

ANNEXE N°2 à l'acte d'engagement

CAHIER DES CHARGES

Exploitation du restaurant administratif et de la cafétéria installés à l'Hôtel du
Département Place du Quartier Blanc à Strasbourg

Procédure N°00002506

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

D'une part,

Et

La Société API CUISINIÈRES D'ALSACE

Représentée par Monsieur GERMAIN ELLINGER

Ci-après dénommé le délégataire,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Etabli le 5/01/2016

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES ET DISPOSITIONS COMMUNES

ARTICLE 1 – Objet de la convention

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

2.2 *Pièces contractuelles de la convention*

2.1. *Durée*

ARTICLE 3 – Exclusivité

ARTICLE 4 – Responsabilité et assurances

ARTICLE 5 – Prix

5.1. *Contenu des prix*

5.2. *Révision des prix*

ARTICLE 6 – Mode de règlement – Intérêts moratoires

ARTICLE 7 – Cession

ARTICLE 8 – Sous-traitance

ARTICLE 9 – Sanctions coercitives

9.1. *La mise en régie*

9.2. *Mesures d'urgence*

9.3. *La déchéance*

ARTICLE 10 – Fermeture provisoire

ARTICLE 11 – Fin de la convention

11.1. *Fin de la convention*

11.2. *Continuité du service en fin de contrat*

11.3. *Remise des installations*

11.4. *Résiliation de la convention*

11.5. *Jugement des contestations*

CHAPITRE II : LE RESTAURANT ADMINISTRATIF

ARTICLE 12 – Préambule

ARTICLE 13 – Généralités

ARTICLE 14 – Services

14.1. *Nombre de services*

14.2. *Nombre de convives*

14.3. *Heures et durée des services*

ARTICLE 15 – Repas

15.1. *Structure des repas*

15.2. *Elaboration des menus – affichage*

15.2.1. *Affichage des prix*

15.2.2. *Dénomination des plats*

15.2.3. *Etiquetage des denrées*

- 15.2.3.1. *Origine de la viande bovine*
- 15.2.3.2. *Origine des poissons*
- 15.2.3.3. *OGM*
- 15.3. *Système du libre choix*
- 15.3.1 *Technique de cette élaboration*

ARTICLE 16 – Spécifications qualitatives

- 16.1. *Références générales*
- 16.2. *Spécifications organoleptiques et gastronomiques*
 - 16.2.1. *Prophylaxie - hygiène*
 - 16.2.2. *La préparation des aliments*
 - 16.2.3. *La présentation des plats*
 - 16.2.4. *La température des plats*
 - 16.2.5. *Spécifications quantitatives*
- 16.3. *Délivrance des repas*
- 16.4. *Approvisionnements*
 - 16.4.1. *Approvisionnements biologiques, saisonniers et locaux*
 - 16.4.2. *Produits issus du commerce équitable*
 - 16.4.3. *Information et sensibilisation de l'utilisateur*
 - 16.4.4. *Modalités de contrôle*
 - 16.4.5. *Animations*

ARTICLE 17 – Structure des prix

- 17.1. *La rémunération du délégataire*
 - 17.1.1. *Le tarif d'admission*
- 17.2. *Les unités de valeur*
- 17.3. *Les forfaits « groupes »*
- 17.4. *Révision des prix*
 - 17.4.1. *Tarifs d'admission et unités de valeur*
- 17.5. *Redevance de partage des gains de productivité*

ARTICLE 18 – Facturation

ARTICLE 19 – Institutions externes à l'administration départementale

ARTICLE 20 – Conditions d'exécution de la prestation

- 20.1. *Personnel*
 - 20.1.1. *Recrutement et rémunération*
 - 20.1.2. *Personnel ayant la qualité de travailleur handicapé*
 - 20.1.3. *Promotion de l'emploi et de l'insertion*
- 20.2. *Locaux*
 - 20.2.1. *Etat des lieux et inventaires contradictoires*
 - 20.2.2. *Entretien des locaux*
 - 20.2.3. *Réparations*
- 20.3. *Matériel*
 - 20.3.1. *Grand matériel*
 - 20.3.2. *Petit matériel*
 - 20.3.3. *Entretien du matériel*
 - 20.3.3.1. *Nettoyage courant du grand et du petit matériel, produits d'entretien*
 - 20.3.3.2. *Maintenance et renouvellement de matériel*
 - 20.3.4. *Fluides – Energies*
 - 20.3.5. *Sécurité*
 - 20.3.6. *Système d'encaissement monétique*
 - 20.3.6.1. *Matériel et logiciel demandés*
 - 20.3.6.2. *Informations à caractère statistique demandées*

*20.3.6.3. Installation, paramétrage, formation du personnel
et maintenance*

20.4. Vêtement de travail du personnel

20.5. La gestion des déchets

20.5.1 La gestion des huiles alimentaires usagées

20.5.2 La gestion des autres déchets

20.5.3 Le suivi

ARTICLE 21 – Vérification de l'exécution des prestations

21.1. Contrôle permanent exercé par la collectivité

21.2. Contrôle par pièces comptables

21.3. Contrôle par l'intermédiaire d'agents spécialisés

21.4. Contrôle par le délégataire

21.5. Réclamation des convives

21.5.1. Ouverture d'un registre

21.5.2. Comité des usagers

21.5.3. Enquête de satisfaction

ARTICLE 22 – Rapport annuel du délégataire

ARTICLE 23 – Sanctions

CHAPITRE III – LA CAFETERIA

ARTICLE 24 – Généralités

ARTICLE 25 – Prestations délégataire

ARTICLE 26 – Cafés et thés

ARTICLE 27 – Prix

ARTICLE 28 – Conditions d'exécution de la prestation

ARTICLE 29 – Vérification de l'exécution de la prestation – Rapport annuel

ARTICLE 30 – Sanctions

CHAPITRE I : GENERALITES ET DISPOSITIONS COMMUNES

ARTICLE 1 – Objet de la convention :

La présente convention a pour objet :

L'exploitation du restaurant administratif et de la cafétéria installés à l'Hôtel du Département, Place du Quartier Blanc à Strasbourg.

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

2.1. Durée :

La convention est passée pour une durée totale de quatre ans, à compter du 1^{er} juin 2016.

Elle expire le 31 mai 2020.

Le Département du Bas-Rhin se réserve le droit de fermer le restaurant et/ou la cafétéria pour une durée limitée afin d'effectuer les travaux qu'il juge nécessaires.

2.2 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 ;
- une annexe n°6 relative à la reprise du personnel ;
- une annexe n°7 relative à la redevance de partage des gains de productivité ;
- le dossier financier ;
- le document intitulé « Projet qualité produits » ;
- le document présentant les solutions de management proposées pour la gestion du restaurant et la politique d'emploi pour la promotion de l'insertion et l'intégration des personnes handicapées ;
- le document présentant le système d'encaissement monétique et l'ensemble des données statistiques qu'il est possible d'extraire ;
- 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, la salle de restauration et la cafétéria 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 17.4. 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 huit points.

ARTICLE 7 - Cession :

Toute cession totale ou partielle de la présente délégation ne pourra intervenir avant un délai minimal d'exploitation de un an 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'acceptation de la cession fera l'objet d'un avenant de cession signé entre la collectivité, le délégataire et le successeur.

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 rejet, 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 supérieur 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 – Fermeture provisoire – calcul de l'indemnité de fermeture :

Le Département du Bas-Rhin se réserve le droit de fermer le restaurant et/ou la cafétéria un jour ou plusieurs jours pour effectuer des travaux qu'il juge nécessaires.

Pendant cette période, le délégataire percevra une indemnité pour fermeture égale à :

Coût Incompressible des charges du prestataire X Nombre de jours ouvrables X moyenne couvert jour sur la période considérée.

Le coût incompressible des charges du délégataire sera fixé sur production des justificatifs permettant d'établir le montant des charges correspondantes hors frais de siège.

ARTICLE 11 – Fin de la convention :

11.1. Fin de la convention :

La convention cesse de produire ses effets :

- à l'expiration de sa durée naturelle ;
- en cas de déchéance du délégataire ;

- en cas de résiliation pour des motifs d'intérêt général dans les conditions prévues à l'article 11.4 ci-après.

11.2. 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 faciliter le passage progressif de l'ancien au nouveau régime d'exploitation en réduisant autant que possible la gêne qui en résultera pour le délégataire.

11.3. 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 collectivité.

11.4. 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 du préjudice subi qui est calculé de la façon suivante :

Coût incompressible des charges du prestataire X Nombre de jours ouvrables sur la période restant à courir X moyenne couvert jour sur la période considérée.

Le coût incompressible des charges du délégataire sera fixé sur production des justificatifs permettant d'établir le montant des charges correspondantes.

11.5. 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 : LE RESTAURANT ADMINISTRATIF

ARTICLE 12 - Préambule :

Le restaurant administratif du Département du Bas-Rhin est ouvert aux agents de l'administration départementale.

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 13 - Généralités :

Le Département du Bas-Rhin confie au délégataire l'exploitation du restaurant administratif visé à l'article 1^{er}. Il exploite cet établissement à ses risques et périls conformément aux dispositions du présent contrat.

Le délégataire assure :

- l'approvisionnement en denrées ;
- l'entreposage des denrées dans les resserres existantes ;
- la préparation des repas en conformités 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 ;
- le nettoyage et l'entretien des locaux et diverses prestations telles que décrites au présent cahier des charges ;
- 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 le délégataire devra proposer d'autres prestations de restauration : vente de viennoiseries le matin, vente à emporter...

Les personnes actuellement employées dans le restaurant administratif et la cafétéria sont au nombre de 11 personnes dont :

- 3 employés à temps partiel ;
- 1 salarié avec le statut d'handicapé.

Les informations concernant le personnel affecté à l'exécution du précédent contrat et susceptible de faire l'objet d'une obligation de reprise du personnel au sens de l'article L1224-1 du Code du travail figurent dans l'annexe 6 à l'acte d'engagement intitulé « Reprise du personnel ».

ARTICLE 14 - Services :

14.1. 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 Départemental aux agents du Département du Bas-Rhin.

14.2. Nombre de convives :

Les prestations à effectuer sont évaluées à 400 repas par jour (moyenne mensuelle).

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 17.1.1 du présent cahier des charges.

14.3. Heures et durée des services :

Les repas sont distribués de 11H30 à 14H00 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 sont vendues aux usagers qui en font la demande tous les jours de la semaine à minima entre 7H30 et 9H30.

ARTICLE 15 - Repas :

15.1. 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 à minima 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 au minimum :

- une soupe ;
- une salade verte ;
- 4 hors-d'œuvre frais ou entrées chaudes ;
- 3 plats protidiques principaux et une viande de boucherie de 1^{ère} catégorie ;
- 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 ;
- 10 boissons individuelles ;
- une corbeille de fruits ;
- 4 desserts préparés et desserts glacés.

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

Un plat de poisson sera proposé deux 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 fournira à la demande la liste de tous les produits de 4^{ème} et 5^{ème} gamme utilisés sur une période donnée.

15.2. Elaboration des menus – affichage :

Le projet de menus est 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. Les menus effectivement servis doivent être conformes au projet ainsi mis au point. Toutefois, le délégataire peut, en cours 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 Moyens Généraux.

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

15.2.1. 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.

15.2.2. 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.

15.2.3. 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).

15.2.3.1. 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 relatif à l'étiquetage des viandes bovines dans les établissements de restauration.

15.2.3.2. Origine des poissons

Le délégataire veillera à indiquer l'origine géographique des poissons et s'il s'agit de poisson d'élevage ou sauvage.

15.2.3.3. 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°1830/2003 du 29/09/2003) ou nationaux.

15.3. Technique de cette élaboration :

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

15.3.1. Système du libre choix :

En dehors de l'offre quotidienne, la diversité sera prônée dans les hors d'œuvres ou entrées, les plats principaux ainsi que les desserts.

Une récurrence des plats trop fréquente est à éviter.

Les usagers doivent pouvoir avoir le choix dans les menus proposés pendant toute la durée du service.

ARTICLE 16 – Spécifications qualitatives :

16.1. Références générales :

Les denrées utilisées dans la confection des repas doivent répondre à l'ensemble des dispositions de la réglementation en vigueur 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 nutrition rédigée par le GEM-RCN du 2 août 2013 ;
- au Règlement CE 852/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires ;
- au Règlement CE 853/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 fixant des règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées alimentaires d'origine animale (concernent les établissements agréés, telles cuisines centrales) ;
- à l'arrêté du 21 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant ;
- à l'arrêté du 08 octobre 2013 qui prévoit les dispositions réglementaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits d'origine végétale et denrées alimentaires en contenant ;
- au règlement sanitaire départemental (hygiène de l'alimentation et du personnel) ;
- à l'arrêté du 20 décembre 2000 relatif aux critères microbiologiques auxquels doivent satisfaire certaines denrées animales ou d'origine animale.

16.2. Spécifications organoleptiques et gastronomiques :

16.2.1. Prophylaxie - hygiène :

Le délégataire est tenu de respecter la méthode HACCP.

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.

16.2.2. 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. Des assaisonnements simples doivent toujours pouvoir être proposés. La teneur en sel des plats proposés devra être réduite pour respecter la consommation préconisée par l'Organisation mondiale de la santé.

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.

16.2.3. 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).

16.2.4. 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 + 63° ; 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).

16.2.5. 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.

16.3. 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.

16.4. Approvisionnements

16.4.1. Approvisionnements biologiques, saisonniers et locaux :

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 du restaurant administratif.

Un repas complet (entrée, plat principal, dessert) composé uniquement de produits issus de la filière de l'agriculture biologique sera proposé quotidiennement aux usagers en plus des repas définis à l'article 15.1.

Dans le cadre d'une démarche d'approvisionnement de proximité et de qualité, le délégataire privilégiera pour tous ses achats les filières courtes, locales et respectueuses de l'environnement ainsi que la saisonnalité des fruits et légumes.

16.4.2. 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.

16.4.3. Information et sensibilisation de l'usager :

Afin de permettre à l'usager de distinguer facilement les produits biologiques, saisonniers et locaux des autres produits, une information portant la mention « produit biologique » ou « produit de saison » ou « produit issu de la filière locale » sera obligatoirement mise en place par le délégataire à chaque présentation de ces derniers.

16.4.4. Modalités de contrôle :

Le délégataire devra fournir à la demande de la collectivité 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.

En cas de non-respect du présent article, la collectivité se réserve le droit d'appliquer des pénalités prévues à l'article 23 du cahier des charges.

16.4.5. Animations :

Dans le cadre de son programme annuel des animations, le délégataire proposera des animations portant sur différentes thématiques : les produits biologiques, saisonniers et locaux, les événements calendaires, l'actualité. Le Département du Bas-Rhin pourra également demander des animations spécifiques.

Les projets d'animation devront préalablement faire l'objet d'une concertation avec la collectivité et seront soumis à sa validation.

ARTICLE 17 – Structure des prix :

17.1. 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 17.1.1. ;
- par le coût du repas exprimé en unités de valeur.

17.1.1. 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 fonction des tranches de fréquentation suivantes (moyenne mensuelle) :

-	tranche 1	100 à 249 repas/jour
-	tranche 2	250 à 349 repas/jour
-	tranche 3	350 à 449 repas/jour
-	tranche 4	450 à 549 repas/jour
-	tranche 5	550 à 650 repas/jour

17.2. 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 produits proposés à la vente à emporter (viennoiseries, sandwiches, salades, fruits...) 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.

17.3. Les forfaits « groupes » :

Ils couvrent l'ensemble des dépenses (frais fixes) et unités de valeur facturés aux groupes autorisés à accéder occasionnellement au restaurant. Les repas servis se composent :

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

17.4. Révision des prix :

17.4.1. 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 :

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

P = est égal au nouveau prix ;

P₀ = est égal au prix du marché dans la valeur du mois 0 (sur la base de l'indice du mois de décembre 2015) ;

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 des prix à la consommation (mensuel, ensemble des ménages, métropole, base 1998) - identifiant 639026 - Nomenclature COICOP 11.1.2.2 ;

I₀ = la valeur du même indice pour le mois de décembre 2015.

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.

17.5. Redevance de partage des gains de productivité :

Dans l'hypothèse où le délégataire obtiendrait de meilleurs résultats que ceux définis dans le compte d'exploitation prévisionnel global figurant en annexe n°7 de l'acte d'engagement, celui-ci s'engage à en faire également bénéficier le délégant.

Ainsi, chaque année, les comptes réels de la délégation, correspondant à ceux de la société dédiée, seront comparés à ceux qui auront été annexés au contrat comme prévisionnel d'exploitation. Autrement dit, chaque année, la redevance de partage (RP) sera calculée à partir des EBER (excédents bruts d'exploitations retraités) réel et prévisionnel de l'exercice précédent (ici n), de la façon suivante :

- Si (EBER réel n - EBER prévisionnel n) < 10 %
Alors RP n = 0 ;
- Si (EBER réel n - EBER prévisionnel n) ≥ 10 % et < 50 % * EBER prévisionnel n,
Alors RP n = 30% * (EBER réel n - EBER prévisionnel n) ;
- Si (EBER réel n - EBER prévisionnel n) ≥ 50 % * EBER prévisionnel n,
Alors RP n = 50% * (EBER réel n - EBER prévisionnel n)

Dans lesquelles l'EBE « retraité » signifie « hors dépenses de frais de siège ».

Cette redevance de partage sera acquittée chaque année par le délégant au délégataire à l'émission d'un titre de recette par le délégant, à la réception par le délégant du rapport annuel de l'année précédente indiquant les comptes financiers.

ARTICLE 18 - 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 de référence. En fin d'année, le délégataire adressera le cas échéant une facture de régularisation correspondante à la tranche dans laquelle se situe la moyenne annuelle de repas servis.

Les factures sont établies en un original 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 17.1.1. du présent contrat ;
- 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 Départemental
Direction des Moyens Généraux
Place du Quartier Blanc
67964 Strasbourg cedex 9

Modalités de règlement : le paiement du délégataire en règlement des prestations prévues au contrat aura lieu dans les 30 jours suivant la date de réception de la facture ou d'une demande de paiement équivalente.

ARTICLE 19 - 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.
Une copie de cette facture est à adresser Direction des Moyens Généraux.

Le délégataire assure la collecte des frais fixes auprès des agents des institutions extérieures lors de leur passage en caisse. Le délégataire transmet chaque mois à l'appui de la facture mensuelle la liste des usagers des institutions extérieures comportant le nombre de repas pris et le montant des frais fixes collectés. Sur cette base, le Département du Bas-Rhin émet un titre de recettes mensuellement à l'encontre du délégataire afin de récupérer le montant des frais fixes correspondants.

ARTICLE 20 – Conditions d'exécution de la prestation :

20.1. Personnel :

20.1.1. Recrutement et rémunération :

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

Dans le cas où le délégataire de la présente délégation de service public entre dans le champ d'application de la reprise prévue par les articles L 1224-1 et s. du Code du travail, il est tenu de prendre contact avec le délégataire précédent pour organiser la reprise du personnel entrant dans le champ d'application de cette obligation.

Afin de disposer des informations appropriées, le délégataire a l'obligation de remettre au département du Bas-Rhin les éléments relatifs à la reprise du personnel chaque année avant le 1^{er} juin et en tout état de cause au plus tard 15 jours à compter de la demande de la collectivité. Il s'agira des informations relatives à la fonction, statut, horaire mensuel, salaire de base, ancienneté du personnel du restaurant et de la cafétéria et tout autre élément divers nécessaire pour évaluer la masse salariale.

Les informations recueillies seront communiquées aux candidats lors de la remise en concurrence à l'expiration du contrat en cours.

20.1.2. 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.

20.1.3. 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 dans le cadre de cette délégation de service public. 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 et Lutte contre les Exclusions 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, Conseillère emploi formation
Service Insertion et Lutte contre les Exclusions
Coordonnées : 03 68 33 83 87

1) Offre de service :

Le Service Insertion et Lutte contre les Exclusions 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 et Lutte contre les Exclusions. 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 6 mois 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 et Lutte contre les Exclusions par courrier recommandé avec accusé de réception. Dans ce cas, le Service Insertion et Lutte contre les Exclusions pourra octroyer un délai supplémentaire qui ne pourra être supérieur à 2 mois.

Au terme du délai de 6 mois ou du délai prolongé, l'attributaire transmettra au Service Insertion et Lutte contre les Exclusions, 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
Espace Vauban
Service Insertion et Lutte contre les Exclusions
A l'attention du Chef de Service
3 Rue Gustave Adolphe Hirn
67000 STRASBOURG

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 et Lutte contre les Exclusions du Département du Bas-Rhin.

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

c) Suivi :

Le Service Insertion et Lutte contre les Exclusions sera chargé du suivi de l'application durant l'exécution du contrat. 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 du contrat.

Le délégataire s'engage à transmettre au Service Insertion et Lutte contre les Exclusions 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 et Lutte contre les Exclusions 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 ou plus.

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

20.2. Locaux :

Le Département du Bas-Rhin met à la disposition du délégataire les locaux nécessaires (cuisine, salles de restaurant et locaux 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 sans l'accord préalable du Département du Bas-Rhin.

20.2.1. 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 du contrat, 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.

20.2.2. 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 locaux annexes, notamment des zones de stockage des aliments. Il assurera le nettoyage du bac dégraisseur et de la conduite d'évacuation des déchets.

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 délégataire est responsable du maintien en bon état des peintures, du nettoyage des plafonds, murs ainsi que des hottes et de leurs filtres et des caniveaux. Le Département est responsable de l'entretien des vitres.

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, la collectivité après en avoir informé le délégataire, en assure l'exécution dans les délais les plus rapides, le titulaire lui étant redevable des frais correspondant.

20.2.3. 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.

20.3. Matériel :

20.3.1. 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 pour 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.

20.3.2. 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 le reste, 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.

20.3.3. Entretien du matériel :

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

Le nettoyage, le maintien en parfait état 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 la Direction départementale des protections de la population. 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 le nettoyage et l'entretien normalement à sa charge dont la réalisation s'impose de façon urgente pour des raisons de sécurité et d'hygiène, la collectivité après en avoir informé le délégataire, en assure l'exécution dans les délais les plus rapides, le délégataire lui étant redevable des frais correspondants.

20.3.3.2. Maintenance et renouvellement du matériel

La maintenance du grand et du petit matériel de cuisine nécessaire à l'exploitation du restaurant et de la cafétéria, ainsi que le renouvellement du petit matériel de cuisine est à la charge du délégataire pendant toute la durée du contrat.

Le renouvellement du grand matériel de cuisine reste assuré par le Département du Bas-Rhin.

20.3.4. 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 et du réseau internet (Hôtel du Département),
- 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 annexes.

20.3.5. Sécurité :

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

20.3.6. Système d'encaissement monétique :

Le délégataire met à la disposition du Département du Bas-Rhin un système d'encaissement monétique qui permet la transmission de diverses données telles le chiffre d'affaires, des statistiques permettant la gestion différenciée des tarifs selon la catégorie des convives...

La maintenance des matériels et du logiciel de système d'encaissement monétique est à la charge du délégataire.

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

Le Département du Bas-Rhin conserve la gestion de l'accès des personnels, élus et des personnes extérieures au restaurant administratif.

20.3.6.1. Matériel et logiciel demandés :

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

- a minima de deux caisses au restaurant (ou une caisse double rampe) ;
- a minima d'une caisse à la cafétéria ;
- les logiciels des postes de caisse ad hoc.

20.3.6.2. Informations à caractère statistique demandées :

Le système informatique d'encaissement monétique devra fournir a minima pour le restaurant 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. ;
- ventilation par catégorie de convives.

Etat mensuel :

- état des fréquentations pour l'Hôtel du Département ;
- état de facturation par compte ;
- l'état des soldes par catégorie de convives.

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

20.3.6.3. 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.

20.4. Vêtement de travail du personnel :

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

20.5. 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.

20.5.1 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. Il en assure la collecte et la valorisation finale.

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

20.5.2 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 bios 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.

20.5.3 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 tient à la disposition du Département du Bas-Rhin la copie des contrats et des attestations de prise en charge effective des déchets et lui fournira lesdites pièces à sa demande.

ARTICLE 21 – Vérification de l'exécution des prestations :

21.1. 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 le restaurant administratif, 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,
- sur la gestion des déchets.

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

21.2. Contrôle par pièces comptables :

Afin que le contrôle défini à l'article 21.1. 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. Le délégataire s'engage à fournir annuellement à la demande de la collectivité les comptes certifiés conformes par un commissaire aux comptes.

Les pièces comptables doivent être conservées à la disposition du Département du Bas-Rhin qui pourra en faire la demande jusqu'à 5 années après l'expiration du contrat.

21.3. 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 :

- la Direction départementale des protections de la population ;
- les Agences Régionales de la Santé

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.

21.4. 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 des analyses devront figurer dans le rapport annuel du délégataire et à la demande de la personne publique lui seront communiqués.

21.5. 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.

21.5.2. Comité des usagers :

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.

Le rôle du comité des usagers est d'assurer le suivi, recueillir les avis et souhaits des convives et aborder les différentes thématiques relatives à la restauration : élaboration des menus, etc.

21.5.3. 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 le restaurant.

ARTICLE 22 – Rapport annuel du délégataire :

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 pour analyser la qualité du service rendu 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 23 – 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 11 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 appliqués :

- en cas de retard dans l'entrée ou le fonctionnement du service : 1.500 € par service ;
- 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 relatives aux approvisionnements biologiques : 1.500 € par contrôle faisant apparaître que l'origine des produits ne relève pas de la filière de l'agriculture biologique ou du commerce équitable ;
- en cas de non-respect des prescriptions relatives aux contrôles périodiques sur la qualité bactériologique des plats : 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 ou du rapport des comptes certifiés conformes visés à l'article 21.2., des résultats d'analyse visés à l'article 21.4 ou du rapport annuel visé à l'article 22 : 1.000 € par jour calendaire de retard, à compter d'un délai de huit jours suivant la réception de la mise en demeure par le délégataire.

c) Reprise du personnel

En cas de non-respect de l'obligation de transmission des informations relatives à la reprise du personnel ou de tout autre élément divers nécessaire à l'évaluation de la masse salariale prévue à l'article 20.1.1. : 50 € par jour calendaire de retard.

d) Gestion des déchets

Si le délégataire ne se conforme pas à l'obligation prévue à l'article 20.5.3, relative à la gestion des déchets : 300 € par jour calendaire de retard et jusqu'à ce que les attestations soient présentées.

CHAPITRE III – LA CAFETERIA

ARTICLE 24 – Généralités :

La cafétéria est ouverte aux catégories d'usagers visés à l'article 12 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 Départemental aux agents du Département du Bas-Rhin.

ARTICLE 25 – Prestations délégataire :

Le Département du Bas-Rhin confie au délégataire l'exploitation de la cafétéria. Il l'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 cas échéant, la vente des produits à emporter ;
- le nettoyage et l'entretien des locaux ainsi que diverses prestations décrites au présent cahier des charges ;
- 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 13 du présent cahier des charges.

ARTICLE 26 – 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'utilisateur, le café et le thé issus du commerce équitable seront servis par défaut.

Dans le cadre d'une démarche d'approvisionnement de proximité et de qualité, le délégataire privilégiera pour tous ses achats les filières courtes, locales et respectueuses de l'environnement.

ARTICLE 27 – 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 du contrat sur présentation de pièces justificatives.

ARTICLE 28 – Conditions d'exécution de la prestation :

Les dispositions prévues par les articles 20.1. à 20.5. sont applicables au présent chapitre, en particulier pour ce qui concerne le matériel.

ARTICLE 29 – Vérification de l'exécution de la prestation – Rapport annuel :

Les dispositions des articles 21 et 22 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 € par service ;
- en cas d'interruption générale ou partielle du service : 1.600 € par jour d'interruption ;
- en cas de non-respect des règles en matière d'hygiène constaté par un organisme ou institution habilité : 1.000 €.
- en cas de non-respect d'utilisation des produits bio ou du commerce équitable : 1.500 € par contrôle faisant apparaître que l'origine des produits ne relève pas de la filière de l'agriculture biologique ou du commerce équitable.

Colmar, le 5/01/2016

API RESTAURATION ALSACE
Germain ELLMINGER - Directeur Régional
3 Place Capitaine Dreyfus
68000 COLMAR
Tél : 03.89.72.35.08
Fax : 03.89.72.35.10