



**FOURNITURE, CONFECTION SUR SITE ET DISTRIBUTION  
DE REPAS POUR LA CANTINE DES ECOLES  
DE SAINT-GERVASY**

**Cahier des Clauses Particulières**

**ACCORDS-CADRES DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

Mairie de Saint-Gervasy  
1 avenue Georges Taillefer  
30320 Saint Gervasy  
Tél: 04.30.06.53.03

## CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

### SOMMAIRE

<b>ARTICLE PREMIER : OBJET DE LA CONSULTATION - DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
1.1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE	3
1.2 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET LOTS	3
1.3 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE	3
1.4 - ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE	3
<b>ARTICLE 2 : PIECES CONTRACTUELLES DE L'ACCORD-CADRE</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 : DELAIS DE LIVRAISON DES BONS DE COMMANDE</b>	<b>4</b>
3.1 - DELAIS DE BASE	4
3.2 - PROLONGATION DES DELAIS	4
<b>ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 5 : CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 6 : MAINTENANCE ET GARANTIES DES PRESTATIONS</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 7 : GARANTIES FINANCIERES</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 8 : AVANCE</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 9 : PRIX DE L'ACCORD-CADRE</b>	<b>7</b>
9.1 - CARACTERISTIQUES DES PRIX PRATIQUES	7
9.2 - MODALITES DE VARIATIONS DES PRIX	7
<b>ARTICLE 10 : MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES</b>	<b>8</b>
10.1 - ACOMPTES ET PAIEMENTS PARTIELS DEFINITIFS	8
10.2 - PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENTS	8
10.3 - DELAI GLOBAL DE PAIEMENT	9
<b>ARTICLE 11 : PENALITES</b>	<b>9</b>
11.1 - PENALITES DE RETARD	9
11.2 - PENALITES D'INDISPONIBILITE POUR LES PRESTATIONS DE MAINTENANCE	9
11.3 - PENALITE POUR TRAVAIL DISSIMULE	10
<b>ARTICLE 12 : ASSURANCES</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 13 : RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 14 : DROIT ET LANGUE</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 15 : DEROGATIONS AU C.C.A.G.</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 16 : CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES</b>	<b>11</b>
16.1 - PRESTATIONS A REALISER	11
16.2 - CATEGORIES D'USAGERS	12
16.3 - MENUS ET QUALITE DES REPAS	12
16.4 - COMPOSITION DES REPAS	13
16.5 - COMMANDE DES REPAS	14
16.6 - RESPECT DES REGLEMENTATIONS SANITAIRES	15
16.7 - MESURES DE SECURITE ET D'HYGIENE	15
16.8 - OBLIGATIONS ET MOYENS ALLOUES PAR LA COMMUNE	16
16.9 - VARIANTE	17

## CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

### Article premier : Objet de la consultation - Dispositions générales

#### 1.1 - Objet de l'accord-cadre

La présente consultation concerne la fourniture, la fabrication et la distribution de repas destinés aux enfants scolarisés à l'école maternelle et à l'école élémentaire durant les jours scolaires, à savoir les lundis, mardis, jeudis et vendredis, et exceptionnellement mercredis si classe, à compter du 3 septembre 2018 au 5 juillet 2019.

#### **Lieu(x) d'exécution à Saint-Gervasy (30320) :**

- o Cantines des Ecoles – sise rue de la Madone

#### **Accord-cadre à bons de commande :**

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre à bons de commande **avec minimum et maximum** passé en application **des articles 78 et 80 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics**. Cet accord-cadre **fixe toutes les stipulations contractuelles**. Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

#### 1.2 - Décomposition en tranches et lots

En raison des caractéristiques techniques des prestations demandées et de la structure économique en cause **ne permettant pas l'identification de prestations distinctes**, le pouvoir adjudicateur a décidé de recourir à un accord-cadre global.

#### 1.3 - Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de un an qui débutera du 1<sup>er</sup> septembre 2018 jusqu'au 31 août 2019.

Le marché sera reconductible deux fois par tacite reconduction pour une période de un an.

En cas de non reconduction éventuelle, le pouvoir adjudicateur avise le titulaire par écrit au moins deux mois avant la fin de la durée de validité du marché initial.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du C.C.A.G.-F.C.S.

#### 1.4 - Accord-cadre à bons de commande

L'accord-cadre s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Chaque bon de commande précisera :

- Le N° et la date du bon de commande ;
- La référence de l'accord-cadre (N° et date de signature) ;
- Le service émetteur ;
- Les fournitures commandées (références et quantité) ;
- Le prix d'engagement par référence au Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) ;
- Le lieu de livraison ;
- Le délai de livraison souhaité ;
- La personne à contacter sur place ;
- L'adresse de facturation.

Le prestataire devra se conformer aux instructions données par bons de commande par le pouvoir adjudicateur.

Chaque commande fait l'objet d'un accusé de réception, par télécopie ou par courrier électronique, confirmant la date d'exécution.

La personne habilitée à signer les bons de commande est le Maire ou son représentant.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du C.C.A.G.-F.C.S, le prestataire dispose d'un délai de **vingt-quatre (24) heures** pour présenter par écrit ses observations éventuelles au signataire des bons de commande, à compter de la réception de ces derniers.

Seuls les bons de commande signés par le Maire ou son représentant pourront être honorés par le ou les titulaires.

## Article 2 : Pièces contractuelles de l'accord-cadre

Les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans l'ordre de priorité ci-après :

- L'Acte d'Engagement (A.E.) dont seul l'exemplaire original conservé par l'Administration fait foi, et ses annexes.
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) valant Devis Quantitatif Estimatif (D.Q.E).
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) dont seul l'exemplaire original conservé par l'Administration fait foi.
- **L'agrément suivant remis par le titulaire 15 jours suivant la notification de l'accord-cadre : Agrément ou la dispense d'agrément délivré par la Direction Départementale des Services Vétérinaires.**  
**LA NON PRODUCTION DE CE DOCUMENT EST UN MOTIF DE RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE POUR FAUTE DU TITULAIRE.**  
**Les modalités de cette résiliation sont prévues au présent CCP.**
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009.
- Le mémoire justificatif des dispositions spécifiques que le titulaire se propose d'adopter pour l'exécution du présent accord-cadre.
- Les bons de commande émis au titre du présent accord-cadre.

## Article 3 : Délais de livraison des bons de commande

### 3.1 - Délais de base

Les délais d'exécution sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

Le délai d'exécution de chaque commande part de la date de notification du bon de commande correspondant.

### 3.2 - Prolongation des délais

Par dérogation à l'article 13.3.2 du C.C.A.G.-F.C.S., une prolongation du délai de livraison peut être accordée au titulaire lorsqu'une cause n'engageant pas la responsabilité de ce dernier, fait obstacle à la livraison des fournitures commandées dans le délai contractuel (fait de la personne publique contractante ou événement de force majeure).

Pour pouvoir bénéficier d'une prolongation du délai de livraison, le titulaire doit signaler par courriel doublé par lettre recommandée, les causes faisant obstacle à l'exécution du bon de commande. Il dispose à cet effet d'un délai de **quarante-huit (48) heures à compter du moment où les causes sont apparues.**

#### **Article 4 : Conditions d'exécution des prestations**

Les prestations devront être conformes aux stipulations de l'accord-cadre, les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date de l'accord-cadre.

L'accord-cadre s'exécute au moyen de bons de commande dont le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification du bon.

##### **Adresse de livraison :**

La livraison des fournitures sera faite aux adresse et conditions suivantes :

**Cantines des Ecoles  
2 rue de la Madone  
30320 Saint-Gervasy**

##### **Stockage, emballage et transport**

Le stockage, l'emballage et le transport des fournitures seront effectués dans les conditions de l'article 19 du C.C.A.G.-F.C.S.

Ainsi, les emballages relèvent de la responsabilité du titulaire et restent sa propriété. De même, le transport des denrées s'effectue sous sa responsabilité jusqu'au lieu de livraison.

##### **Conditions de livraison**

La livraison des fournitures/denrées s'effectuera dans les conditions de l'article 20 du C.C.A.G.-F.C.S.

La livraison des fournitures/denrées sera faite à l'adresse indiquée sur le bon de commande.

Les marchandises devront être livrées dans un véhicule frigorifique.

**Les livraisons des fournitures/denrées seront effectuées entre 9h00 et 10h les lundi, mardi, jeudi et vendredi à la cantine des écoles de Saint-Gervasy.**

Les livraisons s'effectueront sous l'entière responsabilité du titulaire de l'accord-cadre sur le site indiqué ci-dessus.

Le fournisseur devra prévoir les moyens humains et techniques suffisants pour le transport et le déchargement.

Les fournitures livrées par le titulaire sont accompagnées d'un bon de livraison dressé pour chaque bon de commande et comportant les éléments suivants :

- Le numéro d'ordre,
- La date d'expédition,
- Le lieu de livraison,
- La référence à l'accord-cadre,
- L'identification du fournisseur,
- L'identification des fournitures livrées et, s'il y a lieu, leur répartition par colis.

Chaque colis doit porter de façon apparente son numéro d'ordre tel qu'il figure sur le bon de livraison.

La livraison des fournitures/denrées est constatée par la signature d'un double du bon de livraison par le responsable de cuisine ou tout autre agent dûment habilité par le prestataire.

Concernant les frais de transport des fournitures, ils seront à la charge du titulaire (livraison franco de port et d'emballage) quelles que soient les quantités de la commande.

Les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination incombent au titulaire de l'accord-cadre.

## Article 5 : Constatation de l'exécution des prestations

Les vérifications quantitatives et qualitatives approfondies sont effectuées par le Maire, son représentant ou tout agent communal dûment habilité **le jour même** de la date de livraison (examen sommaire) conformément aux articles 18, 19 et 20.2 du C.C.A.G.-F.C.S.

Si la personne ayant réceptionné les fournitures constate que celles-ci ne sont pas conformes aux stipulations du présent accord-cadre ou de la commande, elle pourra mettre en demeure le titulaire :

- de reprendre les fournitures qui ne correspondent pas aux conditions de l'accord-cadre,
- de compléter la livraison ou de réaliser la prestation contractuelle conformément aux dispositions prévues au C.C.A.G. - F.C.S., avant le début du service du jour, à savoir avant **11h 30**.

Les frais de manutention et les retours de fournitures non conformes à la commande et/ou au présent C.C.P. s'effectueront aux frais du titulaire de l'accord-cadre.

### 5.1.1 - Vérifications quantitatives

Les opérations de vérifications quantitatives ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité exécutée et la quantité demandée dans le bon de commande.

Si la quantité fournie n'est pas conforme aux stipulations de la commande, le pouvoir adjudicateur mettra le titulaire en demeure de compléter le nombres de plats et repas avant le service du jour de **11h 30**.

### 5.1.2 - Vérifications qualitatives

Les opérations de vérifications qualitatives ont pour objet de contrôler la conformité des fournitures/denrées livrées et des prestations réalisées selon les spécifications de l'accord-cadre.

Elles porteront essentiellement sur la qualité des produits livrés, l'absence d'anomalie (emballage détérioré, etc...), le respect des spécifications demandées.

Les fournitures non conformes aux spécifications seront refusées, reprises et remplacées, à la charge et aux frais du titulaire, **avant le service du jour de 11h 30**, compte tenu de la nature des fournitures (denrées périssables) objet du présent accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant peut prescrire toute mesure de contrôle paraissant nécessaire : pesée, dénombrement à l'unité, analyses de laboratoire, intervention de l'Inspection Sanitaire, relevé de températures dans le véhicule de livraison lors de la réception des fournitures.

Toute infraction pourra entraîner, nonobstant les sanctions prévues par les textes réglementaires, le rejet de la fourniture ou la résiliation du présent accord-cadre aux torts exclusifs du fournisseur.

Tous les frais seront retenus sur les sommes dues au fournisseur défaillant.

Le prestataire s'engage à conserver, chaque jour, **pendant une durée de 5 jours**, une unité du repas servi, dûment étiquetée conformément à la réglementation.

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 24 et 25 du C.C.A.G.-F.C.S.

## **Article 6 : Maintenance et garanties des prestations**

Sans objet.

## **Article 7 : Garanties financières**

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

## **Article 8 : Avance**

Aucune avance ne sera versée.

## **Article 9 : Prix de l'accord-cadre**

### 9.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les fournitures seront rémunérées par application aux quantités réellement exécutées des prix du Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.).

Les montants minimum et maximum de l'accord-cadre sont fixés dans l'acte d'engagement.

Outre les prescriptions des articles 10.1.3 et 10.1.4 du C.C.A.G - F.C.S., ces prix tiennent compte des dépenses énumérées, ci-après, à titre indicatif et non limitatif :

- Frais d'achat ou de location de matériels, équipements, véhicules de toutes sortes nécessaires à l'exécution de l'accord-cadre ;
- Droits de brevets ;
- Frais de transport ;
- Frais d'hébergement, d'emballage et de livraison, ainsi que les divers frais d'assurance jusqu'à la date de réception des matériels ;
- Frais de main d'œuvre, paniers, déplacements, y compris paiement d'heures supplémentaires ;
- Charges sociales, fiscales et parafiscales ;
- Frais et dommages résultant d'accidents ou d'intempéries, ainsi que les frais résultant de la réparation des dommages causés aux tiers du fait de l'exécution des prestations.
- Frais de déplacement.
- Frais afférents au conditionnement, à l'emballage, au stockage, au chargement, déchargement par tous moyens appropriés sur le lieu de livraison.

**Tous les prix comportent, sans aucune réserve, l'exécution intégrale des prestations afin d'assurer leur complète réalisation.**

Ils sont également réputés comprendre l'ensemble des réunions et déplacements nécessaires à la bonne exécution des prestations, sans que ces réunions ou déplacements puissent faire l'objet de facturation en sus des prix figurant à l'Acte d'engagement.

### 9.2 - Modalités de variations des prix

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois au cours duquel le candidat a fixé son prix dans l'offre. Ce mois est appelé "mois zéro".

Ils sont fermes pendant la première année d'exécution du marché. Dans ce cadre, les conditions de prix resteront inchangées.

En cas de reconduction, le prix sera révisé les premiers septembre de chaque année, et ce pour la première fois le 1er septembre 2019, par l'application de la formule suivante :

$$P = P_0 (0,15 + 0,85 \times I/I_0)$$

Dans laquelle :

**P** = prix révisé

**P<sub>0</sub>** = prix établi aux conditions économiques du mois de remise des offres

**I** = valeur de l'indice « prix à la consommation – repas dans un restaurant scolaire ou universitaire » (identifiant INSEE 001763782 – Nomenclature COICOP : 11.1) 3 mois avant la date de commencement d'exécution

**I<sub>0</sub>** = valeur de l'indice prise pour base pour le mois de remise des offres ou lors de l'ajustement précédent.

L'indice 001763782 est consultable sur le site internet [www.indices.insee.fr](http://www.indices.insee.fr).

## **Article 10 : Modalités de règlement des comptes**

### 10.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Sans objet.

### 10.2 - Présentation des demandes de paiements

Les modalités de présentation de la demande de paiement seront établies selon les conditions prévues à l'article 11.4 du C.C.A.G.-F.C.S.

Une facture détaillée doit être établie après chaque livraison effectuée et conforme au bon de commande correspondant adressé au titulaire.

Il est demandé d'établir une facture détaillée par bon de commande.

**La facture devra être accompagnée d'une copie du bon de livraison.**

La facture afférente au paiement sera établie en **un original** portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- les nom et adresse du créancier ;
- un n° de compte bancaire ou postal, tel que figurant à l'acte d'engagement ;
- les références de l'accord-cadre et du bon de commande ;
- la description des fournitures livrées ;
- le montant total hors TVA ;
- le taux et montant de la TVA ;
- le montant TTC des fournitures livrées ;
- la date de facturation.

Les demandes de paiement devront parvenir à l'adresse suivante :

**Mairie de Saint-Gervasy  
1 avenue Georges Taillefer  
30320 Saint Gervasy**



- En cas de cotraitance : La signature de la demande de paiement par le mandataire vaut, pour celui-ci (si groupement d'entreprises conjointes) ou pour chaque cotraitant solidaire (si groupement d'entreprises solidaires), acceptation du montant de la demande de paiement à lui payer directement.
- En cas de sous-traitance :
  - ♦ Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur au titulaire de l'accord-cadre, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.
  - ♦ Le titulaire a **15 jours** pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous-traitant. Cette décision est notifiée au sous-traitant et au pouvoir adjudicateur.
  - ♦ Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au pouvoir adjudicateur, accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande, ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.
  - ♦ Le pouvoir adjudicateur adresse sans délai au titulaire une copie des demandes de paiement produites par le sous-traitant.
  - ♦ Le paiement du sous-traitant s'effectue dans le respect du délai global de paiement.
  - ♦ Ce délai court à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai de **15 jours** mentionné plus haut si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'avis postal mentionné au troisième paragraphe.
  - ♦ Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.
  - ♦ En cas de cotraitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également signer la demande de paiement.

### 10.3 - Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s), seront payées dans un délai global de **30 jours** à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de **40 €**. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

## **Article 11 : Pénalités**

### 11.1 - Pénalités de retard

Lorsque le délai contractuel de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard et sans mise en demeure préalable des pénalités fixées à **5 % de la valeur du bon de commande**.

Le montant des pénalités sera appliqué sur le montant de la facture correspondante.

**Par ailleurs, en cas de non remise de l'agrément mentionné à l'article 2 du présent CCP et à l'article 1 de l'Acte d'Engagement, le titulaire concerné encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 50 € HT par jour calendaire de retard.**

Par dérogation à l'article 14.1.3 du C.C.A.G.- F.C.S, le titulaire ne sera pas exonéré des pénalités dont le montant ne dépasse pas 300 € H.T pour l'ensemble de l'accord-cadre.

### 11.2 - Pénalités d'indisponibilité pour les prestations de maintenance

Il n'est pas prévu de pénalité d'indisponibilité.

### 11.3 - Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10% du montant TTC du marché.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

## **Article 12 : Assurances**

**Dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution,** le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution de l'accord-cadre.

Le montant couvert des dommages matériels causés ne pourra en aucun cas dépasser le montant maximal prévu pour chacun de ces dommages dans la police d'assurance souscrite par le titulaire au titre de sa responsabilité civile.

En cas d'insuffisance de garantie de son assureur, le titulaire devra procéder directement à l'indemnisation des dommages causés du fait de l'exécution de l'accord-cadre.

Dans le cadre de la mission générale le titulaire est civilement et pécuniairement responsable des dommages qui surviendraient par le fait ou la faute de son personnel.

Il devra justifier d'une police d'assurance couvrant ces risques.

Si les dégradations éventuelles étaient commises aux biens communaux sus désignés, du fait d'une mauvaise qualité des prestations, la responsabilité de l'entreprise pourrait être recherchée.

A tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

## **Article 13 : Résiliation de l'accord-cadre**

Seules les stipulations du C.C.A.G.-F.C.S., relatives à la résiliation de l'accord-cadre, sont applicables.

Outre les clauses de résiliations prévues aux articles 29 à 33 du C.C.A.G. - F.C.S., le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre sans indemnité en cas d'infraction caractérisée aux clauses contractuelles ou omission délibérée de la part du contractant de cet accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur aura au préalable invité le titulaire à présenter ses observations dans un délai de **dix (10) jours calendaires** à partir de la date de réception de la lettre recommandée adressée par le pouvoir adjudicateur au titulaire de l'accord-cadre.

En cas de résiliation pour faute du titulaire, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre, aux frais et risques du titulaire.

### **D'autre part, en cas :**

- d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles 48 et 51 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016,

- ou d'absence de régularisation de la situation du titulaire par rapport au droit du travail, suite à la demande faite par le pouvoir adjudicateur à cette fin, conformément à l'article L. 8222-6 du code du travail,

**Il sera fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation pour faute prévues par l'accord-cadre.**

Lorsque le titulaire est, au cours de l'exécution du marché public, placé dans l'une des situations mentionnées aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ayant pour effet de l'exclure d'un marché public, l'acheteur peut résilier le marché public pour ce motif. Le titulaire doit informer sans délai l'acheteur de ce changement de situation. Toutefois, la résiliation ne peut être prononcée lorsque le titulaire fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce, à condition qu'il ait informé sans délai le pouvoir adjudicateur de son changement de situation.

## **Article 14 : Droit et Langue**

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Nîmes est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

## **Article 15 : Dérogations au C.C.A.G.**

Les dérogations aux C.C.A.G.-Fournitures Courantes et Services, explicitées dans les articles désignés ci-après du C.C.P., sont apportées aux articles suivants :

- L'article 1.4 déroge à l'article 3.7.2 du C.C.A.G. Fournitures Courantes et Services
- L'article 2 déroge à l'article 4.1 du C.C.A.G. Fournitures Courantes et Services
- L'article 3.2 déroge à l'article 13.3 du C.C.A.G. Fournitures Courantes et Services
- L'article 5 déroge à l'article 23.2 du C.C.A.G. Fournitures Courantes et Services

## **Article 16 : Clauses techniques particulières**

### 16.1 - Prestations à réaliser

- L'élaboration des menus en concertation avec la Commune.
- La fourniture d'un cuisinier gestionnaire diplômé qui interviendra sur place sous couvert d'un cadre de la société.
- La fourniture et la livraison des matières premières, denrées et matériels renouvelables, et d'une manière plus générale, tout transport résultant du fonctionnement du restaurant.
- La fabrication des repas « sur place » dans la cuisine du restaurant scolaire, en respect des prescriptions qualitatives et nutritionnelles définies au présent C.C.P.
  - Le dressage des assiettes et différents plats.
  - Le nettoyage de la cuisine, des frigos et des lieux de stockage.
  - Le lavage des ustensiles et de la vaisselle utilisés pour la confection des repas.
  - Le lavage de la vaisselle utilisée pour la prise des repas.
  - La fourniture des sacs poubelles et des produits d'entretien et lessiviels pour la vaisselle, le sol et l'hygiène des mains.
  - La fourniture et entretien des torchons.
  - La fourniture de l'équipement vestimentaire permettant au personnel de respecter les règles d'hygiène conformément à la réglementation.
  - La fourniture des serviettes en papier.

- L'organisation d'actions de formation ainsi que le conseil auprès de l'ensemble des agents communaux participant au service des repas.
- La mise en œuvre et le contrôle de l'ensemble des procédures relatives au bon fonctionnement général du service et des moyens certifiant la qualité, l'hygiène et la sécurité alimentaire des prestations (et notamment les auto-contrôles micro-biologiques).
- La participation à l'information en matière nutritionnelle.

La Société de restauration recherche, en outre, constamment, dans l'accomplissement des missions sus-énoncées, à améliorer la qualité des prestations et la satisfaction des usagers du service.

### 16.2 - Catégories d'usagers

Les repas sont assurés pour les catégories d'usagers suivantes :

- élèves de l'école maternelle,
- élèves de l'école primaire,
- personnels communaux, parents (sous accord de la municipalité).

### 16.3 - Menus et qualité des repas

#### 16.3.1 - Textes de référence

- Recommandation relative à la nutrition du GEMRCN (Groupe d'Etude des Marchés de Restauration Collective et de Nutrition) version 2015
- Arrêté du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire ;
- Décret N° 2011-1227 du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas.
- 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

#### 16.3.2 - Objectifs nutritionnels

La collectivité, consciente de sa mission de prévention et d'éducation dans le cadre de la lutte contre les problèmes de surpoids et de l'obésité, a décidé de prendre des engagements en faveur de la nutrition des enfants de la commune. C'est ainsi qu'elle a décidé d'intégrer au présent C.C.P., les recommandations du Programme National Nutrition Santé en vigueur, relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire.

Les repas fournis par le titulaire doivent répondre, conformément aux recommandations du Programme National Nutrition Santé 2011-2015, aux objectifs nutritionnels suivants :

- augmenter la consommation de fruits et de légumes,
- augmenter la consommation de calcium,
- diminuer la consommation de sel,
- réduire la contribution moyenne des apports lipidiques totaux aux apports énergétiques journaliers, en réduisant en particulier la consommation de graisses saturées d'origine animale,
- augmenter la consommation de sucres lents et diminuer la consommation des sucres rapides, augmenter la consommation de fibres,
- privilégier l'utilisation de produits simples, naturels, et promouvoir la diversité alimentaire, dans un but éducatif pour l'enfant,
- privilégier les produits bruts aux produits transformés industriellement
- privilégier les aliments et préparations à haut pouvoir gustatif afin de développer et diversifier le goût des enfants.

Ils doivent en outre être adaptés à la variabilité des besoins énergétiques des différents types de consommateurs qui sont :

- des enfants de 3 à 6 ans (école maternelle)
- des enfants de 6 à 11 ans (école élémentaire)
- des adultes (personnel communal...).

**En outre, les menus devront être établis conformément à la recommandation du GEMRCN :**

- augmenter la consommation de fruits, légumes et féculents.
- diminuer les apports lipidiques et rééquilibrer la consommation d'acides gras
- diminuer la consommation de glucides simples ajoutés
- augmenter les apports en fer
- augmenter les apports calciques.

#### 16.3.3 - Elaboration des menus

Les menus doivent être établis par un(e) diététicien(ne).

**Le prestataire devra prévoir un menu complètement « bio » par mois.**

Les menus seront :

- **variés, créatifs et diversifiés** d'une livraison à l'autre,
- **équilibrés** pour chaque repas et à la semaine,
- présentés de manière ludique et en couleur,
- composés de recettes créatives et originales afin d'éviter la monotonie, et développer et éduquer le goût des enfants.

Les apports nutritionnels doivent être suffisants en lipide, protéines, vitamines, fer, calcium et fibres. Les graisses à forte teneur en acides gras saturés sont à éviter.

Les aliments servant à la confection des menus doivent répondre à une qualité organoleptique (restitution du goût) et gastronomique.

L'aspect des denrées doit faire l'objet d'un soin particulier et les cuissons doivent être effectuées avec le plus grand soin.

La préparation, assaisonnement des mets seront adaptés aux enfants. Ainsi, sont à éviter les sauces lourdes, les graisses cuites, les condiments trop épicés.

Les fruits et légumes seront présentés avec épluchage.

Le prestataire devra respecter la saisonnalité des produits et pourra intégrer des menus d'animations (selon un thème ou une fête calendaire).

Le prestataire devra également prévoir les repas sous forme de « pique-nique ».

Il devra également privilégier les filières courtes et intégrer dans ses menus des produits frais et locaux.

L'instant de la préparation des plats doit être le plus rapproché possible de l'instant de leur distribution.

#### 16.4 - Composition des repas

La base des menus est à 5 composantes, comme décrit ci-dessous :

**1) une entrée :** crudités ou potage ou hors d'œuvre ou entrée chaude.

Les crudités servant pour les entrées seront fraîches (pas plus de 2 crudités par semaine). Elles seront régulièrement proposées en vue d'augmenter les apports de fibres et de vitamines.

**2) un plat protidique :**

Ce plat est la source de protéines du repas.

Il doit être constitué d'une base protidique de bonne qualité, par opposition aux feuilletés, quiches souvent très gras et pauvres en protéines, dont on ne maîtrise pas la qualité des ingrédients.

Sont interdits les viandes reconstituées, les boulettes et tout aliment contenant des O.G.M.

Le plat protidique peut être composé des aliments suivants :

Les viandes non hachées de boucherie	Viandes de bœuf, de veau, d'agneau, de gibier, abats
Les autres produits carnés	Viande de porc, de volaille, de lapin,... Viandes hachées de bœuf, veau, agneau ou Charcuterie
Les produits de la mer ou d'eau douce	Poissons, mollusques et crustacés
Les œufs	
Les céréales associées à des protéagineux	Céréales (blé*, riz, quinoa, sarrasin, millet, orge, avoine, maïs) Seitan (gluten de blé) Légumes secs (lentilles, haricots, fèves, pois chiches, pois cassés) Soja (tofu, soja texturé,...) ...

**3) un plat d'accompagnement** : féculents ou légumes (choix de légume vert chaque semaine) ou mixte.

Les légumes doivent être assaisonnés.

Les haricots et petits pois seront de qualité « extra fin »

Les féculents doivent être cuits « al dente ».

**4) un fromage ou laitage :**

Ils seront à forte teneur en calcium de préférence Bio ou AOC.

Le prestataire favorisera les fromages à la coupe.

**5) un dessert :**

Les fruits frais de saison seront à privilégier et toujours servis dans un état de maturité optimale.

Les fruits au sirop ou des compotes pourront également être proposés,

Le prestataire pourra proposer une fois par semaine, des pâtisseries fraîches (beignets, brownies, donuts et biscuits secs ne sont pas des pâtisseries fraîches) ou des entremets (îles flottantes, semoule, riz au lait, crème anglaise, etc.).

Les pâtisseries trop grasses ou à base de crème au beurre sont interdites.

Les pâtisseries pourront être remplacées par des glaces.

Un biscuit sec pourra être proposé avec les compotes ou les entremets.

*Le pain frais de confection artisanale et les assaisonnements seront fournis en quantité suffisante.*

#### **Clauses de réexamen :**

**Le prestataire devra prévoir les cas des repas sans porc.**

**Il devra également prévoir les cas des repas sans allergène.**

#### **16.5 - Commande des repas**

La commune de Saint-Gervasy se réserve la possibilité d'effectuer la commande par tous moyens à sa convenance.

De manière générale, le nombre de repas est confirmé au prestataire en fin de mois pour le mois suivant.

Lors de la commande, il est communiqué le nombre d'enfants et le nombre d'adultes. Les adultes sont les agents municipaux qui participent au service.

La fabrication des repas s'effectuent le lundi, mardi, jeudi et vendredi les jours de classes, et exceptionnellement si classe, le mercredi.

La livraison des denrées sera effectuée sur le site « cantine des écoles » à 9 heures.

Un stock de secours sera livré en début d'année scolaire, et renouvelé chaque année.

#### 16.6 - Respect des réglementations sanitaires

##### 16.6.1 - Provenance des denrées

Les denrées devront être acquises auprès de fournisseurs respectant scrupuleusement les diverses règles sanitaires en vigueur. La traçabilité des produits devra être établie de façon précise.

Toute justification sera apportée sur simple demande de la Direction Départementale des Services Vétérinaires ou du pouvoir adjudicateur.

##### 16.6.2 - Mesures de contrôle

La cuisine doit impérativement respecter les mesures découlant de la réglementation sanitaire notamment la démarche dite « HACCP » imposée par l'arrêté du 8 octobre 2013 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits et denrées alimentaires autres que les produits d'origine animale et les denrées alimentaires en contenant.

Ainsi, le prestataire s'engage à prendre à sa charge les frais se rapportant aux contrôles diététiques des menus, ceux relatifs au suivi du niveau de qualité de la prestation offerte mais aussi les autocontrôles d'hygiène et les mesures propres à permettre les contrôles par les Services Vétérinaires Départementaux.

La cuisine devra être immatriculée à la Direction des Services Vétérinaires.

Ces contrôles périodiques sont effectués sans préjudice des contrôles que peut effectuer à tout moment la Commune(1), ainsi que de ceux auxquels procèdent les agents de l'Etat ou d'autres administrations, dans le cadre des réglementations sanitaires et de sécurité en vigueur.

Les comptes rendus et bilans des contrôles réalisés, tant par le prestataire que par les services compétents de l'Etat, sont systématiquement transmis à la commune dès qu'ils sont connus(2).

***(1)La collectivité peut à tout moment, et l'entreprise se devra de l'accepter, faire effectuer un contrôle bactériologique par un laboratoire désigné par elle. La dépense sera supportée par l'entreprise lorsque les résultats seront négatifs (non conformes aux normes admises par la réglementation).***

***(2)L'entreprise devra fournir les résultats de tous les contrôles bactériologiques réalisés sur la cuisine centrale, ainsi que ceux effectués sur le restaurant scolaire (1 fois/mois).***

**Au cas où une préparation serait reconnue inconsommable à l'occasion de contrôles bactériologiques, les denrées ou repas refusés seront remplacés aux frais de l'entreprise.**

#### 16.7 - Mesures de sécurité et d'hygiène

La Commune et le prestataire instruisent les personnels placés sous leur autorité respective et travaillant dans les locaux affectés au service de restauration collective, des précautions à prendre pour assurer leur propre sécurité, et le cas échéant, celle des autres personnes occupées dans l'établissement.

A cet effet, des informations, enseignements et instructions leur sont donnés en ce qui concerne les conditions de circulation dans l'établissement, l'exécution de leur travail et les dispositions qu'ils doivent prendre en cas d'accident ou de sinistre.

Le prestataire veille à l'application stricte des règles relatives à la surveillance médicale et à l'hygiène corporelle du personnel, et notamment de celui qui manipule des denrées. Il informe immédiatement la Commune si les règles et normes en vigueur ne sont pas appliquées par le personnel municipal.

Cette surveillance est exercée dans un double objectif :

- **Sauvegarder la sécurité du personnel lui-même,**
- **Veiller à ce que l'état de santé du personnel ne crée pas de risque pour l'usager.**

L'application de ces réglementations en vigueur (annexe n°1) ne dispense pas le prestataire de la mise en place de dispositifs internes en matière d'hygiène et de sécurité alimentaire : Application de la méthode HACCP, suivi bactériologique supplémentaire, démarche qualité, ...Le prestataire détaillera ses procédures internes.

#### CONTINUITÉ DU SERVICE PUBLIC :

Le candidat présentera dans son mémoire technique les dispositions qu'il prendrait pour permettre la production de repas nécessaires à assurer la continuité du service public pour quelque raison que ce soit (grève, travaux, maladie...).

#### 16.8 - Obligations et moyens alloués par la commune

La Commune effectue sous sa seule responsabilité et sous son autorité :

##### 16.8.1 - Surveillance des enfants

- **L'organisation du rassemblement et l'installation des enfants pour la prise des repas,**
- **Le contrôle de la présence des enfants au repas,**
- **La surveillance et la garde des enfants pendant le temps des repas,**
- **L'aide à la prise du repas.**

##### 16.8.2 - Locaux, matériels, inventaire

La commune met à disposition du prestataire des locaux à usage de restaurant qui comprennent une partie cuisine, des locaux de stockage, un vestiaire, une salle de restaurant, des sanitaires.

Le prestataire devra en assurer le bon fonctionnement ainsi que l'entretien.

Toutes anomalies ou mauvais fonctionnement devront être signalés en Mairie.

Un état des lieux et un inventaire seront réalisés conjointement à la prise d'effet du marché à la rentrée scolaire et à la fin du marché.

Le remplacement du petit matériel dont l'état ne permettrait plus d'assurer les prestations du restaurant dans les conditions normales sera assuré par la commune dans la mesure où les manquants, pertes, détérioration et vols ne dépasseront pas 10% de la valeur nette du stock, pourcentage habituellement admis dans la profession.

Le nettoyage des vitres sera assuré par la commune ou par une entreprise spécialisée, au moins une fois par an.

Les bacs dégraisseurs, hottes et filtres seront nettoyés par la commune chaque fois que nécessaire, Les installations gaz et électricité sont vérifiées par un organisme spécialisé aux frais de la commune, Les extincteurs sont contrôlés annuellement aux frais de la commune.

##### 16.8.3 - Fourniture des fluides



La commune fournira gratuitement l'eau, l'électricité et le gaz.

16.9 - Variante

La variante consiste en la mise en œuvre par le titulaire d'une **cantine « éco-responsable » et « innovante »**.

Celle-ci devra permettre la réalisation des actions suivantes :

- Favoriser l'autonomie des enfants.
- Les responsabiliser.
- Sensibiliser et responsabiliser les enfants au tri-sélectif et valeurs environnementales.
- Eduquer les enfants à la lutte contre le gaspillage.

Pour ce faire, le prestataire devra :

- Prévoir et mettre à disposition un mobilier adapté.
- Mettre en place des activités et animations.
- Communiquer par la réalisation et l'installation d'affiches, étiquettes ou tout autre moyen et ce après validation par la commune.