

16.1. La rémunération du délégataire :

La rémunération du délégataire est assurée :

- par un tarif d'admission couvrant les frais fixes tels qu'ils sont définis à l'article 16.1.1. ;
- par le coût du repas exprimé en unités de valeur.

16.1.1. Le tarif d'admission :

Il couvre :

- les frais de personnel ;
- les frais d'exploitation du restaurant et notamment les produits d'entretien et lessiviels, les produits à usage unique, le linge et les uniformes, les frais de bureau, les frais d'analyses bactériologiques ;
- les dépenses relatives à la structure de l'entreprise.

Le tarif d'admission proposé par le délégataire est modulé en ce qui concerne la 1^{ère} phase (deux sites) en fonction des tranches suivantes (moyenne mensuelle) :

- | | | |
|---|-----------|------------------------|
| - | tranche 1 | 301 à 400 repas/jour |
| - | tranche 2 | 401 à 500 repas/jour |
| - | tranche 3 | 501 à 600 repas/jour |
| - | tranche 4 | 601 à 700 repas/jour |
| - | tranche 5 | 701 à 800 repas/jour |
| - | tranche 6 | 801 à 900 repas/jour |
| - | tranche 7 | 901 à 1000 repas/jour |
| - | tranche 8 | 1001 à 1100 repas/jour |

Pour la phase 1 et durant la période d'arrêt d'exploitation du site de l'Hôtel du Département (restaurant Passerelle 67), le tarif d'admission proposé par le délégataire est modulé en fonction des tranches suivantes (moyenne mensuelle) :

- | | | |
|---|-----------|----------------------|
| - | tranche 1 | 101 à 200 repas/jour |
| - | tranche 2 | 201 à 300 repas/jour |
| - | tranche 3 | 301 à 400 repas/jour |
| - | tranche 4 | 401 à 500 repas/jour |
| - | tranche 5 | 501 à 600 repas/jour |
| - | tranche 6 | 601 à 700 repas/jour |
| - | tranche 7 | 701 à 800 repas/jour |
| - | tranche 8 | 801 à 900 repas/jour |



Le tarif d'admission proposé par le délégataire pour la 2^{ème} phase (Hôtel du Département) est modulé en fonction des tranches suivantes (moyenne mensuelle) :

-	tranche 1	301 à 400 repas/jour
-	tranche 2	401 à 500 repas/jour
-	tranche 3	501 à 600 repas/jour
-	tranche 4	601 à 700 repas/jour
-	tranche 5	701 à 800 repas/jour
-	tranche 6	801 à 900 repas/jour
-	tranche 7	901 à 1000 repas/jour
-	tranche 8	1001 à 1100 repas/jour
-	tranche 9	1101 à 1200 repas/jour

16.2. Les unités de valeur :

Les unités de valeur rémunèrent le coût du repas et des boissons pris au restaurant administratif, elles récapitulent en catégories les articles alimentaires référencés au chapitre II.

La partie du prix des repas à la charge des convives (tarif d'admission et unités de valeur) ainsi que les sandwiches et viennoiseries sont encaissés auprès d'eux au moyen d'une carte spécifique à la caisse du restaurant.

A défaut de la présentation d'un badge ou d'un titre justificatif délivré par la collectivité, le repas est facturé au taux normal de TVA ; le tarif d'admission est celui applicable aux usagers externes.

16.3. Les forfaits :

Ils couvrent l'ensemble des dépenses (frais fixes) et unités de valeur facturés aux groupes visés au chapitre II, article 11, dernier alinéa. Les repas servis aux groupes se composent :

- d'une entrée
- d'un plat principal
- d'un fromage ou dessert
- d'un café
- d'une boisson

16.4. Révision des prix :

16.4.1. Tarifs d'admission et unités de valeur :

Les prix sont fermes pour une période d'un an à compter de la date d'effet du contrat. Ils seront ajustés à partir de la deuxième année au moyen de la formule suivante :

$$P = P_0 \times \frac{I}{I_0}, \text{ dans laquelle ;}$$

P = est égal au nouveau prix ;

P₀ = est égal au prix du marché dans la valeur du mois 0 (sur la base du dernier indice connu au mois de septembre 2011) ;

I = la dernière valeur connue à la date de l'ajustement de l'indice «repas dans un restaurant d'entreprise ou d'administration» publié par l'INSEE dans les indices mensuels des prix à la consommation (base 100 : année 1998) tableau 23 NT - ensemble des ménages - classification par fonction de consommation - rubrique : Restaurants, Cafés, Hôtels - Identifiant 639022 ;

I₀ = la valeur du même indice pour le mois 0.



La demande de révision est présentée par le délégataire chaque année trois mois avant la date d'application des nouveaux prix.

Dans le cas où la demande de révision ne serait pas présentée dans les délais impartis, la révision tarifaire n'aura pas lieu.

ARTICLE 17 - Facturation :

Le délégataire facture mensuellement au Département du Bas-Rhin les prestations effectuées au cours du mois, déduction faite des sommes débitées des comptes badges des usagers en règlement de la quote-part de ces derniers sur le prix total des repas.

Les tarifs d'admission appliqués pour l'établissement de la facture sont ceux de la tranche dans laquelle se situe la moyenne mensuelle du nombre de repas servis.

Pendant la 1^{ère} phase d'exploitation, les tarifs d'admission sont ceux proposés au III.2.1.1. et III.2.1.1.2 de l'acte d'engagement pour les deux sites.

Pendant la deuxième phase d'exploitation, les tarifs d'admission sont ceux proposés au III.2.1.2. de l'acte d'engagement pour le restaurant de l'Hôtel du Département.

Les factures sont établies en un original et une copie portant les indications suivantes :

- le nom et l'adresse du créancier ;
- le numéro et la date de la facture ;
- la référence au tarif d'admission facturé au regard des tranches définies à l'article 16.1.1. de la présente convention ;
- la référence à la catégorie d'usagers faisant l'objet de la facture ;
- le nombre de repas servis et le montant HT des prestations ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant total TTC.

Les factures sont adressées à :

Monsieur le Président du conseil Général
Direction des Services Généraux
Place du Quartier Blanc
67964 Strasbourg cedex 9

ARTICLE 18 - Institutions externes à l'administration départementale :

Les repas servis aux institutions extérieures à la collectivité font l'objet d'une facture adressée par le délégataire à ces dernières sous couvert de Monsieur le Président du Conseil Général du Bas-Rhin - Direction des Services Généraux. Une copie de cette facture est à adresser à la Direction des Services Généraux.

ARTICLE 19 - Conditions d'exécution de la prestation :

19.1. Personnel :

19.1.1. Recrutement et rémunération :

Le délégataire recrute et rémunère le personnel nécessaire au fonctionnement du restaurant et l'emploie sous sa seule responsabilité.



19.1.1.1. Personnel ayant la qualité de travailleur handicapé :

Le délégataire fera appel obligatoirement à au moins une personne bénéficiant d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé.

19.1.1.2. Promotion de l'emploi et de l'insertion :

Le délégataire fera par ailleurs également appel à au moins une personne en démarche d'insertion.

En effet, le Département du Bas-Rhin a décidé de mettre en œuvre une action de promotion de l'emploi et de l'insertion sur cette opération. Cette action vise à favoriser le retour à l'emploi de publics prioritaires et particulièrement, sans que l'énumération soit limitative :

- les bénéficiaires du RSA ;
- les chômeurs de longue durée ;
- les jeunes de faible niveau de formation, ou inscrits dans les missions locales ;
- les travailleurs handicapés, reconnus par les Commissions des Droits et de l'Autonomie.

Le Département met à disposition le Service Insertion Emploi qui est chargé de faciliter la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de l'action de promotion de l'emploi.

Contact : Alexandra LUTTER-SCHMITT, Conseiller emploi formation
Service Insertion Emploi
Coordonnées : 06 82 45 14 23
03 88 76 62 60

1) Offre de service :

Le Service Insertion Emploi est le coordinateur unique du délégataire dans la mise en œuvre de la promotion de l'emploi et de l'insertion.

Il apportera un soutien méthodologique au délégataire pour l'aider à satisfaire aux conditions particulières d'exécution de celui-ci.

Il répondra aux demandes de conseil ou d'appui formulées par le délégataire.

Il assistera le délégataire dans son recrutement, en recherchant et en présentant des candidats et s'assurera, si nécessaire, de la mise en place d'un accompagnement favorisant l'accueil et l'intégration.

Il apportera aux personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion, et particulièrement à celles faiblement qualifiées ou éloignées de l'emploi, si besoin est, des réponses en matière d'ingénierie de formation pour satisfaire aux besoins de compétence définis avec les entreprises ou leurs organisations professionnelles.

2) Mise en œuvre de l'action d'insertion sociale par l'entreprise titulaire du marché :

a) Modalités d'exécution de la clause d'insertion :

Pour l'exécution de l'action d'insertion, le délégataire pourra procéder par recrutement direct de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion, en concertation avec le Service Insertion Emploi. Le contrat de travail conclu dans ce cadre aura une durée minimum de six mois.



A compter de la date de début d'exploitation, le délégataire retenu disposera d'un délai de trente jours pour mettre en place le dispositif d'insertion.

En cas de difficultés pour assurer son engagement dans les délais impartis, l'attributaire devra en informer le Service Insertion Emploi par courrier recommandé avec accusé de réception. Dans ce cas, le Service Insertion Emploi pourra octroyer un délai supplémentaire qui ne pourra être supérieur à trente jours.

Au terme du délai de trente jours ou du délai prolongé, l'attributaire transmettra au Service Insertion Emploi, par courrier recommandé avec accusé de réception, les documents «Insertion par l'emploi» joint en annexe n° 5 à l'acte d'engagement, dûment complété et signé à l'adresse suivante :

Département du Bas-Rhin
Service Insertion Emploi
A l'attention du Chef de Service
Place du Quartier Blanc
67964 Strasbourg cedex 9

b) Encadrement :

Pour chaque salarié ou stagiaire en Insertion, l'attributaire devra désigner un tuteur qui aura en charge la formation pratique de la personne en Insertion. Il devra notamment disposer du temps nécessaire pour assurer la bonne intégration du nouvel arrivant dans l'entreprise. Il sera le contact privilégié du Service Insertion Emploi du Département du Bas-Rhin.

Le délégataire devra communiquer le nom et la fonction du tuteur au Service Insertion Emploi (voir annexe 5 de l'acte d'engagement).

c) Suivi :

Le Service Insertion Emploi sera chargé du suivi de l'application durant l'exécution du marché. A ce titre, il travaillera en lien avec le tuteur interne désigné par l'attributaire pour permettre l'intégration des bénéficiaires à leur poste de travail. Il organisera, en tant que de besoin, des rencontres d'évaluation entre les acteurs de l'opération.

Le délégataire s'engage à transmettre au Service Insertion Emploi chaque trimestre à compter de la date de début d'exploitation le tableau de suivi mis à disposition par le service.

Les entreprises qui soumissionnent s'engagent à procéder en fin de contrat à une validation des acquis professionnels des personnes ayant fait l'objet d'un contrat au minimum de six mois dans le cadre de l'action de promotion de l'emploi.

L'ensemble du personnel embauché au titre de l'action de promotion de l'emploi disposera d'un document «profil de compétences» nominatif remis par le Service Insertion Emploi après notification du contrat.

d) Pénalités :

L'exécution des actions de promotion de l'emploi fera l'objet des mêmes vérifications que les autres prestations exigées au titre du contrat.

En cas de non-respect du dispositif prévu par le présent article, le délégataire encourt une pénalité de 10.000 euros par personne en démarche d'insertion dont le recrutement annoncé n'aura pas été suivi de la conclusion du contrat d'une durée de six mois.

Le délégataire s'engage à appliquer les textes légaux et réglementaires en vigueur, en matière de sécurité sociale, législation du travail et législation fiscale.

19.1.2. Prophylaxie - hygiène :

Le délégataire devra faire contrôler de façon bimestrielle la qualité bactériologique des aliments servis par un laboratoire spécialisé de son choix. Chaque résultat de contrôle devra être transmis au Département du Bas-Rhin.

En ce qui concerne l'hygiène du personnel, le délégataire doit mettre en application les mesures déterminées à l'article 6 de l'Instruction générale Interministérielle du 6 mars 1968 intitulées « Hygiène alimentaire dans les établissements publics universitaires et scolaires » ainsi que celles édictées en la matière par le Règlement sanitaire départemental.

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

Le délégataire doit, sous sa propre responsabilité, assurer la surveillance médicale du personnel de restauration, quel que soit le poste de travail.

Le Département du Bas-Rhin se réserve le droit de s'assurer à tous moments et par tous moyens que les prescriptions du présent article sont strictement respectées. En cas de défaillance du délégataire, il peut se substituer au dit délégataire et aux frais de celui-ci.

19.2. Locaux :

Le Département du Bas-Rhin met à la disposition du délégataire les locaux nécessaires (cuisine et locaux annexes, salles de restaurant et annexes). Le délégataire dispose desdits locaux à titre précaire et gratuit, sans occupation privative ; il ne peut établir d'autres installations fixes, ni modifier celles existantes.

19.2.1. Etat des lieux et inventaires contradictoires :

Conformité des installations à la réglementation en vigueur.

Un état des lieux et un inventaire, contradictoires entre les parties, sont établis préalablement à la prise en charge de la gestion par le délégataire. Si, au cours de la période d'exécution du marché, l'installation cesse d'être conforme à la législation ou à la réglementation, le délégataire, dès qu'il en est informé, doit en aviser le Département du Bas-Rhin qui doit remédier à cette situation aussi rapidement que possible.

A la fin de la convention, il sera procédé à un état des lieux. Le délégataire sera tenu d'indemniser toute détérioration qui ne serait pas due à une utilisation normale des locaux.



19.2.2. Entretien des locaux :

Le délégataire prendra à sa charge le nettoyage de la salle du restaurant et des monte-charges. Il sera également responsable de la propreté des cuisines et dépendances, notamment des zones de stockage des aliments. Les produits d'entretien utilisés seront reconnus comme respectant l'environnement et identifiables par un écolabel du type NF environnement, écolabel européen ou équivalent.

Le Département du Bas-Rhin est responsable du maintien en bon état des peintures, du nettoyage des plafonds, murs et vitres ainsi que des hottes et de leurs filtres et des caniveaux.

Le délégataire doit se conformer, en ce qui concerne l'utilisation et le fonctionnement des locaux mis à sa disposition, aux règles concernant l'hygiène des locaux (Instruction générale Interministérielle du 6 mars 1968 et règlement sanitaire départemental notamment).

Le délégataire fournit les appareils, matériels et produits nécessaires aux opérations de nettoyage et d'entretien courant dont il a la charge et qui doivent être techniquement adaptés à l'usage pour lequel ils sont utilisés.

Le délégataire fournit le linge nécessaire au nettoyage des locaux et au service et en assure le blanchiment.

Si le délégataire n'effectue pas des travaux normalement à sa charge dont la réalisation s'impose de façon urgente pour des raisons de sécurité ou d'hygiène, le Département du Bas-Rhin en assure l'exécution dans les délais les plus rapides, le titulaire lui étant redevable des frais correspondant.

19.2.3. Réparations :

Le délégataire doit signaler, sans délai, à la personne responsable les défauts justifiant des réparations.

Les frais d'entretien autres que ceux de l'entretien journalier, les frais de réparation ou de modification des installations immobilières sont pris en charge par le Département du Bas-Rhin dans les seuls cas où ils sont dus à la vétusté ou à une utilisation normale et non reconnus imputables à la négligence ou à la faute du délégataire.

19.3. Matériel :

19.3.1. Grand matériel :

Le Département du Bas-Rhin met à la disposition du délégataire le grand matériel (installations frigorifiques de cuisine, meubles, matériel de salle à manger) en bon état de fonctionnement. Cette mise à disposition est faite à titre précaire.

Comme dans les locaux, un inventaire contradictoire entre les parties est établi préalablement à la prise en charge du grand matériel par le délégataire.

Le délégataire se charge du nettoyage, du maintien en parfait état de propreté et de l'entretien courant du grand matériel mis à sa disposition.

La liste du grand matériel visé figure au dossier de consultation des entreprises.



19.3.2. Petit matériel :

Une partie du petit matériel nécessaire à l'exploitation du restaurant de l'Hôtel du Département est en place et fera l'objet d'un inventaire contradictoire.

Pour tous les équipements non fournis par le Département du Bas-Rhin (celui restant pour l'Hôtel du Département et l'ensemble du petit matériel de Passerelle 67), le délégataire met en place son propre petit matériel (petite vaisselle, batterie de cuisine, petit matériel électrique).

Le délégataire établira sous forme d'un inventaire la liste de ce petit matériel nécessaire à l'exercice de son activité et qui restera sa propriété à l'expiration du contrat.

Il assure le renouvellement du petit matériel pendant la durée du contrat.

19.3.4. Entretien du matériel :

19.3.4.1. L'entretien technique du matériel de cuisine, des salles à manger et des installations frigorifiques est sous la responsabilité du Département du Bas-Rhin qui est averti de toute demande d'intervention.

19.3.4.2. Nettoyage courant du grand et du petit matériel, produits d'entretien :

Le nettoyage et l'entretien courant du grand et du petit matériel sont assurés par le délégataire.

Les matériels et produits employés doivent être techniquement adaptés à l'usage pour lequel ils sont utilisés, être agréés par la collectivité et être autorisés par le Service de la répression des fraudes et du contrôle de la qualité. Ils sont employés conformément aux instructions d'utilisation et avec les précautions d'usage pour éviter la contamination des denrées alimentaires. Ces matériels et produits doivent être entreposés dans un local fermé à clé, uniquement réservé à cet entreposage.

Si le délégataire n'effectue pas les travaux de nettoyage et d'entretien normalement à sa charge dont la réalisation s'impose de façon urgente pour des raisons de sécurité et d'hygiène, la collectivité en assure l'exécution dans les délais les plus rapides, le délégataire lui étant redevable des frais correspondants.

19.3.5. Fluides - Energies :

Le Département du Bas-Rhin prend à sa charge les dépenses liées :

- à la fourniture de l'eau, gaz, électricité,
- à l'usage du téléphone (Hôtel du Département, Passerelle 67),
- au chauffage et à l'éclairage des locaux,
- aux désinfections et désinsectisations éventuelles dès lors qu'il apparaît qu'il n'y a pas eu carence du délégataire en ce qui concerne l'entretien de la cuisine et des dépendances,

19.3.6. Sécurité :

L'entretien des matériels et réseaux relatifs à la sécurité est à la charge du Département du Bas-Rhin.



19.3.7. Système d'encaissement monétique :

Actuellement, le logiciel de gestion de la restauration en place au Département du Bas-Rhin est PROCOPE.

La maintenance des matériels et du logiciel PROCOPE est à la charge du Département du Bas-Rhin.

Toutefois, dans le cadre de la présente délégation de service public, le Département du Bas-Rhin souhaite confier au délégataire la mise en place, la gestion et la maintenance d'un système d'encaissement monétique pour la gestion des encaissements sur les deux sites de restauration.

Le système d'encaissement monétique visé à l'article 20.1. du présent cahier des charges sera mis en place pour l'exécution des opérations de caisse et la restitution des informations à caractère statistique.

Le délégataire assurera la reprise des données issues du logiciel PROCOPE.

Le Département du Bas-Rhin conserve la gestion des accès aux restaurants qui sera traitée par le système d'encaissement monétique que le délégataire va mettre en place.

19.3.7.1. Matériel et logiciel demandés :

Le système d'encaissement monétique se composera du matériel suivant pour chaque site :

- un poste de gestion + une licence gestion (au besoin)
- trois terminaux point de vente (dits «postes caisse») munis d'un tiroir-caisse avec lecteur magnétique, avec trois imprimantes à tickets + trois licences terminal
- un système de rechargement par cartes magnétiques soit sous la forme d'une borne de rechargement + une licence borne, soit sous la forme d'un rechargement en ligne
- un système permettant l'exécution sur 3 postes de la gestion des accès.

Lors de la 2ème phase, le matériel sera à fournir uniquement pour le site de l'Hôtel du Département. Le matériel équipant Passerelle 67 sera à récupérer par le délégataire.

19.3.7.2. Informations à caractère statistique demandées :

Le système informatique d'encaissement monétique devra fournir a minima pour chacun des restaurants en activité les informations à caractère statistique suivantes :

Etat journalier :

- état de la balance chiffre d'affaires global (restaurant + cafétéria)
- état du chiffre d'affaires + ventilation des vivres (restaurant + cafétéria)
- consommation par famille et par touche : plat par catégorie, fromage, boisson par catégorie, plat bio, dessert bio..., café, chocolat
- état des passages par ¼ d'h.

Etat mensuel :

- état des fréquentations pour l'Hôtel du Département et Passerelle 67
- état de facturation par société ayant une convention d'accès avec un état de synthèse par restaurant
- l'état des soldes sur compte, c'est-à-dire l'encours global des comptes.

Pour le détail des consommations, le délégataire procédera au calcul sur la tranche connue en fin de mois pour le visa de la facture.

Le Département du Bas-Rhin se réserve la possibilité de demander d'autres statistiques au prestataire.

19.3.7.3. Installation, paramétrage, formation du personnel et maintenance :

Avant l'installation et le paramétrage de son système, le délégataire se rapprochera de la Direction des Services Informatiques du Département du Bas-Rhin.

Le délégataire assurera l'installation et le paramétrage de la solution d'encaissement, ainsi que la formation du personnel à l'outil de gestion (y compris la formation du personnel de l'Hôtel du Département pour la gestion des accès).

Il assurera également la maintenance des matériels et des logiciels.

19.4. Vêtement de travail du personnel :

La fourniture, le nettoyage et l'entretien des vêtements de travail du personnel sont à la charge du délégataire.

19.5. La gestion des déchets :

Le Département du Bas-Rhin s'est doté d'un Agenda 21 et est engagé dans un Plan Départemental de prévention des déchets. A ce titre, le délégataire doit se conformer aux obligations énoncées par ces deux documents mais également à la réglementation en vigueur concernant la gestion des déchets.

19.5.1 La gestion des huiles alimentaires usagées

Le délégataire doit se conformer à l'ensemble de la législation en vigueur (notamment les dispositions issues du Code de santé publique et du décret n°94-469 du 3 juin 1994 « relatif à la collecte et au traitement des eaux usées ») en ce qui concerne le suivi et la traçabilité de la gestion des huiles alimentaires usagées en provenance des cuisines.

Dans le cadre de sa mission, il a l'obligation de mettre en place un dispositif de stockage des huiles alimentaires usagées permettant la collecte en vue de leur valorisation finale.

Le délégataire reste responsable en cas d'infraction concernant le stockage, la collecte et le traitement adapté des huiles alimentaires usagées.

19.5.2 La gestion des autres déchets

Le prestataire proposera une solution de tri des différents types de déchets :

- en amont dans les cuisines en séparant les bords déchets des autres déchets (papier, plastique, verre),
- lors des retours plateaux, en fin de repas, cette proposition pouvant inclure une incitation des convives à participer (exemple : tri verre ...),
- en aval dans les cuisines avec la répartition des différents types de déchets dans leur poubelle respective.

Le prestataire devra proposer une solution de collecte et recyclage ou valorisation des différents déchets.

19.5.3 Le suivi

Conformément à l'article L541-2 du Code de l'environnement, la valorisation ou l'élimination des déchets générés par le service de restauration, objet de la délégation de service public, est de la responsabilité du Département du Bas-Rhin en tant que « producteur » et du délégataire en tant que « détenteur » de déchets pendant la durée de délégation.

Le délégataire doit mettre en place un dispositif de prévention et de tri en vue du recyclage, conformément aux nouvelles orientations fixées par la réglementation en vigueur (dispositions du Code de l'environnement). Il doit également s'y conformer quant à la collecte, au transport, au stockage et à la valorisation ou élimination finale des déchets.

Il est de sa responsabilité de fournir les éléments de leur traçabilité en apportant la preuve de l'existence de contrats de prise en charge des déchets par filières passés avec des organismes spécialisés, ainsi qu'au moyen d'attestations de prise en charge effective des déchets. Le titulaire devra produire une copie des contrats de prise en charge dans un délai d'un mois à compter de la notification d'attribution de la délégation de service public. Des copies des attestations de prise en charge devront être fournies tous les six mois à compter de la mise en œuvre de l'exécution de la délégation de service public. L'ensemble des documents devra être transmis au Département du Bas-Rhin par fax au n° suivant : 03.88.76.67.96.

ARTICLE 20 - Vérification de l'exécution des prestations :

20.1. Contrôle permanent exercé par la collectivité :

Le système d'encaissement monétique doit permettre un contrôle quotidien par le Département du Bas-Rhin du nombre de repas servis dans les restaurants administratifs, des tarifs d'admission pratiqués et des unités de valeur consommées.

Le Département du Bas-Rhin peut par ailleurs, à tout moment et sans en référer préalablement au délégataire, procéder à tous les contrôles qu'il jugerait nécessaire en vue de vérifier la conformité des prestations et des modalités de leur exécution avec les clauses du marché.

Ces contrôles portent notamment sur le respect des spécifications :

- de salubrité (denrées, locaux, personnels...),
- nutritionnelles et gastronomiques,
- qualitatives,
- sur la réalité de la vérification par le Délégataire du droit d'accès des usagers.

Ils sont effectués par un représentant de la collectivité, ou un organisme mandaté par elle.

20.2. Contrôle par pièces comptables :

Afin que le contrôle défini à l'article 20.1. supra puisse s'exercer pleinement en ce qui concerne notamment la qualité et les caractéristiques des denrées achetées par le délégataire pour le service de la collectivité, le Département du Bas-Rhin (ou son représentant) aura en outre l'accès, aussi souvent qu'il estimera nécessaire, à la comptabilité journalière, factures à l'appui, fiches de stocks, situations financières, compte financier, etc. Les pièces comptables doivent être conservées à la disposition du Département du Bas-Rhin tant que dure le contrat.

20.3. Contrôle par l'intermédiaire d'agents spécialisés :

Pour exercer les contrôles prévus aux deux articles précédents, le Département du Bas-Rhin peut, à tout moment, faire appel à un service ou à un agent spécialisé de son choix, sans en référer préalablement au délégataire notamment :

- Direction des services vétérinaires
- Service de la répression des fraudes et du contrôle de la qualité
- Direction départementale de la protection des populations

Ces interventions, à la demande du Département, ne font évidemment pas obstacle aux interventions que ces agents décideraient de leur propre initiative dans l'exercice de leurs fonctions.

20.4. Contrôle par le délégataire :

Le délégataire s'engage par ailleurs à faire effectuer par un laboratoire de son choix des analyses et des contrôles périodiques (au moins bimestriel) portant notamment sur la qualité bactériologique des plats. Les résultats de ces analyses seront communiqués à la personne publique dès leur réception.

20.5. Réclamation des convives

20.5.1. Ouverture d'un registre :

Le délégataire met à la disposition des convives un registre ou une boîte à suggestions permettant d'une part à ces derniers d'inscrire leurs observations éventuelles concernant le fonctionnement du restaurant et les repas servis et d'autre part au gestionnaire d'apporter, en regard de ces observations, les réponses et explications qu'il juge utiles.

20.5.2. Comité des usagers :

Pour assurer le suivi et recueillir les avis et souhaits des convives, l'administration départementale a mis en place un Comité des usagers qui se réunit en principe une ou deux fois l'année. Le délégataire devra assister à ces réunions chaque fois que l'administration en fera la demande.

20.5.3. Enquête de satisfaction :

Le délégataire fera procéder annuellement à sa charge à une enquête de satisfaction auprès des usagers par un organisme spécialisé indépendant dont les résultats seront communiqués au Département du Bas-Rhin par ce dernier et affichés dans les restaurants.

ARTICLE 21 – Rapport annuel :

En application de l'article L1411-3 du Code général des collectivités territoriales, le délégataire produit chaque année avant le 1^{er} juin un rapport retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exercice de la délégation de service public.

Ce rapport est assorti d'une annexe permettant à l'autorité délégante d'apprécier les conditions d'exécution du service public.

Le contenu de ce rapport sera conforme à l'article 2 du décret 2005-236 du 14 mars 2005 (art. R1411-7 du Code général des collectivités territoriales).



Le délégant souhaite pour sa part que les indicateurs pris en compte dans ce rapport portent conformément à l'article 14.1. dernier alinéa sur la proportion de produits (gamme de produits) utilisés pour la fabrication des repas.

L'annexe visée à l'article L1411-3 comprend, conformément au III de l'article R1411-7 susvisé, un compte-rendu technique et financier comportant les informations relatives à l'exécution du service.

ARTICLE 22 - Sanctions :

Dans les cas prévus ci-après, faute par le délégataire de remplir les obligations qui lui sont imposées par le présent contrat, des pénalités pourront lui être infligées sans mise en demeure et sans préjudice s'il y a lieu des dommages et intérêts envers les tiers ou de l'application des articles 9 ou 10 du présent cahier des charges.

Les pénalités sont prononcées au profit du Département du Bas-Rhin par son Président.

a) Exploitation du service :

En cas de défaillance dans l'exploitation du service, sauf cas de force majeure ou de retard imputable à l'administration départementale, des pénalités calculées comme suit pourront être appliquées :

- en cas de retard dans l'entrée ou le fonctionnement du service : 1.500 € ;
- en cas d'interruption générale ou partielle du service : 6.000 € par jour d'interruption ;
- en cas de non-respect des règles en vigueur en matière de sécurité, d'hygiène ou des prescriptions de nutrition constaté par un organisme ou institution habilité : 6.000 € ;
- en cas de non-respect des dispositions des articles 15.3.1. et 15.3.2. : 1.000 € par contrôle faisant apparaître que l'origine des produits ne relève pas de la filière de l'agriculture biologique ou de la production fermière ou du commerce équitable ;
- en cas de non-respect des prescriptions relatives aux vérifications prévues à l'article 20.4. : 1.000 € ;
- en cas de non-respect des obligations du délégataire en matière de vérification du droit d'accès des usagers au restaurant administratif : 300 €.

b) Contrôle :

En cas de retard ou de refus de présentation et après mise en demeure des documents comptables visés à l'article 20.2., du rapport annuel visé à l'article 21 ou des résultats d'analyse visés à l'article 20.4. : 1.000 € par jour calendaire de retard, à compter d'un délai de huit jours suivant la réception de la mise en mesure par le délégataire.

c) Gestion des déchets

Si le délégataire ne se conforme pas à l'obligation prévue à l'article 19.5.3, relative à la gestion des déchets : 100 € par jour calendaire de retard et jusqu'à ce que les attestations soient présentées.



CHAPITRE III – LES CAFETERIAS

ARTICLE 23 – Généralités :

Les cafétérias sont ouvertes aux catégories d'usagers visés à l'article 11 du présent cahier des charges tous les jours de la semaine sauf les samedi, dimanche et jours fériés et le cas échéant les jours de congés accordés exceptionnellement par le Président du conseil Général aux agents du Département du Bas-Rhin.

ARTICLE 24 – Prestations délégataire :

Le Département du Bas-Rhin confie au délégataire l'exploitation des cafétérias. Il les exploite à ses risques et périls conformément aux dispositions du présent contrat.

Il assure :

- l'approvisionnement en denrées ;
- l'entreposage dans les resserres existantes ;
- la préparation des cafés et thés et leur distribution aux usagers ;
- le lavage de la vaisselle ;
- l'encaissement du prix auprès des usagers.

Le délégataire est seul responsable de la gestion financière de la cafétéria vis-à-vis des fournisseurs et du personnel.

Il a la responsabilité de la gestion des encaissements. A ce titre, il supporte les aléas de caisse et d'encaissement.

En ce qui concerne le personnel, se reporter à l'article 12 du présent cahier des charges.

ARTICLE 25 – Cafés et thés :

Le délégataire proposera aux usagers du café et du thé issus du commerce équitable en plus des produits traditionnels. Sauf indication contraire de l'usager, le café et le thé issus du commerce équitable seront servis par défaut.

ARTICLE 26 – Prix :

Les prix sont fermes pour une période d'un an. Les demandes annuelles de remise à jour des prix sont négociées à la date anniversaire de la date d'effet de la convention sur présentation de pièces justificatives.

ARTICLE 27 – Conditions d'exécution de la prestation :

Les dispositions prévues par les articles 19.1. à 19.5. sont applicables au présent chapitre, en particulier pour ce qui concerne le matériel.

ARTICLE 28 – Vérification de l'exécution de la prestation :

Les dispositions de l'article 21 sont applicables au présent chapitre.



ARTICLE 29 – Rapport annuel :

Les dispositions de l'article 21 sont applicables au présent chapitre.

ARTICLE 30 – Sanctions :

Dans les cas prévues ci-après, faute par le délégataire de remplir les obligations qui lui sont imposées par le présent contrat, des pénalités pourront lui être infligées sans préjudice s'il y a lieu des dommages et intérêts envers les tiers ou de l'application des mesures faisant l'objet des articles ci-après.

Les pénalités sont prononcées au profit du Département du Bas-Rhin par son Président.

En cas de défaillance dans l'exploitation du service, sauf cas de force majeure ou de retard imputable à l'administration départementale, des pénalités calculées comme suit pourront être appliquées :

- en cas de retard dans l'entrée en fonctionnement du service : 400 € ;
- en cas d'interruption générale ou partielle du service : 1.600 € ;
- en cas de non-respect des règles en matière d'hygiène constaté par un organisme ou institution habilité : 1.000 €.

