

Cahier des clauses techniques particulières

Marché d'assistance technique pour la gestion du service de restauration collective du lycée Jean Monnet


Lycée	Ville	Département
Jean Monnet	La Queue Lez Yvelines	78

Marché passé en procédure adaptée en application des articles R2123-1 à
R2123-3 du Code de la Commande Publique

[Cliquez ici pour taper du texte.](#)

Table des matières



	1
Cahier des clauses techniques particulières	1
I. PREAMBULE	5
I.1 Contexte du marché	5
I.2 Objectifs de la Région et des lycées	5
I.3 Caractéristique du marché	6
I.4 Durée du marché	6
I.4 Période de tuilage	6
II. OBJET DU MARCHE	8
II.1 Prestations relevant du titulaire	8
II.2 Prestations relevant de la Région ou du lycée	9
II.3 Catégorie d'usagers et fréquentation	10
III. QUALITE ET ETENDUE DES PRESTATIONS DE RESTAURATION	10
III.1 Cadre général	10
III.2 Self	11
(a) III.2.1 Spécifications qualitatives	11
(b) III.2.2 Spécifications quantitatives	14
(c) III.2.3 Elaboration et structuration des menus	14
Les exigences minimales	16
III.3 Prestations annexes	18
III.4 Lutte contre le gaspillage alimentaire	18
IV. FONCTIONNEMENT DU SERVICE ET GESTION DU PERSONNEL	19
IV.1 Cadre général	19
IV.2 Gestion du service	19
IV.2.1 Accès au service	19
IV.2.2 Surveillance	20
IV.2.3 Déroulement de la pause méridienne	20
IV.3 Affectation de l'équipe	20

IV.3.1 Dispositions générales.....	20
IV.3.2 Reprise du personnel.....	21
IV.3.3 Organisation de l'équipe affectée sur le lycée	22
IV.3.4 Obligations à la charge du titulaire et de l'équipe affectée sur le lycée	22
IV.3.5 Encadrement du personnel	23
IV.3.6 Formation et habilitation du personnel	24
IV.3.7 Visites médicales	25
IV.3.8 Tenues du personnel	25
IV.3.9 Respect du règlement intérieur	26
IV.4 Communication et signalétique	26
IV.5 Continuité du service public de restauration	27
IV.6 Mise en place des procédures réglementaires	27
IV.7 Gestion des crises et des alertes sanitaires.....	28
IV.8 Plan de prévention	28
V. CONDITIONS D'EXPLOITATION ET MODALITES TECHNIQUES	30
V.1 Cadre général	30
V.2 Accès aux locaux.....	31
V.3 Entretien courant des locaux et des équipements de restauration	31
V.3.1 Périmètre et plan d'entretien	31
V.3.2 Matériels, produits et consommables	33
V.4 Gestion des fluides	35
V.5 Gestion des déchets	35
Annexe 1 : Glossaire et définitions.....	37
Annexe 2 : Données chiffrées de fréquentation	38
Annexe 3 : Spécifications qualitatives des denrées.....	39
Annexe 4 : Rapport CR 2017-67.....	40
Annexe 5 : Engagements sur l'alimentation durable	41
Annexe 6 : Modalités d'accès	42
Annexe 7 : Etat de reprise du personnel	43

Annexe 8 : Grille de répartition des missions.....	44
Annexe 9 : Collecte des biodéchets.....	47
Annexe n°10 : Convention de mandat d'encaissement	49

I.1 Contexte du marché

Conformément au Code de l'Éducation, la Région assure l'accueil, la restauration, l'hébergement ainsi que l'entretien général et technique, à l'exception des missions d'encadrement et de surveillance des élèves, dans les établissements dont elle a la charge. Le chef d'établissement du lycée, assisté des services d'intendance et d'administration, encadre et organise le travail des personnels techniques, ouvriers et de service placés sous son autorité. Il assure la gestion du service de demi-pension conformément aux modalités d'exploitation définies par la Région.

Sur la totalité des lycées publics régionaux, 1 lycée est concerné par la présente procédure de marché. Le contrat actuel prend fin le 1^{er} septembre 2023.

I.2 Objectifs de la Région et des lycées

Le titulaire doit construire son projet en écho aux objectifs communs de la Région et du lycée précisés ci-après.

La performance environnementale

Le marché s'inscrit pleinement dans les objectifs fixés par la délibération n° CR 2017-67 pour une région exemplaire en matière d'alimentation locale et bio (objectif de 50% de bio d'ici 2025) et dans le cadre de la Loi n° 2018-938 du 30 octobre 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous (dite Loi Egalim) en matière de produits présentant des signes de qualité, la suppression des contenants plastiques. La Région pilote un ambitieux programme de développement des produits locaux et/ou bio en circuits courts dans les restaurants scolaires des lycées publics franciliens (constitution d'une centrale d'achats régionale en mars 2019, priorisation sur 14 produits).

La Région s'inscrit de même dans le cadre de la Loi n°2020 -105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire. Elle a adopté le 21 novembre 2019 son Plan Régional de Prévention et de Gestion des Déchets (PRPGD) qui comprend notamment un objectif de réduction du gaspillage alimentaire de 50 % en 2025 par rapport à 2015 et de 60 % en 2031 par rapport à 2015.

La Région est par ailleurs particulièrement vigilante en matière de contrôle de substances suspectes sur les denrées alimentaires (notamment sur les produits transformés issus de l'agro-alimentaire) et sur les ustensiles de cuisine (la Région a signé en 2019 la charte d'engagement « Villes & Territoires sans perturbateurs endocriniens »).

La construction d'un partenariat avec le lycée

Dans le cadre de son autonomie de gestion, le chef d'établissement du lycée est responsable du suivi de l'exécution du contrat par le titulaire. Le projet de restauration présenté par le titulaire doit, dans le périmètre du contrat, s'intégrer dans la vie de l'établissement et prendre au compte au

quotidien ses spécificités par la construction d'un partenariat étroit et constant entre les équipes du titulaire et les services d'intendance.

L'optimisation du coût des prestations

Dans le cadre du schéma financier propre à la Région et aux lycées, notamment par la tarification sociale décidée par la Région, le coût du repas déterminé par le titulaire est à optimiser et à mettre en cohérence avec la durée du marché.

La responsabilité sociale du titulaire

Le titulaire doit inscrire son action avec un engagement affirmé d'insertion sociale et de promotion de l'égalité femmes / hommes.

I.3 Caractéristique du marché

La présente consultation concerne les prestations suivantes :

Prestations de restauration collective pour le lycée public Jean Monnet situé à La Queue Lez Yvelines

Le présent marché est passé sous la forme d'un marché de service à prix unitaires appliqués aux quantités réellement exécutées.

I.4 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée d'un an à compter du 1er septembre 2023 ou à compter de sa notification si celle-ci est postérieure.

Le marché est reconductible de manière tacite, trois (3) fois, chaque année, soit jusqu'au 1er septembre 2027 maximum.

Le titulaire du marché ne peut pas refuser la reconduction conformément à l'article R.2112-4 du Code de la Commande Publique.

L'établissement peut décider de ne pas reconduire le marché. Il en informera le titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception, six (6) mois avant l'échéance du marché.

I.4 Période de tuilage

Au sens du présent marché, est appelée « période de tuilage » la période comprise entre la signature du contrat, et la date de début d'exploitation prévue au 1^{er} septembre 2023.

Durant la période de tuilage, le titulaire s'engage à mettre en place tous les moyens nécessaires afin d'être opérationnel et d'assurer la continuité du service public dès la prise en charge effective des locaux et équipements.

Pendant cette période, le titulaire se conforme notamment aux obligations suivantes :

□ Personnel

Le titulaire fait son affaire de disposer à la date de prise d'effet du présent contrat de tous les moyens humains, en quantité et compétences, nécessaires à la parfaite gestion du service.

□ Préparation technique

Le titulaire prend toutes dispositions pour assurer à la prise d'effet du présent contrat la parfaite continuité du service. Le titulaire prend connaissance approfondie du service au travers :

- Des documents remis dans le cadre de la consultation préalable à l'attribution de la présente consultation, ainsi que de ceux qui lui sont remis pendant la période de tuilage ;
- De visites des installations qu'il peut solliciter auprès du lycée ;
- De questions qu'il peut adresser au lycée ;

de façon à assurer une parfaite continuité d'exploitation dès la date de prise d'effet.

□ Autorisations

Le titulaire fait sans tarder, dès le démarrage de la période de tuilage, le point sur les autorisations en vigueur concernant l'exploitation. Il dépose auprès des administrations concernées, les dossiers adéquats de façon à disposer à la date de prise d'effet du présent contrat de l'ensemble des autorisations nécessaires.

En particulier, la déclaration de changement d'exploitant est effectuée par le titulaire entrant auprès de la Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP), de la Direction départementale des affaires sanitaires et sociales et de la Commission de sécurité compétente. Le titulaire est tenu d'en informer le lycée par remise d'une copie du récépissé de cette déclaration.

Le titulaire reste seul responsable du respect des délais nécessaires pour l'obtention des autorisations et s'expose à défaut à l'application de pénalités contractuelles.

Le présent marché a pour objet la production et la distribution de prestations de restauration servies aux élèves, aux personnels et aux tiers invités du lycée, toute personne étant obligatoirement habilitée par le chef d'établissement à bénéficier du service.

II.1 Prestations relevant du titulaire

Le titulaire s'engage à assurer la production des repas et le service associé avec son propre personnel, dans les locaux du lycée et avec les matériels qui y sont mis à sa disposition par la Région.

Le titulaire accepte d'assurer les prestations dans les conditions du présent contrat et s'engage à respecter notamment les principes :

- De continuité du service public
- D'égalité d'accès et de traitement des usagers,
- De laïcité et de neutralité,
- De participation des usagers,
- De transparence,
- De mutabilité.

Le titulaire effectue les prestations telles qu'elles sont définies ci-après et détaillées dans chacun des articles concernés.

Article 3 - Qualité et étendue des prestations de restauration	<ul style="list-style-type: none">▫ La conception des menus, cartes et des animations, en prévoyant une procédure de validation par le lycée,▫ L'approvisionnement en denrées alimentaires, en cohérence avec les objectifs qualitatifs de la Région,▫ La gestion des stocks,▫ La production des repas sur place et la distribution aux lycéens demi-pensionnaires et aux commensaux en quantité et en qualité suffisante pour▫ La fourniture de prestations annexes type buffets froids▫ L'information de la Région et du lycée sur l'évolution de la réglementation en matière d'hygiène, de sécurité alimentaire, de nutrition, de lutte contre le gaspillage alimentaire et de gestion des biodéchets,▫ L'assistance, sur simple demande du lycée pour des actions ponctuelles concernant l'hygiène et la sécurité alimentaire ou pour des animations sur le goût et l'équilibre nutritionnel, la lutte contre le gaspillage alimentaire,
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> ▫ L'engagement d'une démarche partenariale avec le lycée pour les sensibiliser à intégrer dans le projet de l'établissement des actions pédagogiques et éducatives d'éducation à l'alimentation et au goût prenant en compte ce temps de vie de l'élève dans l'établissement, ▫ La mise en œuvre d'actions de développement durable, notamment la lutte contre le gaspillage alimentaire.
Article 4 - Conditions d'exploitation et gestion du personnel	<ul style="list-style-type: none"> ▫ La facturation et l'encaissement des participations des élèves et des commensaux, ▫ La fourniture et l'encodage des badges, ainsi que leur renouvellement, ▫ L'information des usagers en mettant à leur disposition un espace dédié, sécurisé et personnalisé (composition de menus, factures, moyens de paiement...), ▫ La mise en place de la signalétique sur les espaces de restauration, ▫ L'affectation de la totalité des personnels nécessaires à la mise en œuvre des prestations sur le lycée, y compris leur remplacement en cas d'absence, ▫ L'encadrement et la formation de son personnel salarié, ▫ La mise en œuvre, par des moyens adaptés, d'une sécurité maximale des produits servis, notamment en cas de crise déclarée.
Article 5 - Modalités techniques	<ul style="list-style-type: none"> ▫ L'entretien courant des locaux et des équipements mis à disposition par la Région, ▫ La gestion des déchets (y compris le tri, la collecte et la valorisation des bio déchets). <p>L'annexe n°9 présente la grille des limites de responsabilités concernant l'exploitation des espaces de restauration.</p>

II.2 Prestations relevant de la Région ou du lycée

La Région et le lycée s'engagent auprès du titulaire à :

- Lui confier l'exclusivité du service de restauration des lycéens et des commensaux (hors prestations annexes telles que définies par l'article III.4 – lutte contre le gaspillage alimentaire) ;
- Mettre à sa disposition les locaux, équipements lourds, matériels et mobiliers nécessaires à l'exploitation stricte du service, toute utilisation par le titulaire à des fins qui lui sont propres étant interdite. Le titulaire s'engage à ne se livrer à aucune vente à l'intérieur du lycée sans l'accord préalable du lycée ;
- Indiquer les périodes d'ouverture et les modalités de fonctionnement du lycée, le caractère confidentiel de ces informations n'autorisant pas de communication à un tiers ;
- Identifier les catégories d'usagers ;
- Lui indiquer toute variation significative d'effectifs ;
- Assurer la surveillance des élèves ;

- Lui communiquer les points du règlement intérieur qui lui sont applicables ;
- Collaborer à l'action sécurité et prévention ;

Les agents dûment accrédités par le lycée ou la Région peuvent procéder à toutes vérifications utiles pour s'assurer que les installations sont exploitées dans les conditions du présent marché. Ils peuvent à tout moment prendre connaissance localement de tous documents techniques nécessaires à l'accomplissement de leurs missions.

II.3 Catégorie d'utilisateurs et fréquentation

Sont admis à utiliser le service de restauration :

- Les élèves du lycée,
- Les élèves de passage (stages, examens),
- Les divers personnels du lycée,
- Les assistants étrangers en service dans l'établissement,
- Les correspondants étrangers dans le cadre des échanges,
- Les stagiaires de l'Education nationale ou du GRETA,
- Les hôtes de passage appartenant à l'Education nationale,
- Les intervenants extérieurs,
- Toute personne autorisée par le chef d'établissement.

L'annexe n°2 présente le nombre estimatif de repas servis par année scolaire. Ce nombre donne une indication au titulaire sur la fréquentation du restaurant mais ne constitue en aucun cas un engagement de la part de la Région.

RESTAURATION

III.1 Cadre général

Le lycée met à disposition de ses lycéens, de ses commensaux et de toute personne autorisée par le chef d'établissement une offre de restauration, structurée autour des pôles suivants :

- Self (principalement) ;
- Prestations annexes.

Les exigences minimales, socles des prestations à proposer, sont décrites ci-après par typologie.

III.2 Self

(a) III.2.1 Spécifications qualitatives

Politique d'approvisionnement

Les membres du groupement sont particulièrement attentifs à l'origine géographique des denrées utilisées pour la confection des repas.

Le titulaire est tenu de respecter la politique d'achats intégrée au marché et de pouvoir justifier :

- ✘ Le rôle des différents acteurs de l'entreprise dans la politique achat (notamment les marges de manœuvre du responsable de la production des repas sur le lycée dans le choix des produits et fournisseurs),
- ✘ Les modes d'approvisionnement,
- ✘ La fréquence des approvisionnements et la rotation des stocks sur le lycée,
- ✘ Les modalités de référencement des produits et des fournisseurs,
- ✘ L'appui sur des circuits courts,
- ✘ Les contrôles de suivi (contrôles et démarches qualité).

Le titulaire se conforme aux usages de sa profession et doit prendre en compte *a minima* les points suivants lors de la sélection de ses fournisseurs (en fonction de la nature des produits concernés) :

- L'agrément sanitaire,
- La mise en place d'une démarche qualité,
- La communication des autocontrôles et la gestion des dangers microbiens, chimiques et/ou physiques,
- La gestion de la bonne traçabilité des produits, comme les origines géographiques, l'identification de l'espèce voire de l'animal selon son espèce, la constitution de lot de fabrication (il respecte à cet égard les conditions d'affichage imposées par le décret n°2022-65 du 26 janvier 2022),
- Le mode de validation des DLC (date limite de consommation) et DDM (date de durabilité minimale),
- Le conditionnement des produits,
- Le mode de transport.

Il s'engage à adopter des comportements conformes et en adéquation avec les principes décrits dans son offre et intégrés au marché.

Caractéristiques des denrées alimentaires

Les denrées utilisées dans la confection des repas doivent répondre aux dispositions réglementaires en vigueur concernant les denrées alimentaires, soit générales, soit particulières à chacune d'elles.

Les engagements du titulaire s'agissant des spécifications qualitatives des denrées doivent être en cohérence avec les caractéristiques et capacités techniques (tant en locaux qu'en équipements) des outils de production mis à disposition : toutes les préparations culinaires doivent être réalisées sur place (l'utilisation de produits issus de l'agro-alimentaire ne doit être qu'exceptionnelle). Ils doivent

pouvoir être suivis par le lycée dans le cadre des outils de reporting à mettre en place par le titulaire (voir CCAP).

La Région souhaite mettre très fortement l'accent sur la qualité et la sécurité des produits utilisés pour la fabrication des repas, ainsi que sur l'utilisation la plus large possible de produits frais et de saison.

Le titulaire utilise dans l'ordre de priorité :

1. Les produits frais (y compris légumes frais épluchés, éboutés) (1^{ère} gamme) ;
2. Les surgelés (3^{ème} gamme) ;
3. Les produits prêts à l'emploi (4^{ème} et 5^{ème} gamme) ;
4. Les conserves (2^{ème} gamme).

Les engagements du titulaire sont présentés à l'annexe n°3.

Le titulaire est en mesure de communiquer sans délai et sur simple demande du lycée, toute information sur la traçabilité concernant les produits des différents composants des menus ainsi que toute information relative aux opérations de transformation des denrées utilisées.

Le titulaire doit fournir au lycée sur simple demande les fiches techniques de chaque denrée et (ou) recettes ainsi que les références et le cahier des charges des fournisseurs sélectionnés (normes, HACCP, traçabilité, agréments, etc.).

Le titulaire doit avoir pérennisé sa démarche de traçabilité de ses produits notamment en matière d'Encéphalopathie Spongiforme Bovine, Listériose, etc... Il doit fournir la preuve de son action et des solutions adoptées. Toute contagion ou risque épidémique futur doit être traité sur ce mode opératoire et ce, dès les premiers signes avant-coureurs ou sur simple demande du lycée.

En ce qui concerne les viandes bovines, ovines et volailles, le titulaire doit adopter une attitude de transparence des approvisionnements. Le titulaire doit appliquer les recommandations des autorités européennes et de l'agence française pour la sécurité sanitaire des aliments (AFSSA). Les pays de provenance des viandes bovines sélectionnées par le titulaire ne doivent faire l'objet d'aucune réserve ni de mesure d'embargo de la part de l'Union européenne et des pouvoirs publics français. Le titulaire s'engage à respecter l'ensemble des prescriptions ou recommandations actuelles et à venir en matière d'approvisionnement en viandes bovines.

Le titulaire prend en compte la notion de bien-être animal, intégrant les conditions d'élevage et d'abattage des animaux, par le choix de produits issus de filières engagées.

La Région exige par ailleurs du titulaire l'exclusion :

- ✘ Des denrées alimentaires ou ingrédients étiquetés avec une présence d'O.G.M. Il doit pouvoir apporter la garantie de l'absence d'O.G.M. dans les produits livrés,
- ✘ Des préparations alimentaires présentant des substances à fort potentiel allergisant, au fur et à mesure de l'acquisition des connaissances scientifiques en la matière. Dans ce cadre, le titulaire se conformera à la réglementation concernant l'information des consommateurs sur la présence d'allergènes (règlement UE n°1169/2011 du 25 octobre 2011),
- ✘ De l'huile de palme des préparations alimentaires,
- ✘ Des additifs reconnus potentiellement dangereux pour la santé humaine.

En application de l'article L. 230-5-4 du code rural et de la pêche maritime (ajouté par la Loi n°2018-938 du 30 octobre 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous), le titulaire est tenu de présenter un plan pluriannuel de diversification de protéines incluant des alternatives à base de protéines végétales dans les repas qu'il propose.

Qualité des denrées alimentaires

Le titulaire doit construire son offre alimentaire sur la base des socles suivants :

- L'atteinte de 50% de produits issus de l'agriculture biologique d'ici 2025 dans le cadre de la politique régionale de développement ambitieux des produits biologiques, locaux ou circuits courts dans les restaurants scolaires des lycées publics franciliens ;
- L'atteinte d'un taux global d'alimentation durable de 50% (*) dont 20% de bio, au plus tard au 1^{er} janvier 2022, dans les conditions définies par l'article 24 de la loi n°2018-938 du 30 octobre 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous.

Il est précisé que des produits de qualité gustative élevé ajoutés à un savoir-faire expérimenté dans la confection des repas doivent contribuer à la recherche d'un moindre gaspillage alimentaire.

(*) produits concernés :

- Produits issus de l'agriculture biologique (reconversion acceptée) 20% minimum des achats totaux HT,
- Produits bénéficiant des signes officiels d'identification suivant : Label Rouge, Appellation d'origine (AOP), Indication géographique (IG), mention « issu d'exploitation à Haute Valeur Environnementale » (HVE), Spécialité Traditionnelle Garantie, mention « Fermier » ou « produit de la ferme »,
- Produits issus de la pêche affichant l'écolabel pêche durable,
- Produits au logo « Région Ultra- Périphérique » (pour produits d'Outre-Mer),
- Produits équivalents aux exigences définies par les signes, mentions, écolabels ou certifications listées ci-avant,
- Produits acquis selon des modalités prenant en compte les coûts imputés aux externalités environnementales liées au produit et à son cycle de vie.

Le recours aux produits issus de l'agriculture biologique et aux produits présentant des signes officiels de qualité répond à une triple exigence, la qualité nutritionnelle et gustative des produits utilisés, la non-présence de produits préjudiciables à la santé alimentaire et la recherche d'un moindre gaspillage alimentaire en offrant des produits de qualité.

La Région exige du titulaire l'intégration de ces signes de qualité à l'échelle d'un cycle de 20 menus consécutifs dans la perspective :

- D'assurer une diversité de produits parmi tous les groupes d'aliments (fruits, légumes, laitages, viandes, œufs, légumineuses, céréales),
- De respecter la saisonnalité.

Les engagements du titulaire sont présentés à l'annexe n°5.

Conformément à la loi Climat & Résilience, 60 % des viandes bovines, porcines, ovines et de volaille et des produits de la pêche servis devront bénéficier d'un SIQO, d'une mention valorisante ou être certifiées HVE (en valeur d'achat HT), à compter du 1^{er} janvier 2024.

Le titulaire présente sur simple demande et *a minima* mensuellement un tableau de bord de suivi du taux d'alimentation durable, sur la période précédente et depuis le démarrage de l'année scolaire (décomposition des produits durables intégrés aux menus).

(b) III.2.2 Spécifications quantitatives

Le grammage servi est conforme :

- ⇒ A la circulaire n° 2001- 118 du 25 juin 2001 relative à la composition des repas servis en restauration scolaire et à la sécurité des aliments, détaillant notamment les grammages correspondants aux besoins nutritionnels des enfants ;
- ⇒ Aux « recommandations relatives à la nutrition » du GEMRCN en vigueur (sera prise en compte la **fourchette haute** des grammages recommandés). Nota : les grammages des plats protidiques s'entendent sans sauce ;
- ⇒ Au décret n° 2011-1227 du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire.

Les quantités servies ne peuvent en aucun cas être inférieures au cahier des grammages du GEMRCN (annexe 2.2 du GEMRCN poids net dans l'assiette prêt à consommer en grammes). Elles peuvent faire l'objet d'un contrôle du lycée et sont soumises à des pénalités financières définies à l'article (à définir) du cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

Dans le cadre de la lutte contre le gaspillage alimentaire, il est souhaité que les quantités servies soient ajustées à l'appétit des convives par un échange direct au cours du service.

Une ration de légumes ou féculents au choix peut être demandée à volonté par le convive en fonction de l'avancement et de la fréquence du service (pas de surcoût pour le convive ou le lycée).

(c) III.2. 3 Elaboration et structuration des menus

Modalités d'élaboration et de validation des menus

Les menus sont élaborés selon la procédure suivante :

1. Une proposition de menus établie par le titulaire et pour une période approximative de 2 mois correspondant à l'écart entre deux périodes de vacances scolaires, est transmise pour examen au lycée au minimum deux mois avant le début de la période concernée. Une trame de menus est transmise sur la base d'une grille de choix par composante du repas (voir structuration des menus ci-après),
2. Le lycée analyse les projets de menus en fonction des règles fixées par le chef d'établissement (réunion technique avec les représentants du titulaire, commission des menus constituée de toute personne autorisée par le chef d'établissement...) ; la région peut être sollicitée par le

lycée dans le cadre de cette démarche. Les représentants du lycée font leurs remarques, suggestions, contre-propositions quant aux choix proposés. Les représentants du titulaire prennent acte, modifient, adaptent en fonction des demandes du lycée. La modification des menus n'est pas limitative. L'ordre du jour de la réunion d'échanges sur les menus peut être étendu à toute question ou problème concernant le service de restauration, et à l'étude de toute amélioration des conditions de déroulement des repas et de fonctionnement.

L'analyse des menus est effectuée entre autres sur les points suivants :

- Respect de la saisonnalité des menus,
- Respect de l'équilibre nutritionnel, des recommandations du GEMRCN (*), du décret du 30 septembre 2011, et des engagements le cas échéant plus qualitatifs du titulaire,
- Respect des engagements portant sur l'introduction des produits présentant un signe de qualité (labels, bio, produits locaux...),
- Respect du programme d'animations contractuel,
- Analyse de la fréquence de présentation des plats (variété...),
- Analyse des fiches techniques des produits et des fiches de production,
- Prise en compte des retours des convives (consommation des cycles de menus précédents, bilans des précédentes commissions de menus, résultats des enquêtes de satisfaction, mesures du gaspillage alimentaire),
- Proposition de solutions, suggestions pour améliorer la qualité de la prestation,
- Examen de nouveaux produits ou nouvelles préparations à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

() Dans ce cadre, le titulaire communique en même temps que les projets de menus le tableau complété des fréquences du GEMRCN ainsi que le tableau des allergènes.*

Le titulaire doit pouvoir remettre sur simple demande du lycée en même temps que les menus proposés :

- La fiche technique de chaque produit utilisé,
- La fiche recette complète et détaillée de chaque plat proposé,
- La fiche de production de chaque plat proposé (méthodologie de production).

La participation du titulaire à chacune de ces réunions d'analyse des projets de menus est obligatoire (y compris diététicienne et chef gérant affecté sur le lycée). Leur fréquence est fonction du calendrier arrêté par le chef d'établissement.

Lorsqu'ils sont validés, les menus de la période sont reproduits en nombre suffisant par le titulaire pour affichage sur le restaurant. Les menus doivent par ailleurs pouvoir être accessibles sur internet à partir du site du lycée.

Les menus retenus par le lycée sont définitifs et ne peuvent prétendre à aucun changement. Le menu livré non conforme entraîne les pénalités décrites à l'article à définir du CCAP. Le titulaire peut procéder exceptionnellement à des modifications seulement après accord préalable et exclusivement écrit du lycée. Ces modifications sont dûment motivées et justifiées par un certain nombre de contraintes à condition que celles-ci :

- Respectent les équivalences alimentaires et ne modifient pas la valeur nutritionnelle,
- Ne nuisent pas à la qualité hygiénique et gastronomique du repas.

En cas d'utilisation de produits différents ou de modification de recette pour des raisons ponctuelles ou exceptionnelles, le titulaire s'engage à fournir au lycée, dans un délai maximum de 3 jours ouvrés précédant la date de consommation, le contenu précis et les informations techniques correspondantes aux produits utilisés.

Structuration des repas

Les exigences minimales

Le titulaire doit respecter les règles essentielles d'équilibre alimentaire, nécessitant, pour la bonne mise en œuvre de la prestation, de servir :

- ⇒ Des nutriments de qualité et en quantité équilibrée pour une bonne nutrition,
- ⇒ Des aliments appétissants pour l'ensemble des consommateurs,
- ⇒ Des menus garantissant les apports minimums recommandés,
- ⇒ Des menus assurant une bonne variété.

Le plan alimentaire et la composition des repas se font *a minima* dans le respect du GEMRCN dernière version (en vigueur à la date d'élaboration des menus), du PNNS (notamment les objectifs de l'axe 1 : améliorer pour tous l'environnement alimentaire et physique pour le rendre plus favorable à la santé) et du décret n°2011-1227 du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire et de la loi n°2020-105 du 10 février 2020 et du Plan Régional de Prévention et de Gestion des Déchets d'Île-de-France (PRPGD) du 21 novembre 2019 qui fixent notamment des objectifs de réduction du gaspillage alimentaire et de gestion des biodéchets.

Le titulaire doit être en mesure de s'adapter à tout changement de réglementation, législation ou de normes qui pourraient être applicables durant l'exécution du présent marché.

Le lycée exige du titulaire des menus :

- ⇒ Variés et attractifs, répondant aux attentes spécifiques des lycéens,
- ⇒ Respectant la saisonnalité,
- ⇒ Intégrant une gamme de produits présentant des signes officiels de qualité (en cohérence avec les objectifs d'alimentation durable intégrés au marché).

La structuration du déjeuner

Le repas est à **5 composantes** et doit se composer :

- ✘ D'un hors d'œuvre chaud ou froid,
 - ✘ D'un plat protidique chaud ou froid,
 - ✘ D'un plat de légumes verts et féculents,
 - ✘ D'un fromage
 - ✘ D'un dessert (inclus yaourts)
-
- ✘ Du pain (à volonté / service à ajuster au regard des objectifs de lutte contre le gaspillage alimentaire).

Pour chaque service, les élèves bénéficient de choix multiples et *a minima* d'un double choix par composante (dont un choix sans protéine carnée pour le plat protidique et la mixité légumes et féculents pour l'accompagnement du plat protidique). Le choix contractuel ne doit pas tenir compte d'un choix supplémentaire qui résulterait d'un refroidissement des denrées de la veille s'il y en a.

Le nombre de choix proposé est ajusté par lycée en concertation avec le chef d'établissement, notamment en fonction des équipements de distribution.

Le pourcentage attribué à chaque choix lors de la production est régulièrement adapté par le titulaire en fonction du « taux de prise » des plats (selon son expérience en la matière et en fonction des choix retenus par le lycée lors de la validation des menus, au regard des habitudes alimentaires des lycéens).

Les repas des commensaux sont identiques à ceux des lycéens. Le titulaire doit pouvoir servir un repas lors de la pré-rentrée des personnels (au prix normal).

Le titulaire fournit les produits suivants, en fonction des prestations servies en application des recommandations du GEMRCN :

- Moutarde, ketchup, mayonnaise, vinaigrette maison, et sel/poivre/sucre,
- Serviettes de table - 30 x 30 double plis en papier à usage unique.

Ces produits sont intégrés dans le prix unitaire du repas.

Les menus végétariens

Le titulaire est tenu de proposer, au moins une fois par semaine, un menu végétarien. Ce menu peut être composé de protéines animales ou végétales (au sens ovo-lacto végétarien). Sur une journée considérée, le convive doit pouvoir bénéficier d'un menu végétarien. Les recettes doivent présenter un rapport protéines/lipides de P/L>1. La Région est très attachée au nombre et à la variété des recettes végétariennes pouvant être intégrées aux menus.

Programme d'animations et repas à thèmes

Le titulaire propose en début d'année scolaire les repas présentant une thématique spécifique (fêtes calendaires, événements...).

Le titulaire doit intégrer *a minima* un repas thématique par cycle de menus (entre deux périodes de vacances scolaires), sans supplément de prix. Le repas de Noël, amélioré, est servi à tous les usagers, sans supplément de prix.

Les repas à thème sont intégrés à la trame de menus et sont de fait obligatoirement validés par le lycée.

Prise en charge des allergies alimentaires et contre-indications médicales

Le titulaire doit être en mesure, à la demande du lycée, d'accueillir des convives présentant une allergie, une intolérance alimentaire, ainsi que des convives atteints de troubles de la santé dans les conditions définies par la réglementation en vigueur.

Un projet d'accueil individualisé (PAI) doit être rédigé de concertation avec le lycée.

Le représentant légal du convive mineur assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas (composants, couverts, conditionnements et contenants nécessaires au transport et au stockage de l'ensemble). Tous ces éléments du repas doivent être parfaitement identifiés pour éviter toute erreur ou substitution. Les conditions de stockage et de réchauffe du plat sont déterminés en concertation entre le lycée et le titulaire dans le cadre du PAI. Le titulaire effectue un nettoyage quotidien des équipements dédiés (armoires froides, micro-ondes...).

III.3 Prestations annexes

Le titulaire doit pouvoir répondre à des demandes exceptionnelles du lycée, de type paniers pique nique, buffet/cocktail ou repas spéciaux/améliorés, en lien avec la vie du lycée et essentiellement au profit d'adultes (journée de pré-rentrée scolaire, conseil d'administration, ...). Le titulaire ne bénéficie pas de l'exclusivité pour ces prestations.

III.4 Lutte contre le gaspillage alimentaire

L'article 102 de la loi n°2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte prévoit une démarche de lutte contre le gaspillage alimentaire au sein des services de restauration collective. Celle-ci est complétée par la loi 2016-138 du 11 février 2016 relative à la lutte contre le gaspillage alimentaire qui préconise en priorité la prévention du gaspillage alimentaire, l'utilisation des invendus (par le don ou la transformation en produits alimentaires type soupes, jus de fruits...). Le dispositif a été renforcé par l'ordonnance n° 2019-1069 du 21 octobre 2019 relative à la lutte contre le gaspillage alimentaire et la Loi n°2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire. Elle définit ce qu'est le gaspillage alimentaire, et qui introduit de nouvelles obligations en fixant notamment un objectif chiffré de réduction du gaspillage.

Dans ce cadre, le titulaire effectue dans les trois mois suivant le démarrage du contrat un diagnostic sur le gaspillage tant en cuisine (nourriture préparée mais non servie et jetée) que résultant des consommateurs (nourriture non consommée sur les plateaux) et propose un plan d'actions (sous un délai d'un mois au terme du diagnostic) qu'il se charge de mettre en place après validation par le chef d'établissement. Ce plan d'actions doit comprendre notamment des éléments sur la formation et la sensibilisation de l'ensemble du personnel concerné et des convives, et d'une façon plus générale porter sur chacune des étapes du gaspillage alimentaire (approvisionnement, cuisine, consommation...).

L'ensemble des mesures mises en place et actions menées est communiqué au lycée et présenté dans le cadre *a minima* d'une réunion dédiée. Le plan et les objectifs assignés pourront être revus en fonction des actions successives mises en œuvre, dans le cadre d'une démarche de progrès sur la durée du marché.

IV.1 Cadre général

Le titulaire est responsable de la production des repas et du service associé dans les locaux mis à disposition par la Région.

La période de l'année à prendre en compte pour ce présent contrat correspond à la période scolaire :

- Sur 5 jours pour le service de restauration au self

L'ouverture du restaurant est en conformité avec le calendrier scolaire établi par le Ministère de l'Education Nationale. Toute modification des jours d'ouverture peut donner lieu à l'établissement par les parties d'un avenant afin d'acter les conséquences organisationnelles et financières de cette modification.

L'amplitude horaire d'ouverture de la restauration est communiquée au titulaire dans le mois qui suit la signature du marché. Ces horaires de service peuvent être modifiés par le lycée de manière durable, sous réserve d'un préavis d'un mois. De manière globale, les modalités d'ouverture des espaces font l'objet d'une concertation entre le chef d'établissement et le titulaire.

Le titulaire doit respecter les règles d'accès à la restauration, telles que prévues par le lycée dans son règlement intérieur.

IV.2 Gestion du service

IV.2.1 Accès au service

L'inscription au service de restauration scolaire est de la responsabilité du lycée. Elle s'effectue en début d'année scolaire ; une inscription voire une résiliation en cours d'année est possible.

Le lycée détermine le mode de facturation au ticket.

Le lycée s'engage à transmettre au titulaire la liste des élèves inscrits à la demi-pension ainsi que la grille tarifaire régionale en vigueur au titre de l'année scolaire. Ces informations revêtent un caractère confidentiel et ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers.

La fourniture, l'encodage et le renouvellement des badges d'accès à la demi-pension sont à la charge du titulaire (environ 420 badges pour l'année scolaire 2022/2023, nombre à déterminer pour la rentrée 2023-2024).

Le contrôle d'accès au self est de la responsabilité du titulaire.

Le principe est d'autoriser le passage avec solde négatif de maximum deux repas pour le lycée pratiquant la facturation au ticket. Le titulaire ne peut refuser l'accès à un élève au service de restauration sans l'accord du lycée, même pour motif de non-paiement.

Tous les jours, le titulaire fournit la liste des élèves passant en soldes négatifs.

Dans l'hypothèse où le lycée décide de la mise en place d'un délai de réservation du repas, le délai maximum est de J-10 heures. Hors délai, les modalités de facturation sont déterminées par le règlement de service du lycée.

IV.2.2 Surveillance

La surveillance des élèves n'est pas à la charge du prestataire. Le lycée conserve l'entière responsabilité de l'organisation de la surveillance des élèves pendant toute la durée de fonctionnement du service de restauration, de l'organisation du rassemblement des élèves en fonction des horaires de service arrêtés avec le titulaire et de leur rythme de passage au self. Cette mission est confiée au personnel de surveillance du lycée encadré par le personnel d'éducation.

IV.2.3 Déroulement de la pause méridienne

Les repas sont servis en ligne de self dans le respect des règles en vigueur et servis dans les règles de l'art ; tout particulièrement, le titulaire doit :

- ➔ Veiller à la satisfaction des convives,
- ➔ Mettre en place le matériel nécessaire au travail,
- ➔ Mettre en place la vaisselle et les verres/couverts,
- ➔ Disposer les prestations sur la ligne de self (au plus proche du début du service),
- ➔ Réapprovisionner la ligne de self,
- ➔ Prendre en charge l'organisation du nettoyage, de la désinfection, de l'essuyage et du rangement de la vaisselle (plonge).

Le titulaire propose les modalités d'un choix offert aux convives en continu (conformément aux menus validés par le lycée) sur la durée du service (au moins jusqu'au passage de 80% des lycéens).

Les prestations restantes et non consommées en fin de service (présentées sur la ligne de self) doivent obligatoirement être proposées aux convives (sauf composantes du type fruits ne nécessitant pas une conservation au froid).

La bonne relation entre le personnel du titulaire et le lycéen ou commensal pendant le déroulement du service participe de la qualité de la prestation ; le lycée est très attentif au comportement des personnels du titulaire.

IV.3 Affectation de l'équipe

IV.3.1 Dispositions générales

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

Le titulaire est tenu d'affecter sur le lycée les personnels nécessaires et qualifiés aux prestations qui lui sont dévolues et à ce titre, est notamment chargé d'assurer leur recrutement, leur formation, leur encadrement, leur rémunération, la fourniture de leurs vêtements de travail et l'organisation des visites médicales.

Le titulaire doit pouvoir communiquer au lycée, sur simple demande, tous les renseignements administratifs relatifs à l'état civil, à la formation et à l'expérience professionnelle du personnel.

Il établit un document retraçant les points suivants :

- Poste occupé ;
- Nom et prénom de l'agent ;
- Plage horaire de travail ;
- Nombre d'heures effectuées,
- Date de la dernière visite médicale ;
- Date de la dernière formation HACCP.

Ce document est archivé obligatoirement sur le lycée et conservé par le titulaire.

L'état des personnels affectés sur le lycée doit être transmis obligatoirement à chaque rentrée scolaire. Le titulaire doit systématiquement informer le chef d'établissement des changements de personnel effectués.

Le chef d'établissement doit pouvoir demander au titulaire le remplacement définitif d'un personnel en cas de difficultés sur le lycée.

Dans le cadre des procédures imposées par le code du travail et la convention collective, le lycée représenté par son chef d'établissement, peut demander le déplacement des personnels qui se seraient rendus coupables de fautes graves dans l'exécution du service (non-respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire, comportement inapproprié...). Le titulaire porte à la connaissance du chef d'établissement la totalité des éléments d'information en sa possession relatifs aux fautes graves commises.

IV.3.2 Reprise du personnel

La reprise du personnel actuellement en place sur le lycée et employés par les sociétés de restauration en charge du service doit être prise en compte par le titulaire, en application des articles L.1224-1 à L.1224-4 du Code du travail ; à défaut, sera appliqué l'avenant n°3 de la convention collective nationale des entreprises de restauration collective étendu par arrêté du 6 juin 1986.

La liste des personnels affectés actuellement sur le lycée par les titulaires en place est jointe en annexe n°7 accompagnée des informations non nominatives permettant de chiffrer précisément la masse salariale.

IV.3.3 Organisation de l'équipe affectée sur le lycée

Le lycée ne met pas à disposition de personnel s'agissant de l'exploitation du service (sauf concernant la mission de surveillance des élèves pendant le service).

La composition des équipes relève du titulaire qui adapte ses moyens à ses engagements qualitatifs et au niveau de fréquentation. En aucun cas, les ajustements éventuels en cours de marché ne peuvent avoir pour effet une perturbation ou une dégradation du service ni remettre en question les bornes horaires de la pause méridienne des lycéens, ni la qualité des prestations.

Le titulaire doit mettre en place une organisation permettant sur le lycée :

- Une préparation optimisée des repas (réception des denrées, production des repas, préparation et dressage),
- Un déroulement serein du service de restauration à chacune des étapes (service du plat protidique et de son accompagnement, réapprovisionnement des périphériques, gestion de la vaisselle en cours de service, gestion de la fin de service),
- Un entretien efficace des locaux et équipements mis à disposition du titulaire.

Le titulaire peut, à sa seule initiative, renouveler le personnel, sous réserve que ce dernier ait les mêmes compétences et la même formation. Il informe le chef d'établissement des changements intervenus au sein de l'équipe. Il s'engage sur une permanence maximale de l'équipe sur l'année scolaire.

Un dossier complet et précis doit être communiqué, une semaine au plus tard avant le démarrage de chaque année scolaire ; il présente :

- La liste nominative des agents,
- Le nom du responsable (chef d'équipe),
- L'attestation sur l'honneur, à jour, certifiant que le contrat est exécuté sans recours à la dissimulation de salariés (art. R 8222-5 du code du travail) ainsi que celle certifiant de la fourniture aux salariés de bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article r. 3243-1 du code du travail, ou de documents équivalents (art. R 8222-7 du code du travail),
- Un organigramme du personnel dédié à l'exécution du contrat,
- Les références professionnelles de chaque agent comportant l'indication de son expérience et de son niveau de compétence.

IV.3.4 Obligations à la charge du titulaire et de l'équipe affectée sur le lycée

Le chef d'établissement se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux et de demander le remplacement immédiat du personnel ne faisant pas partie de la liste.

Dans l'exercice de leurs missions, les personnels doivent faire l'objet d'un comportement exemplaire en termes de respect des consignes données par le titulaire. Pour instaurer un environnement paisible, il est essentiel que les élèves aient un modèle adulte où les notions de respect et de politesse sont des valeurs basiques. Le lycée est particulièrement soucieux de la qualité de l'accueil fait à l'ensemble des « clients » du service de restauration et plus précisément des relations avec les adolescents. Le responsable sur site représentant du titulaire en est garant vis à vis du lycée.

Bien entendu, le respect doit être réciproque de la part des élèves. A défaut, il appartient au titulaire d'en aviser le lycée.

Le titulaire s'oblige à enregistrer la présence quotidienne des agents sur le lycée. Au début et à la fin de leur journée de travail, le personnel du titulaire doit impérativement émarger sur la liste nominative des personnels.

Le titulaire doit tenir informé le lycée de toute absence de personnel, notamment pour un stage de formation.

Le titulaire doit assurer les remplacements de ses agents afin de permettre la continuité dans les prestations sans que le lycée n'ait à supporter toute dégradation du niveau de service tel que décrit au présent CCTP. Toute personne absente doit, en cas de nécessité pour assurer le fonctionnement du service, être remplacée dans un délai maximum de 24 heures. Le remplacement s'effectue à qualification équivalente.

(*) Etant entendu que cela ne doit pas permettre au titulaire de se soustraire aux obligations qui émanent des présentes, ni de servir de fondement à une quelconque altération du niveau de qualité des prestations objet des présentes.

Le nom et le curriculum vitae du remplaçant doivent être communiqués au lycée. Pour la gestion de l'absentéisme de son personnel, le titulaire s'interdit le recours à du personnel non formé sur le respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire et ne disposant pas du certificat d'aptitude médicale.

En cas d'arrêt de travail pour fait de grève du personnel du titulaire affecté au fonctionnement du service, le titulaire est tenu d'assurer la continuité du service. Dans ce cas, le lycée est informé par le titulaire des moyens d'exécution mis en place.

Le titulaire s'engage à maintenir confidentiels, les renseignements, documents ou objets quelconques, dont il aurait connaissance à l'occasion de l'exécution du contrat.

Le personnel qui intervient sur le lycée doit obligatoirement s'engager à ne divulguer aucune information, notamment concernant les locaux dans lesquels il intervient, dont il pourrait avoir eu connaissance.

Le titulaire est seul et entièrement responsable de personnels affectés sur le lycée. En conséquence, le lycée ne saurait être considéré comme le commettant, même occasionnel, des personnes précitées. Le titulaire s'engage, pendant l'exécution du contrat, à faire respecter par ses personnels le règlement de sûreté et de sécurité du lycée.

Si les personnels du titulaire, les personnes agissant pour son compte et/ou sous sa responsabilité découvrent un acte de malveillance, ils sont tenus d'alerter immédiatement le chef d'établissement.

IV.3.5 Encadrement du personnel

Au niveau du pilotage du contrat (ensemble des lycées)

Le titulaire construit son propre dispositif de pilotage du marché, sur la base du périmètre suivant :

Page 23 sur 49

- Encadrement de son propre personnel affecté sur le lycée,
- Animation du partenariat avec la région et le lycée,
- Validation de la stricte exécution des clauses contractuelles sous le contrôle de la région et du lycée,
- Reporting et points de rencontres avec la région et le lycée.

Au niveau du lycée

Il est convenu de façon expresse entre les parties que le personnel reste soumis à l'autorité et au contrôle du titulaire et ne peut en aucun cas être sous l'autorité des représentants du lycée. Le personnel reçoit ses directives uniquement du personnel d'encadrement du titulaire.

En conséquence, le titulaire doit prévoir un responsable d'équipe chargé de l'encadrement du personnel œuvrant sur le lycée. Ce responsable est tenu d'être sur place pendant toute la durée du service et de remédier immédiatement aux dysfonctionnements qu'il serait amené à constater ou que le lycée serait amené à lui signaler.

Il est responsable :

- De la conduite de l'équipe ;
- De la distribution des tâches, de la surveillance et de l'exécution du travail,
- De la discipline ;
- Du contrôle du travail et/ou la vérification de la qualité ;
- De la sécurité du personnel et des biens ;
- De la liaison avec le chef d'établissement ou ses représentants.

Afin d'être opérationnel, le responsable concerné représentant le titulaire sur site dispose d'un moyen de communication rapide (téléphone portable...) et est donc joignable à tout moment par le lycée, du lundi au vendredi inclus, pour engager des opérations correctives immédiates.

Il doit être présent sur le lycée au moins deux jours durant les vacances intermédiaires ainsi qu'une semaine après la fin des cours (pré-congés estivaux) et une semaine avant la reprise des cours (post congés estivaux).

Le responsable est nommément désigné par le titulaire et son nom est transmis au lycée.

IV.3.6 Formation et habilitation du personnel

Le titulaire s'engage à ce que son personnel soit habilité pour la pratique professionnelle d'opérations spécifiques à son activité et à communiquer au lycée, les différentes procédures d'habilitation.

Il réalise à ses frais des formations permettant de professionnaliser son personnel aux procédés mis en place, à l'utilisation des protections individuelles et aux risques figurant sur le plan de prévention défini à l'article IV.8 ci-après.

L'ensemble des frais afférents à cette mission de formation (frais de personnel, frais pédagogiques, frais de déplacements, etc.) est intégralement à la charge du titulaire.

Le titulaire communique le plan de formation au lycée ; il est obligatoirement archivé sur le lycée par le titulaire. Le titulaire doit être en mesure de fournir nominativement des attestations de formation pour chaque agent formé par ses soins ; elles sont obligatoirement archivées sur le lycée.

Le lycée et le titulaire travaillent en concertation pour inculquer aux personnels les règles préventives à observer dans l'accomplissement de leur travail pour leur propre sécurité et celle des autres. Chacun doit également avoir une parfaite connaissance des installations de sécurité pour savoir réagir efficacement en cas de nécessité (incendie) et connaître la procédure à suivre en cas d'accident.

Sont donc obligatoirement associés aux exercices d'évacuation tous les personnels du titulaire ainsi que ponctuellement, quand ils ont lieu, aux exercices de manipulations d'extincteurs. Toute nouvelle installation de sécurité fait l'objet d'une initiation du personnel du titulaire.

IV.3.7 Visites médicales

Le titulaire s'engage à soumettre son personnel qualifié en vue de la mission à accomplir à toutes les obligations médicales prévues par la réglementation concernant l'état de santé et l'hygiène du personnel.

Le titulaire s'engage à respecter les obligations suivantes :

- ✘ Soumettre, d'une part, tout nouvel agent à une visite médicale d'embauche, au plus tard avant la fin de la période d'essai ;
- ✘ Soumettre, d'autre part, son personnel à tout examen requis par la législation en vigueur et tenir à disposition du service médical du lycée un registre spécial recensant ces visites.

Le titulaire met en place sur le lycée un registre intégrant les certificats d'aptitude médicale des personnels affectés sur le site (pour présentation lors d'un contrôle de la DPP).

IV.3.8 Tenues du personnel

La fourniture, le nettoyage et l'entretien des vêtements de travail du personnel sont à la charge du titulaire (y compris chaussures spéciales cuisine avec coque, pantalon, veste, charlottes, calot, gants, kits visiteurs, etc.). Ils doivent être appropriés aux exigences de la restauration collective et adaptés aux produits utilisés pour le nettoyage.

Tous les personnels en activité sur le lycée, y compris le personnel d'encadrement, doivent porter en permanence un insigne spécifique de leur entreprise. Il est demandé à ce que les équipes du titulaire portent ces tenues dès la phase de démarrage des prestations.

L'ensemble du personnel est en tenue et toujours de présentation impeccable.

Les tenues de travail sont adaptées au maintien d'une hygiène rigoureuse.

Tout agent, en remplacement ou nouvellement arrivé, doit disposer d'une tenue complète.

IV.3.9 Respect du règlement intérieur

Le lycée communique au titulaire dans le mois qui suit la signature du marché les dispositions du règlement intérieur qui lui sont applicables et auxquelles il a obligation de se soumettre. Toute modification du règlement intérieur est portée à la connaissance du titulaire.

IV.4 Communication et signalétique

Le titulaire est responsable de la signalétique dans les espaces de restauration (zone de self, salle de restaurant) permettant ainsi aux convives d'identifier de manière lisible l'offre qui leur est proposée, notamment les signes de qualité développement durable. De manière générale, la mise en valeur et la bonne visibilité des produits issus de l'agriculture biologique et des produits durables font partie des objectifs majeurs des membres du groupement. L'affichage constitue la partie visible par l'utilisateur de la prise en compte de ces objectifs et, à ce titre, doit faire l'objet d'un traitement réfléchi et soigné de la part du titulaire. Les éléments de signalétique doivent avoir été validés par le lycée avant mise en place.

La signalétique intègre notamment l'affichage des propositions du jour à l'entrée des espaces de restauration et des choix offerts au niveau de la zone de distribution dédiée ; l'origine des denrées (notamment les signes de qualité) doit être affichée et lisible ; ainsi que leur qualité de produits durable ou bio. Les allergènes doivent être communiqués et lisibles. La composition des plats doit être détaillée et compréhensible. Les menus particuliers du type « végétarien » font l'objet d'une signalétique spécifique.

Le titulaire doit intégrer l'affichage des campagnes de mesure du gaspillage alimentaire voire une synthèse des actions mises en place pour lutter contre ledit gaspillage et des résultats obtenus.

Les équipements et mobiliers qui sont mis en place sur l'ensemble des espaces par le titulaire pour la signalétique (affichage dynamique, affichage de proximité, ...) constituent des biens propres et restent sa propriété à la fin du marché. En cas de mise en place de décors à son arrivée (type stickage, affichage...) le titulaire s'engage à assurer une remise en état des lieux à son départ tel qu'il les a trouvés à la prise du contrat (peinture éventuelle, rebouchage des trous, nettoyage, ...). En l'absence d'intervention dans un délai d'un mois suivant la fin du contrat, le lycée peut avoir recours à une société extérieure de son choix aux frais et risques du titulaire et adresser la facture au titulaire y compris après la fin du marché.

Le titulaire n'est en aucun cas autorisé à faire de la publicité de marques commerciales sans accord préalable du chef d'établissement.

Le titulaire transmet au lycée les menus sous format numérique mensuellement pour mise en ligne sur le site intranet du lycée.

L'identification des groupes d'allergènes potentiels est à prévoir, conformément à la réglementation en vigueur (règlement européen INCO du 13 décembre 2014 et son décret d'application en France

en date du 17 avril 2015). La liste est à diffuser auprès du lycée avec les menus validés et doit pouvoir être communicable aux usagers qui en font la demande.

IV.5 Continuité du service public de restauration

Le titulaire s'engage à assurer la continuité du service, notamment dans le cas de fermeture momentanée du lieu de production des repas, et ce quelle qu'en soit la cause.

En cas d'impossibilité d'assurer le service à partir du lycée, il doit être en mesure d'assurer la continuité du service grâce à une cuisine de substitution. Le titulaire doit en informer le lycée dès qu'il en a connaissance, en prenant le soin d'indiquer à ce dernier et sans délai, les coordonnées de cette cuisine.

Le titulaire prévoit également les moyens de pouvoir servir sans délai des repas en nombre suffisant dans le cas où les équipements de restauration du lycée tomberaient en panne subitement, et ce quelle qu'en soit la cause. Ces moyens peuvent se traduire notamment par la livraison de repas froids de dépannage en stock suffisant. Dans tous les cas, le menu de substitution doit faire l'objet d'une validation préalable par le lycée.

Dans les circonstances exigeant une interruption immédiate du service, le titulaire doit prendre d'urgence les mesures nécessaires. Il en avise sans délai le lycée.

IV.6 Mise en place des procédures réglementaires

Le titulaire doit se conformer à la réglementation en vigueur pour ce qui concerne sa profession.

Le titulaire communique à la Région et au lycée sous un délai maximum de 48 heures à compter de la date de réception les rapports de contrôle de la DDPP suite à des visites sur les espaces de restauration du lycée. En cas de non-conformités relevées par la DDPP, le plan d'actions correctives est transmis à la Région et au lycée sous un délai maximum de cinq jours à compter de la date de réception du rapport de contrôle.

Le titulaire doit se conformer aux consignes et règlements généraux ou particuliers de sécurité actuels et futurs en vigueur.

Le titulaire est responsable de la mise en œuvre des procédés réglementaires sur le lycée ; dans ce cadre, il met en place les outils nécessaires (fiches d'enregistrement, modes opératoires, disques enregistreurs stylets, bobines imprimantes ou piles...) et accompagne ses personnels dans l'application des procédures (par des visites sur site du service qualité, des actions de formation...).

Il est rappelé que toutes les précautions doivent être prises par le titulaire afin que son personnel ne puisse être à l'origine de la contamination des aliments servis.

La réalisation des contrôles bactériologiques sur le lycée est prise en charge par le titulaire.

Le protocole bactériologique mis en place doit comprendre *a minima* :

- Deux prélèvements de denrées par mois,
- Un prélèvement de surface par mois,
- Un audit de structure par an,
- Un contrôle annuel de la potabilité de l'eau.

Les résultats de chaque contrôle doivent être transmis au lycée par le titulaire dans un délai de 48 heures à compter de la date de réception des résultats.

En cas de doute sur la qualité d'un plat, le lycée peut imposer à la charge du titulaire un contrôle bactériologique par le laboratoire retenu par le titulaire.

IV.7 Gestion des crises et des alertes sanitaires

En cas de risque sanitaire faisant l'objet d'une alerte par les pouvoirs publics, le titulaire s'engage à transmettre à la Région et au lycée, dans les meilleurs délais possibles et, au plus tard, dans la semaine suivant l'annonce par les pouvoirs publics du franchissement du seuil de pandémie, son plan de continuité de l'activité (PCA) incluant l'ensemble des mesures d'hygiène et de sécurité prises afin d'assurer la sécurité de ses salariés et notamment, ceux intervenant dans les locaux du lycée, ainsi que convives dans le cadre du service.

Le titulaire doit par ailleurs prévoir une procédure *ad hoc* (outil de veille, mode opératoire, plan de communication...) en cas de suspicion de toxi-infection alimentaire collective (TIAC) ou d'alerte alimentaire.

IV.8 Plan de prévention

Conformément à la réglementation en vigueur (bâtiment accueillant du public), il est mis en place un plan de prévention entre le lycée et le titulaire sous un délai d'un mois à compter de la signature du marché et après une visite contradictoire sur site.

Le titulaire tiendra à la disposition du lycée, et sur simple demande écrite :

- Les fiches de données sécurité des produits utilisés,
- Les fiches de mise en sécurité des opérations spécifiques, reprenant les dispositions préalables à l'exécution de l'opération et les mesures de prévention pendant l'exécution de l'opération,
- Les attestations d'habilitation du personnel aux travaux spécifiques,
- Les effectifs affectés sur le lycée,
- Le nom du responsable du site.

De manière générale, le titulaire applique l'ensemble des mesures de prévention jugées nécessaires pour la santé et la sécurité des travailleurs, visiteurs et utilisateurs des locaux du lycée. Cette obligation s'impose de même aux prestataires retenus par le titulaire (fournisseurs de denrées livrant sur le lycée...).

Le lycée a la liberté de faire cesser immédiatement toute prestation jugée dangereuse et non sécurisée pour les visiteurs, usagers des locaux ou personnel du titulaire. Le non-respect des

mesures de sécurité et de prévention ou du plan de prévention pourra entraîner des pénalités prévues à l'article XI du CCAP.

V.1 Cadre général

Le titulaire dispose de l'exclusivité du service de restauration scolaire du lycée pendant les périodes scolaires, sauf prestations annexes définies à l'article III.4. du CCTP. Pour l'exécution de ses prestations, le titulaire à l'usage des locaux, équipements, matériels et mobiliers, strictement nécessaires à l'accomplissement de sa mission, en aucun cas cet usage ne doit perturber le service public de l'enseignement.

Dès la prise d'effet et au cours du premier mois suivant la signature du contrat, le titulaire complète et met en œuvre l'inventaire des équipements mis à disposition par l'acheteur, de façon contradictoire, en présence d'un représentant de ce dernier.

Le titulaire ajoute également un chapitre spécifique comportant la liste des biens lui appartenant et qu'il affecte le cas échéant exclusivement à la gestion du service (ces biens étant des biens propres, revenant au titulaire au terme du contrat). A compter de la réception de ce document, l'acheteur est saisi pour ultime validation et peut y apporter d'éventuelles corrections dont il informe dans les meilleurs délais le titulaire.

L'inventaire a pour objet de dresser la liste des petits et gros matériels du service ; il doit permettre d'en connaître l'état et d'en suivre l'évolution sur la durée du contrat.

L'inventaire tenu par le titulaire fournit au moins les informations suivantes :

- La liste complète des équipements mis à la disposition du titulaire comprenant une description sommaire de chacun d'eux (désignation, marque, quantité),
- Leur date de mise en service et la durée de vie résiduelle estimée de ces biens,
- L'état des équipements apprécié sous différents aspects (état général, entretien, sécurité, fonctionnement de certaines installations particulières, etc.),
- Les équipements qui nécessitent une remise en état, ou une mise en conformité, ou un complément d'équipement ainsi que les conditions de mise en œuvre et les modalités de prise en charge de ces opérations,
- La qualification des biens.

L'inventaire quantitatif et qualitatif de l'ensemble des équipements est actualisé annuellement avant les vacances d'été. L'inventaire est contradictoire et est obligatoirement validé par l'acheteur.

Cet inventaire actualisé prend en compte les nouveaux équipements ou les suppressions d'équipements éventuels et permet l'identification des besoins pour la rentrée scolaire à venir.

L'ensemble des travaux de gros entretien, de maintenance et de réparation des biens immobiliers et des locaux sont à la charge de l'acheteur.

D'une manière générale est à la charge de l'acheteur, l'entretien :

- Du réseau de distribution d'eau et des installations d'évacuation et de traitement des eaux usées,

- Du réseau d'éclairage normal et de sécurité de tous les circuits d'alimentation électrique et du réseau de distribution de gaz,
- Des installations de chauffage et du réseau de distribution des énergies,
- Des installations de sonorisation et d'éclairage,
- Des installations de ventilation et de climatisation des locaux,
- Du câblage informatique,
- Du système d'alarme (incendie, intrusion, technique),
- Des extincteurs : vérifications et remplacements,

V.2 Accès aux locaux

Les modalités d'accès aux locaux sont organisées avec le lycée après la signature du marché, en fonction des dispositifs de sécurité en place. Le titulaire doit s'y conformer.

Toute perte de clef, pass ou carte d'accès avec ou sans contact pendant l'exécution du contrat est facturée au titulaire pour le remplacement soit de la ou les serrures correspondant à chaque clef perdue soit de toutes les serrures existantes en cas de perte d'un pass selon l'organigramme établi.

En fin de marché, le titulaire est tenu de remettre au chef d'établissement les clés, pass et cartes d'accès confiés.

V.3 Entretien courant des locaux et des équipements de restauration

V.3.1 Périmètre et plan d'entretien

Le titulaire doit assurer le maintien des locaux en parfait état de propreté et d'utilisation ainsi que des environnements immédiats, c'est à dire les zones de livraison et d'évacuation des déchets. Le titulaire doit également assurer le maintien en parfait état de propreté des matériels et mobiliers.

La présente partie a pour objet de définir et préciser les spécifications relatives aux prestations de nettoyage des locaux et du matériel de restauration afin d'obtenir un niveau de propreté conforme aux règles d'hygiène applicables en matière de restauration collective.

Le domaine de cette prestation concerne :

- ✘ L'entretien, la désinfection du restaurant et des locaux de cuisine ainsi que des espaces intégrés dans la zone de restauration,
- ✘ La zone ou le quai de déchargement des denrées à partir duquel le titulaire se fait livrer pour assurer le service,
- ✘ Le nettoyage des matériels de cuisine dont les filtres de hotte et de la vaisselle,
- ✘ Le nettoyage toute hauteur des vitres et des parois murales intérieures aux locaux de restauration,
- ✘ L'entretien et le nettoyage des poubelles mises à la disposition de l'équipe de restauration au sein du lycée,
- ✘ L'aération des locaux.

Le titulaire a en charge l'entretien courant et le maintien en parfait état de propreté de tous les locaux

mis à sa disposition à savoir quai de déchargement, hall d'entrée, couloirs de desserte, bureau du gérant, cuisines et annexes, salles à manger et annexes, escalier intérieur, vestiaires, douches et toilettes du personnel, locaux à poubelles et eaux grasses, si applicable les sanitaires adultes et élèves de la zone. Cet entretien s'entend des sols, des surfaces carrelées et des murs intérieurs conformément à la législation du travail et en particulier relative à la prévention des risques. Les zones de livraison doivent être débarrassées de tout papier, emballage, palette et doivent être lavées régulièrement.

Les opérations de nettoyage doivent être exécutées avec le plus grand soin afin de prévenir tout risque de contamination et de maintenir en état de marche les équipements et leur préservation dans leur durée d'utilisation. A cet effet, le titulaire veille à ce que son personnel soit formé sur les équipements mis à sa disposition : plonge, fours,

Le titulaire transmet copie au lycée des éventuels contrats qu'il a souscrits dans le cadre de l'entretien et/ou déclare avoir à sa disposition les moyens en personnel nécessaires pour effectuer les opérations ci-dessus.

L'exécution des travaux de nettoyage, d'entretien courant ou spécifique des équipements ne doit en aucun cas nuire aux conditions d'hygiène ou à l'exécution du service. Elle est faite en conformité avec les règles d'hygiène et de sécurité.

Le nettoyage des locaux de restauration doit être effectué dès la fin du service pour laisser les lieux en parfait état au départ des agents du titulaire le jour-même.

Le nettoyage des locaux et des équipements comprend notamment les opérations suivantes :

- Nettoyage des salissures sur les murs, plafonds et sols des locaux techniques mis à disposition, y compris les sanitaires du personnel et le local poubelle,
- Nettoyage des vitres intérieures (le lycée prend en charge le nettoyage des vitres extérieures),
- Nettoyage du matériel confié (fours, chambres froides, machines à laver, tables et armoires, lignes de self, fontaines à eau, four à micro-ondes, adoucisseur, etc...),
- Nettoyage de la vaisselle,
- Nettoyage des hottes et filtres du système d'extraction,
- Nettoyage du local poubelles,
- Nettoyage des rideaux.

Le nettoyage du réfectoire est assuré par le titulaire.

S'agissant du nettoyage des plateaux de self, assiettes, couverts, verrerie, pichets etc... le titulaire procède notamment à la rénovation fréquente des couverts et verreries avec les produits appropriés et autorisés, de façon qu'en permanence leur aspect soit net.

S'agissant du nettoyage des installations frigorifiques, de cuisson, de confection des repas, des équipements spéciaux de maintien en température, de distribution des repas, du lave-vaisselle, toutes les surfaces en inox notamment doivent présenter en permanence un état de brillance. Les filtres des hottes doivent être dégraissés une fois par semaine.

Le titulaire doit éviter toute obstruction ou dégradation des canalisations d'évacuation et des siphons de sols dont il assure le nettoyage. Si la responsabilité du titulaire est avérée, les interventions de maintenance lui sont facturées.

Le titulaire établit un plan de nettoyage, spécifique au site, qu'il affiche et dont il s'assure du bon respect. Le plan est concerté et validé par le lycée dans le mois qui suit la signature du contrat ; il peut être ajusté en cours d'exécution du contrat sur simple demande du chef d'établissement.

Des journées de permanence afin de procéder à une remise au propre de la cuisine et des matériels sont à programmer et à formaliser avec le lycée et doivent intervenir en fin de semaine précédant la rentrée scolaire : une journée avant la reprise durant les petites vacances scolaires, deux ou trois journées durant les vacances d'été. Le planning de ces journées de permanence est déterminé en concertation avec le chef d'établissement.

Les installations font l'objet de visites de contrôle dans les conditions définies à l'article 7.

Le lycée prend en charge le traitement préventif des locaux (désinsectisation, dératisation).

Les locaux mis à la disposition du titulaire par la Région sont réservés au fonctionnement du service de restauration à l'usage exclusif des lycéens et des commensaux. Le lycée se réserve le droit d'utiliser la salle de restaurant à des fins propres ou d'en autoriser l'accès à des tiers extérieurs, en dehors des heures de service. Dans cette hypothèse, les locaux sont nettoyés par le lycée. Le titulaire ne sera pas reconnu responsable des dégradations causées du fait de l'utilisation des locaux par le lycée ou des tiers autorisés par lui, dès lors que la responsabilité du délégataire est dérogée.

V.3.2 Matériels, produits et consommables

Le titulaire affecte sur le lycée les matériels de nettoyage qu'il estime nécessaires à l'exécution de ses missions (sauf exception présentée ci-avant) ; ces biens sont considérés comme des biens propres, qui lui reviennent au terme du contrat. Il en assure la maintenance et le renouvellement si besoin.

Dans les locaux de la restauration, le titulaire installe les distributeurs/doseurs de produits d'entretien, savons, papier toilette et essuie main, et prend en charge les recharges.

Les matériels de nettoyage doivent être en parfait état de fonctionnement. Le titulaire doit les présenter au lycée sur simple demande, pour vérification de conformité avec les normes et règlements de sécurité. Tout matériel défectueux doit être mis hors service et remplacé par le titulaire à ses frais.

Les agents utilisant ces matériels doivent avoir été formés à leur utilisation.

Les matériels doivent être mis à disposition des agents en nombre suffisant et en parfait état de fonctionnement afin d'assurer la prestation demandée. Le lycée se garde le droit d'obliger le titulaire à changer ou augmenter la quantité de matériel disponible sur l'établissement.

Le lycée se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation est susceptible de provoquer des dégradations. La réparation de tout dommage causé aux installations et équipements est à la charge du titulaire.

L'entretien des locaux, nettoyage et entretien courant et spécifique des équipements s'effectuent avec les matériels et produits à la charge du titulaire en conformité avec la réglementation en vigueur.

Le titulaire présente au lycée la liste des produits proposés pour l'exécution de la prestation telle que définie au présent article.

Cette liste est accompagnée :

- D'une notice détaillée précisant notamment la provenance, l'origine et la composition des produits, leur conformité aux normes françaises homologuées ou équivalences européennes, leurs fonctions et leurs conditions d'utilisation
- D'un procès-verbal d'essai précisant notamment le potentiel hydrogène (ph) et certifiant la conformité des produits à la réglementation en vigueur en matière de biodégradabilité des éléments tensioactifs
- Des certificats de conformité à la loi sur l'eau, au respect de l'environnement et de la réglementation affectant les rejets à l'égout
- Des fiches de données de sécurité pour chaque produit utilisé.

Ces produits, y compris les articles jetables, doivent être conformes à la réglementation y compris en cas d'évolution de cette dernière ; le titulaire s'engage à suivre l'évolution des réglementations et adapter les produits qu'il utilise en fonction de ces évolutions. La liste est mise à jour à chaque changement et évolution réglementaire et est transmise par tous moyens au lycée.

Les produits sont adaptés à la nature des revêtements des sols ou des murs. Ils doivent être, dans la mesure du possible, 100 % biodégradables. Les produits à effet perturbateur endocrinien sont interdits.

La fourniture du sel d'adoucisseur est à la charge du titulaire.

Le lycée se réserve le droit :

- De faire procéder à des analyses sur des échantillons prélevés au moment de l'emploi ;
- D'interdire l'usage des produits non conformes à la réglementation ou ceux dont l'utilisation est susceptible de provoquer des dégradations ou de compromettre la sécurité des usagers ;
- D'imposer l'utilisation d'un produit ou d'un type de produit pour une prestation donnée. Tout produit rebuté doit être retiré et remplacé par le titulaire à ses frais.

Tout dommage causé aux installations et équipements par un nettoyage déficient est à la charge du titulaire.

Le titulaire est par ailleurs en charge de la fourniture et du renouvellement des consommables suivants :

- Consommables liés aux thermographes ou systèmes centralisés d'enregistrement des températures (stylets, disques, bobines imprimantes ou piles),
- Thermomètres intérieurs (pour armoires réfrigérées chambres froides et vitrines réfrigérées),
- Dévidoirs et bobines d'essuie-mains jetables ; savon bactéricide ; produits nécessaires au fonctionnement des douches et toilettes du personnel.

V.4 Gestion des fluides

Les frais de fluides (électricité, eau, gaz) que le titulaire consomme au sein du lycée dans le cadre de l'exécution du présent contrat restent à la charge du lycée. Le lycée est attentif au niveau de consommation des fluides par des relevés réguliers des compteurs divisionnaires, s'ils existent spécifiquement pour la restauration sur l'établissement.

Les frais de télécommunication sont à la charge du titulaire.

Le choix des lieux de branchement des appareils électriques est à déterminer en concertation avec le lycée. Les appareils demandant une puissance spécifique ne doivent pas être branchés sur des prises ne supportant pas cette puissance. Les appareils ne doivent pas être branchés sur des prises déjà utilisées pour d'autres appareillages, même par l'intermédiaire de fiches multiples.

Le titulaire s'engage à ne faire aucune modification technique sur des installations ou aménagements existants des locaux visés au présent marché. Cependant, il peut faire la demande de modification technique auprès du lycée qui transmet la demande au technicien concerné de la Région en charge du lycée pour étude de faisabilité.

En cas de dysfonctionnement électrique, le titulaire contacte immédiatement le lycée.

Il appartient au titulaire de notifier à son personnel que l'usage du matériel et des équipements des locaux (notamment des appareils téléphoniques et des machines à photocopier) lui est interdit, sauf accord préalable du chef d'établissement.

Il doit veiller à éviter tout éclairage superflu. En particulier, il veille à ce que l'éclairage d'un local soit strictement limité au temps nécessaire pour l'exécution des prestations dans ce local. Il a soin d'éteindre l'éclairage au moment de quitter les locaux dans lesquels il est intervenu.

De même, le titulaire doit prendre toutes les dispositions pour ne pas laisser couler l'eau inutilement et veille à ce que les robinets soient bien fermés avant de quitter les lieux.

Les opérations de « relamping » (changement des ampoules) restent à la charge du lycée.

V.5 Gestion des déchets

Le lycée met à disposition les bacs poubelles nécessaires.

Le titulaire doit se conformer au planning et aux règles de ramassage des déchets. Il a en charge la sortie des conteneurs fournis par le lycée aux jours, heures et emplacement communiqués par ce dernier. Le planning de rentrée de conteneurs s'effectue dans les mêmes conditions, dans le local réfrigéré spécialement affecté.


Le titulaire a en charge le nettoyage et la désinfection régulière des conteneurs à déchets à la fréquence maximale compatible avec leur ramassage. Pour ce faire, des postes de désinfection sont installés par le titulaire et retirés à son départ. En fin de contrat, les conteneurs à ordures doivent être restitués en l'état.

L'enlèvement et le tri des déchets sont effectués par la collectivité compétente, sauf tri spécifique mis en place par le titulaire et qui serait dans ce cadre à sa charge.

Toutefois, la collectivité en charge des ordures ménagères peut aussi imposer des quantités maximales de déchets présentées au service public de gestion des déchets et / ou facturer ce service (Redevance Spéciale). Dans ce cas, le titulaire pourra prendre en charge la gestion des déchets au-delà des biodéchets.

S'agissant de la collecte et valorisation des biodéchets, la mission est fonction de la possibilité proposée par la collectivité compétente. Dans l'hypothèse où celui-ci n'a pas mis en place la valorisation, la mission est assurée par le titulaire.

La récupération des huiles usagées ainsi que le vidage des bacs à graisse sont à la charge du titulaire.



Conseil Régional : Région dans le présent document

EPL : Etablissement Public Local d'Enseignement ou lycée (lycée dans le présent document)

Groupe : groupement de la Région et du lycée Jean Monnet dans le cadre d'une convention *ad hoc* pour la passation et l'exécution du présent marché public de restauration scolaire

Chef d'établissement : Proviseur du lycée, il préside le conseil d'administration et les instances de l'établissement

Commensaux : Personnels adultes du lycée (administratifs, professeurs, agents techniques...) déjeunant au service de restauration

Titulaire : société dans la suite du présent document (retenu par la Région pour assurer le service tel que prévu au contrat)

DDPP : Direction Départementale de la Protection des Populations

GEMRCN : Groupement d'Etude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition

HACCP : Hazard Analysis Critical Control Point (méthode de maîtrise de la sécurité sanitaire des denrées alimentaires)

PAI : Protocole d'Accueil Individualisé

PMS : Plan de Maîtrise Sanitaire

PNNS : Programme National Nutrition Santé

Biens de retour : Biens qui sont réalisés par le titulaire à ses frais et qui sont indispensables à la mission de service public, ils reviennent gratuitement à l'acheteur à l'expiration du marché

Biens propres : Réalisés sur les fonds propres du titulaire, ils lui reviennent au terme du marché

Logiciel : ensemble de solutions matériels et logiciels pour le contrôle d'accès au restaurant scolaire

Compensation tarifaire : différentiel entre le prix des prestations tel que défini au présent contrat et le tarif voté par la Région et encaissé auprès du convive



2017 / 2018	125 984 repas
2018 / 2019	36 730 repas
2019 / 2020	24 993 repas
2020 / 2021	41 855 repas

Au premier trimestre de l'année 2022, la fréquentation s'élève à 35 931 repas.



Voir fichier joint.

Annexe 3 : 5 modifications cumulatives des menus



Voir fichier joint.

Annexe A : Rapport de SMI 2017-2018



Voir fichier joint.

Article 4 : Engagements sur l'écologie durable



Lycée	Ville	Département	Mode de facturation	Logiciel
Jean Monnet	La Queue Lez Yvelines	78	Ticket	ALISE



Voir fichier joint.

Annexe 7 - Etat de reprise du personnel



Mission	Région / lycée	Titulaire
La qualité dans l'assiette		
Production des repas		X
Préparation du service		X
Elaboration des projets de menus		X
Validation des projets de menus	X	
Participation à la commission de restauration	X	X
Elaboration et validation des PAI	X	X
Fourniture des condiments et consommables à usage unique		X
Gestion des animations sur le restaurant		X

L'organisation du service		
Inscription des convives	X	
Distribution des badges		X
Pointage des convives		X
Régulation du flux d'entrée au service de restauration	X	
Surveillance des lycéens	X	
Service des repas		X
Définition de la politique tarifaire applicable	X	
Facturation du prix des repas aux usagers		X
Recouvrement auprès des usagers		X


La sécurité alimentaire		
Mise en œuvre des procédures réglementaires sur la cuisine		X
Mise en place des outils nécessaires à leur mise en œuvre		X
Elaboration et application du protocole de suivi des températures		X
Elaboration du plan de prévention	X	X

Mission	Région / lycée	Titulaire
Gestion des visites médicales des personnels affectés sur le lycée		X
Mise en œuvre du protocole bactériologique		X
Gestion des crises (suspicion de TIAC ou d'alerte alimentaire)	X (information)	X

Les moyens mis en œuvre par le titulaire

Livraison et réception des repas/denrées sur le lycée		X
Affectation des personnels de restauration sur le lycée		X
Formation des personnels		X
Nettoyage des tenues professionnelles des personnels		X
Entretien et nettoyage des locaux de restauration et équipements		X
Nettoyage spécifique (vitrierie intérieure, rideaux)		X
Nettoyage hebdomadaire des grilles de hottes		X
Nettoyage de la hotte, des gaines et moteurs de ventilation		X
Sortie et/ou rentrée des poubelles et leur nettoyage		X
Travaux de gros œuvre et de second œuvre	X	
Relamping	X	
Maintenance préventive des équipements	X	
Maintenance curative des équipements	X	
Maintenance des fontaines à eau réfrigérées	X	
Renouvellement des équipements mis à disposition du titulaire	X	
Fourniture et renouvellement des matériels de nettoyage		X
Dotation initiale de vaisselle/verrerie/platerie et petit matériel d'exploitation	X	
Complément à la dotation initiale et renouvellement de la vaisselle/verrerie/platerie et du petit matériel d'exploitation		X
Mise à jour et suivi de l'état d'inventaire des équipements		X

Mission	Région / lycée	Titulaire
Prise en charge des fluides	X	
Prise en charge des frais de télécommunication		X
Fourniture du papier toilettes, essuie-mains et savons		X
Contrat d'entretien du réseau de distribution d'eau sanitaire	X	
Contrat de vérification périodique électrique	X	
Contrat entretien et curage des bacs à graisse		X
Contrat sécurité, incendie : vérification des extincteurs, sorties de secours, désenfumage, des portes coupe-feu et anti-panique	X	
Contrat doseurs et produits lessiviels		X
Contrat des montes charges (cuisine) si le lycée en dispose	X	
Fourniture des matériels d'accès au self	X	
Maintenance des matériels d'accès au self	X	
Contrat de collecte et valorisation des ordures ménagères	X	
Contrat de collecte et valorisation des biodéchets (en fonction des lycées)	X achat table	X collecte et tri
Contrats de récupération huiles usagées		X
Dératisation / désinsectisation	X	
La vie du marché		
Réalisation d'enquêtes de satisfaction	X	
Signalétique sur les locaux de restauration		X
Points de rencontres et d'échanges sur l'exécution du marché	X	X
Transmission du tableau de bord mensuel		X
Transmission d'un rapport annuel d'activités		X
Contrôle de l'exécution du marché	X	



La Région a pour objectif de mettre en œuvre le tri, la collecte et la valorisation des biodéchets.

Le titulaire doit prendre à sa charge la gestion du déploiement du tri, et en fonction de la possibilité de l'établissement public territorial compétent (voir ci-avant), de la collecte et de la valorisation des biodéchets.

Le lycée sera équipé de table de tri par la Région en fonction du nombre de convive avant le démarrage du marché.

Définition du biodéchet

Le biodéchet est défini par l'art R541-8 du code de l'environnement comme : « (...), *tout déchet non dangereux alimentaire ou de cuisine issu notamment des ménages, des restaurants, des traiteurs ou des magasins de vente au détail, ainsi que tout déchet comparable provenant des établissements de production ou de transformation des denrées alimentaires* ».

Aussi, sous le terme « biodéchet », les emballages et conditionnements d'origine qui sont collectés en mélange avec la matière organique (exemples : barquettes biocompostables, serviettes en papier en cellulose de bois compostables ...), **ainsi que les sacs de collecte biocompostables.**

Dans le cas d'espèce, les reliefs de repas sont caractérisés de sous-produits animaux de catégorie 3 SPAN 3 au sens de la réglementation sanitaire, il s'agit de matières ne présentant pas de risque sanitaire pour la santé animale ou publique. **Leur prise en charge par un prestataire doit répondre en tout point à la réglementation en vigueur, notamment règlement européen CE n°1069/2009 du 21 octobre 2009 et règlement UE 142/2011.**

Définitions des prestations

Les prestations consistent à :

- Former le personnel de cuisine du titulaire, ainsi que sensibiliser les convives au tri à la source des biodéchets.
- Solliciter la dotation en matériel auprès du lycée (nombre de bacs roulants marron pour les déchets alimentaires avec couvercles et les volumes) avant le premier jour de collecte des biodéchets.
- Mettre à disposition les équipements spécifiques : rouleaux de sacs biocompostables transparents (visuel spécifique et obligatoire) pour les déchets alimentaires, rouleaux de sacs jaunes biocompostables pour les déchets recyclables (emballages) et rouleaux de sacs noirs pour les ordures résiduelles ménagères (incinérateur).
- Une signalétique adaptée aux consignes de tri est à apposer par le titulaire et renouvelée en cas de besoin. Une proposition de modèles de communication sur les consignes de tri doit être soumise à la Région et cela en fonction des consignes de tri pratiqué par l'établissement en charge de la valorisation (public ou prestataire retenu par le titulaire). L'affichage doit être lisible, ludique, exhaustif et compréhensif dans la salle de restaurant, en production et dans le local à poubelles.

- Collecter les biodéchets en incluant les serviettes en papier et le pain selon la fréquence de passages hebdomadaire sur les périodes scolaires (fréquence ajustée en concertation entre le titulaire et le lycée en fonction notamment du nombre de convives, de la superficie disponible pour le stockage des poubelles) et assurer un suivi des tonnages.
- Eviter toute projection de détritrus ailleurs que dans la benne lors de la collecte, nettoyer le sol en cas de déversement accidentel de déchets ou de lixiviats.
- Procéder à l'hygiénisation des contenants.
- Procéder au tri des biodéchets.
- Alerter la direction du lycée et la Région en cas de dégradation de la qualité du tri. Mettre en place en co-construction avec le lycée des solutions afin de rétablir un tri optimum : revoir les signalétiques, information auprès du personnel, visites de site, diagnostic, formations etc.
- Traiter les biodéchets issus du lycée (réfectoire, cuisine) conformément à l'art 204 de la loi grenelle II, par une valorisation biologique.
- Assurer la traçabilité, le reporting des données rapports. Informer la Région de la destination des déchets collectés (réception, transfert, exutoire final...) et le type de procédé de valorisation : compostage, méthanisation, etc.



Voir fichier joint.

Annexe n°10 : Description du matériel d'entretien