

MAPA VILLA ARSON

S 2026 – 02 - 00

Exécution des prestations nécessaires à l'exploitation du
Restaurant du Personnel de l'Établissement Public
Administratif Villa Arson

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

Règlement de Consultation établi en application du Code de la Commande Publique et du CCAG Fournitures

Table des matières

ARTICLE 1 - PRÉSENTATION DU MARCHE – DESCRIPTION DE LA PRESTATION	2
1.1 - Présentation	2
1.2 - Description de la prestation	2
ARTICLE 2 - CONDITIONS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 3 - COMPOSITION – PRÉSENTATION – DISTRIBUTION DES REPAS.....	3
3.1 - Composition et description générale.....	3
3.2 - Présentation de l'offre culinaire aux convives	4
3.3 - Diversité de choix.....	4
3.4 - Pérennité de l'offre	5
3.5 - Prix appliqués.....	5
3.6 – Moyens de paiement.....	5
3.6.1 - restaurant :.....	5
3.6.2 - Cafétéria et vente à emporter.....	6
3.7 -Distribution.....	6
ARTICLE 4 - PRESTATIONS A THÈME.....	6
ARTICLE 5 - CAFETERIA DU PERSONNEL.....	6
ARTICLE 6 - ÉLABORATION DES MENUS – AFFICHAGE	7
6.1 - Planification	7
6.2 - Affichage.....	7
6.3 - Spécifications qualitatives et quantitatives.....	7
ARTICLE 7 - PRÉPARATION DES PLATS.....	7
ARTICLE 8 - DÉVELOPPEMENT DURABLE.....	8
8.1 - Produits issus de l'agriculture biologique ou du commerce équitable.....	8
8.2 - Tri pour valorisation.....	8
8.3 Réemploi solidaire.....	9
ARTICLE 9 - OBLIGATION DU TITULAIRE.....	9
9.1 - Prestations de nettoyage.....	9
9.2 - Prestations de fournitures.....	9
9.3 - Autres obligations.....	10
9.4 - Présentation du plan de travail et plan de formation du personnel.....	10
9.5 - Absence du personnel du Titulaire.....	10
9.6 – Respect des normes.....	10
9.6.1 Réglementation communautaire.....	11
9.6.2 Réglementation nationale et autres textes nationaux.....	11
ARTICLE 10 - PRESTATIONS ANNEXES	11
10.1 - Pour le compte de la Villa Arson	11
10.2 – Pour le compte du titulaire.....	11
ARTICLE 11 - PERSONNELS DÉPLOYÉS SUR LE RESTAURANT DU PERSONNEL.....	11
11.1 - Liste nominative du personnel.....	11
11.2 - Effectif et fréquence de travail.....	12
11.3 - Encadrement du personnel	12
11.4 Locaux mis à disposition	12
11.5 - Suivi des prestations.....	13
ARTICLE 12 - OBLIGATIONS DE SERVICE ET DE RÉSULTATS.....	13
12.1 - Obligation d'assurer le service.....	13
12.2 - Service minimal en cas d'arrêt de travail	13
12.3 - Plan de continuité des activités – Reste à charge.....	14
12.4 - Obligation de résultats	14
ARTICLE 13 - ENQUÊTES DE SATISFACTION	14
ARTICLE 14 - ENGAGEMENT DE LA VILLA ARSON	15
14.1 - Locaux.....	15
14.2 - Matériel – Mobilier	15
14.3 - Prestations à la charge de la Villa Arson.....	15
14.4 - Information du Titulaire.....	16

ARTICLE 15 - ÉTAT INITIAL DES LIEUX ET INVENTAIRE CONTRADICTOIRE	16
ARTICLE 16 - ÉTAT FINAL DES LIEUX ET INVENTAIRE CONTRADICTOIRE	16
ARTICLE 17 - RÉPARATION ET TRAVAUX.....	17
ARTICLE 18 - CONTRÔLE D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	17
18.1 - Contrôle permanent exercé par la Villa Arson.....	17
18.2 - Justification du coût du repas	17
18.3 - Contrôle des approvisionnements.....	17
18.4 - Contrôle par l'intermédiaire d'agents spécialisés.....	18
18.5 - Suivi d'exécution de la prestation.....	18
18.6 - Contrôle par le Titulaire.....	18

ARTICLE 1 - PRÉSENTATION DU MARCHÉ – DESCRIPTION DE LA PRESTATION

1.1 - Présentation

Le présent marché concerne l'exécution des prestations nécessaires à l'exploitation du Restaurant pour les étudiants et personnels, de l'Établissement Public Administratif Villa Arson, 20 avenue Stephen Liégeard 06105 NICE Cedex 2.

Le lieu des prestations est :

EPA VILLA ARSON
20, avenue Stephen Liégeard
06105 NICE Cedex 2

1.2 - Description de la prestation

Le présent marché porte sur :

- L'approvisionnement, le règlement et la gestion des denrées,
- L'assemblage des aliments, la conception des menus, et la préparation des repas sur place,
- La distribution des repas aux convives,
- La gestion et le service au comptoir de la cafétéria et de la vente à emporter,
- La préparation et la livraison de commandes (petit-déjeuner, cocktails, panier repas, etc.) à la demande,
- La préparation et la distribution de denrées en prestation annexe,
- L'entreposage dans les réserves et chambres froides existantes,
- L'encaissement des repas,
- La gestion et la direction des personnels placés sous la responsabilité du Titulaire,
- Le réassort de la vaisselle à partir du stock existant : assiettes, verres, couverts, ramequins, coupes, plateaux,
- La fourniture de la vaisselle spécifique aux concepts éventuellement déployés par le Titulaire,
- L'entretien préventif et curatif des matériels et équipements du Titulaire,
- La fourniture des produits d'entretien, produits lessiviels et de tous consommables nécessaires au bon fonctionnement du service sur le restaurant et les divers points de distribution et de restauration, y compris le petit matériel (couteaux à découper, fourchettes pour service, gants, thermomètres de contrôle des températures, jetables en tout genre, poubelles à pédales, balances de tables, ...),
- Les consommables usuels sont : les gants, les produits lessiviels et d'entretien, les sacs poubelles, ...),
- Le nettoyage des linges de cuisine conformément à la réglementation (tabliers, torchons, serviettes, gants, manilles, ...),
- Les prélèvements bactériologiques,
- La saisie informatique des consommations en bout de chaîne de distribution, ainsi que la mise à jour annuelle du fichier en ligne "ma cantine"
- L'acheminement des déchets issus de la restauration dans les conteneurs prévus,
- Le tri et la valorisation des bio déchets,
- Le don de repas à l'association de l'école.

- Le nettoyage et l'entretien courant de la salle de restaurant, de la cuisine, des locaux techniques, des tables de présentation, des fontaines à eau, des fours à micro-onde, des tables d'assaisonnement, des stands et derrière les stands, à la cafétéria du personnel nettoyage derrière le bar, les poubelles, le four micro-onde,

La fréquentation du restaurant en 2026 est la suivante :

Mois	Nb de repas servis	Mois	Nb de repas servis
Janvier	1239	Mai	1140
Février	997	Juin	1405
Mars	1802	Juillet (3 jours)	91
Avril (vacances de Pâques)	876	Septembre (2 semaines)	549

Pour exécuter la prestation, le Titulaire devra fournir le personnel et les moyens techniques nécessaires.

ARTICLE 2 - CONDITIONS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

Les prestations seront à effectuer du lundi au vendredi, hors jours fériés, sauf les "prestations annexes" commandées par la Villa Arson qui pourront avoir lieu exceptionnellement le soir, le week-end et les jours fériés.

Période de fonctionnement du service de restauration

Le service de restauration fonctionne toute l'année universitaire de fin septembre à fin juin du lundi au vendredi,

- Le service de restauration sera fermé :
 - Les jours fériés légaux
 - Les périodes de congés scolaires 'le planning pédagogique sera donné en début d'année universitaire
 - Lors d'événements exceptionnels, qui seront définies et communiquées par la Villa Arson au moins trois semaines avant l'échéance.
- Les repas sont présentés aux convives à l'entrée du restaurant.
- Les convives ont accès au restaurant de 12H00 (première entrée) à 13h30 (dernière entrée).
- La salle de restaurant ferme à 14h00.

S'il le souhaite, le Titulaire pourra proposer, à ses risques et périls exclusifs d'exploitation :

- Une ouverture de la cafétéria du personnel de 08H30 à 10H30, pour une prestation de café et viennoiseries.
- De la vente à emporter de 12h00 à 14h00

Pendant la période d'ouverture, en dehors des horaires indiqués ci-dessus, l'accès au restaurant et/ou à la cafétéria du personnel est strictement interdit à toute personne étrangère au service du Titulaire, à l'exception des personnels habilités de la Villa Arson.

ARTICLE 3 - COMPOSITION – PRÉSENTATION – DISTRIBUTION DES REPAS

Chaque convive constitue son repas à sa convenance en choisissant une entrée, un plat, un dessert ou fromage parmi les préparations proposées.

3.1 - Composition et description générale

Les denrées utilisées dans la composition des repas doivent répondre aux dispositions prévues par les réglementations et normes nationales et européennes en vigueur.

Le Titulaire devra présenter sa politique d'achat dans le cadre de sa réponse technique. Il assurera l'approvisionnement des denrées et leur stockage dans les locaux de l'établissement.

Les menus sont constitués de façon à garantir dans le respect des règles d'hygiène, une variété dans le choix des produits, quotidiennement et dans le temps, tout en tenant compte :

- Des spécifications qualitatives et quantitatives,
- Des aspects nutritionnels et diététiques,
- Des demandes exprimées lors des enquêtes de satisfaction,
- De la saisonnalité des produits.
- Le choix proposé aux convives ne doit pas être répétitif sur un mois. Les menus à jour fixe seront proscrits.
- Le Titulaire établira quotidiennement en fonction d'un choix qualitatif, les mets suivants :
 - Hors d'œuvre,
 - Plat protéinique,
 - Légume d'accompagnement,
 - Fromage
 - Dessert.

Ces articles seront présents tous les jours.

3.2 - Présentation de l'offre culinaire aux convives

Le Titulaire doit proposer chaque jour un menu végétarien.

Les grammages indiqués sont à considérer « cuit ».

3.3 - Diversité de choix

Le Titulaire s'engagera pendant toute la durée du marché à offrir régulièrement aux convives un choix minimum énoncé ci-dessous jusqu'à la fin du service.

- Au niveau des entrées :
 - 3 choix.
- Au niveau des Plats :
 - 1 plat végétarien,
 - 1 plat carné (viande ou poisson),
- Des grillades pourront être proposées selon les équipements disponibles.
- Au niveau de l'accompagnement :
 - Frites, Légumes, Féculent.
- Au niveau des desserts / fromages
 - 3 choix
- Pain
 - Un petit pain individuel ou tranché.
- Boissons
 - Le Titulaire présentera une sélection de boissons suffisante pour répondre aux attentes des convives.
 - La vente de boisson alcoolisées est régie par la licence 1 (vin rouge, rosé ou blanc conditionnés en bouteille ¼ de litre à raison d'un 1/4 de litre par personne et par repas maximum, bières en cannettes ou bouteilles (maximum 33 cl) à raison d'une canette ou bouteille par personne et par repas maximum)

À l'exception du vin et de la bière en quantité limitée par convive, les boissons alcoolisées sont interdites sauf lors des animations spécifiques et après accord donné par la Villa Arson.

L'établissement rappelle que la distribution de boissons alcoolisées ne se fait uniquement à l'occasion du repas et pendant les heures d'ouverture du restaurant (12h00 – 14h00).

En ce qui concerne les ingrédients de types sauces et assaisonnements, ils seront mis à disposition et/ou proposés au service à discrétion.

3.4 - Pérennité de l'offre

Jusqu'à 13H30 le Titulaire s'engage à présenter aux convives, la même diversité de plats qu'à l'ouverture.

3.5 – Prix appliqués

À titre indicatif, le prix des repas appliqué aux convives, dans le cadre du marché sortant, est fixé comme suit :

- 4,50 € pour les étudiants
 - 6,25 € pour les personnels
 - 7,90 € (libre et raisonné) pour les utilisateurs externes
- La Villa Arson pourra demander un prix aligné à celui des personnels, ou des étudiants au cas par cas.

Il s'agit de prix forfaitaires correspondants au repas type comprenant un plat principal et deux accessoires (entrée – dessert).

Les prix appliqués à la cafétéria le matin et pour la vente à emporter sont libres mais doivent rester raisonnables pour tenir compte de la communauté.

3.6 – Moyens de paiement

3.6.1 - restaurant :

Pour les étudiants et personnels

Au moyen de la carte magnétique fournie aux étudiants et personnels par le Titulaire.

Les cartes seront distribuées par le Titulaire sur la base des listes par catégories de consommateurs établies par le Pouvoir Adjudicateur, le responsable du Titulaire attribue un badge numéroté "Villa Arson". Cette carte en plastique est strictement personnelle et délivrée moyennant le versement d'une caution.

La prise en compte doit être datée et signée par le bénéficiaire sur la liste alphabétique par catégorie qui sera gardée au service de caisse, avec copie au gestionnaire du Pouvoir Adjudicateur.

Ces listes paraphées font foi de l'attribution des badges pendant toute la durée du séjour du consommateur dans l'établissement (sauf décision de changement de système).

La caution sera remboursée par le gérant au départ de l'intéressé.

La carte doit être alimentée suffisamment pour couvrir les dépenses de denrées, en espèces, par chèque ou CB. Le Titulaire est en droit de ne pas accepter de carte présentant un solde débiteur.

Un consommateur qui aurait oublié sa carte pourra payer en liquide ou chèque, à condition de régulariser la situation en présentant sa carte au prochain passage.

Le montant de la subvention est indexé sur le coût de la vie et évolue chaque année. Sa valeur est communiquée au Titulaire, en début d'année civile.

Le personnel de service à la caisse devra être attentif au respect de cette règle. La programmation sera à la charge du Titulaire.

Important : cette subvention ne sera déductible que pour un seul passage par jour et à condition que le montant total des denrées choisies soit supérieur à la valeur de la subvention. Il n'y aura pas de cumul de la subvention, ni de rendu, si la dépense effectuée est inférieure à la subvention.

Pour les invités de passage et entreprises extérieures

Les invités de passage, les personnes extérieures (courte période), n'ont pas l'obligation d'acheter une carte magnétique, mais doivent être munis d'une autorisation de la Direction, ou être accompagnées d'un membre de l'établissement, qui fixera la durée et les conditions tarifaires (interne, externe).

Remarque : un badge "collectif clients extérieurs" servira pour les clients qui n'appartiennent pas à la catégorie "invités autorisés".

Exemple : personnel d'entreprises extérieures travaillant sur le site et autorisé à utiliser le self-service.

La catégorie de consommateurs "Extérieurs" doit être limitée, car l'établissement doit respecter les règlements de la restauration collective à caractère social destinée aux membres de l'établissement et aux personnes autorisées pour des périodes déterminées.

Le Titulaire prendra à sa charge la fourniture, l'entretien et la maintenance de la caisse nécessaire aux encaissements.

3.6.2 - Cafétéria et vente à emporter

Le paiement se fait par badge ou directement en espèces, puisqu'elle fait partie de l'offre directe fait par le Titulaire. **La subvention ne s'applique pas pour ces achats.**

3.7 -Distribution

La distribution et l'encaissement est assuré par le Titulaire, il appartient à celui-ci de mettre en place le personnel qualifié et suffisant permettant le passage rapide des convives aux caisses.

Sans autorisation de la Villa Arson, le Titulaire ne doit se livrer à aucune vente dans les locaux mis à sa disposition, en dehors de la distribution des repas et des boissons autorisées et dans la limite des heures d'ouverture du restaurant.

La Villa Arson examinera avec attention toutes les propositions du Titulaire visant à améliorer la conception et la distribution des repas dans le restaurant. Elle se réserve le droit de ne pas y donner suite.

ARTICLE 4 - PRESTATIONS A THÈME

Le Titulaire s'engage à réaliser un programme d'animations chaque trimestre excepté les mois de juillet, d'août et de septembre. Ce programme comprendra l'organisation des animations thématiques ou événementielles. **Un minimum d'une animation par mois est attendu.**

Le Titulaire apportera un soin particulier tant à l'aspect culinaire en relation avec le thème de l'animation.

De plus, le Titulaire devra réaliser un repas de fin d'année, sous forme d'un repas amélioré dont le menu sera validé par la Villa Arson.

ARTICLE 5 - CAFETERIA DU PERSONNEL

Les dispositions de cet article ne s'appliquent uniquement si le titulaire lève la possibilité qui lui est donné d'ouvrir la cafétéria le matin à partir de 08h30.

La confection de divers cafés, chocolats, thés et infusions est réalisée à la cafétéria du personnel à partir des machines appropriées pour boissons chaudes et seront servies au comptoir aux mêmes horaires d'ouverture que ceux de la cafétéria du personnel et du restaurant.

Les boissons froides peuvent être proposées selon deux modes de distribution : soit en emballage, soit en distribution de vrac, la vente d'alcool à emporter est interdite. Dans ce dernier cas, l'installation du matériel de distribution est à la charge du Titulaire.

Pour la cafétéria (08h30/10h30), le Titulaire sera libre de proposer tout accompagnement non alcoolisé aux cafés et thés :

- Viennoiserie, confiserie, yaourts, compotes, fruits de saison, etc.

Pour la vente à emporter (12h00/14h00), le Titulaire pourra proposer un choix suffisamment large et varié (hors boissons alcoolisées) :

- Sandwich, Pasta Box, soupe du jour, salades, dessert, fruits, etc

ARTICLE 6 - ÉLABORATION DES MENUS – AFFICHAGE

6.1 - Planification

Une grille de menus prévisionnels sera établie pour une durée d'un mois par le Titulaire en concertation avec un(e) diététicien(ne) et remis à la Villa Arson pour approbation au plus tard 4 semaines à l'avance permettant toute modification éventuelle.

Ces menus ont vocation à être respectés. Cependant, le Titulaire pourra procéder à des modifications en cas de :

- Difficultés d'approvisionnement dûment établies
- Pannes techniques importantes.

Ces modifications présentées dans un délai de 48 heures suivant la constatation des difficultés ne devront pas nuire à la qualité des repas et à l'équilibre nutritionnel et calorique, ainsi qu'à la variété et aux prix des plats proposés.

6.2 - Affichage

L'affichage des menus se fait tous les jours avant 9h00 ou hebdomadairement le lundi avant 09h00 à l'entrée du restaurant.

Sur les menus doivent figurer la dénomination précise de chacun des plats servis avec une explication supplémentaire si nécessaire.

Des informations simples sur la valeur nutritive et calorique des plats (utilisation d'images, pictogrammes, ...) doivent être indiquées.

Pour les plats à base de viande, le Titulaire informe les convives sur l'origine et la race de l'animal. La présence de porc est signalée.

Un système d'étiquetage doit permettre d'indiquer le prix des plats.

Conformément au décret 2015-447 du 17 avril 2015 relatif à l'information des consommateurs sur les allergènes et les denrées alimentaires non-préemballées, le Titulaire a l'obligation d'afficher cette liste et les plats présentés à la consommation contenant ces allergènes. Cette liste doit être mise à jour régulièrement.

6.3 - Spécifications qualitatives et quantitatives

Les produits utilisés dans la confection des repas doivent répondre aux dispositions de la réglementation en vigueur relatives aux denrées alimentaires.

La Villa Arson se réserve le droit de demander au Titulaire une fiche technique pour les plats ou les denrées utilisés, la provenance, le calibrage et la qualité des produits.

Le Titulaire doit appliquer la réglementation relative aux spécifications nutritionnelles et à l'hygiène alimentaire (GPEM/DA Brochure n°5540). Le grammage attendu des denrées servies figure en annexe 1 AE du Bordereau des prix des denrées et boissons à compléter par le Titulaire.

Les grammages présentés et/ou ceux qu'il voudra bien modifier sont considérés « cuit ».

Ce sont celles qui feront foi lors des contrôles de grammage durant le service aux convives.

ARTICLE 7 - PRÉPARATION DES PLATS

Les préparations culinaires doivent-être simples et variées. Le Titulaire proposera chaque jour un minimum de 60 % de produits frais.

Elles doivent-être préparées sur place dans les locaux mis à la disposition du Titulaire par la Villa Arson et être composées pour l'essentiel à base de produits frais et à l'exclusion impérative des plats de 5ème gamme.

Chaque repas doit comporter une viande de boucherie de 1^{ère} catégorie ou une volaille rôtie de classe A non congelée ou un poisson frais.

Les cuissons doivent être effectuées avec le plus grand soin pour éviter de rendre l'aliment indigeste.

Les plats servis devront paraître appétissants avec une attention sur la découpe.

Les produits génétiquement modifiés (O.G.M.) sont interdits.

La préparation des plats doit être la plus rapprochée possible de l'instant de distribution sans rupture de la chaîne du froid ou du chaud (+63° C pour préparation chaude et <10° pour le froid).

Le Titulaire doit préciser l'origine, la nature et la qualité des denrées pour la fabrication des repas.

ARTICLE 8 - DÉVELOPPEMENT DURABLE

8.1 - Produits issus de l'agriculture biologique ou du commerce équitable

Le Titulaire devra présenter une prestation prenant en compte le développement durable et notamment l'utilisation de matériaux (par exemple l'utilisation de couverts en bois pour les panier-repas), et pour les temps de trajet entre le lieu de production et le lieu de transformation.

L'ensemble des matériaux et/ou emballages utilisés seront dans la mesure du possible recyclables et valorisables en particulier ceux concernant les plateaux-repas.

Le Titulaire proposera des produits issus de l'agriculture biologique (certifiés selon les labels en vigueur) qu'ils décriront dans les annexes descriptives (fruits et légumes de saison, produits régionaux, produits issus du commerce équitable).

Dans une logique de développement durable, la promotion des circuits courts et de la saisonnalité des produits frais devra être privilégiée (denrées produites en région et plus largement en France métropolitaine, pendant la saison considérée).

Les fournitures et les produits utilisés, ainsi que les matériels afférents au présent marché, se doivent d'être obligatoirement conformes aux normes en vigueur dans la profession. Le Titulaire devra tenir compte de l'évolution de la législation dans le domaine environnemental et technique, et s'y conformer pour les textes, règlements ou autres, relatifs à son activité et aux prestations du présent marché.

De plus, le Titulaire devra respecter les principes liés à son action environnementale parmi les éléments cités ci-dessous, conformément à son offre :

- Utilisation de produits bio pour la restauration ;
- Exploitation de la charte « éco-attitude » ;
- Tri des déchets.
- Don de repas à l'association de l'école.

8.2 - Tri pour valorisation

La Loi 2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement relative à l'obligation de tri pour valorisation stipule qu'à compter du 1er janvier 2012, les personnes qui produisent ou détiennent des quantités importantes de déchets composés majoritairement de biodéchets sont tenues de mettre en place un tri à la source et une valorisation biologique ou, lorsqu'elle n'est pas effectuée par un tiers, une collecte sélective de ces déchets pour en permettre la valorisation de la matière de manière à limiter les émissions de gaz à effet de serre et à favoriser le retour au sol.

Dans le cadre de son marché, la Villa Arson impose que le Titulaire mette en œuvre toutes les solutions utiles et nécessaires pour être en conformité avec les dispositions réglementaires. Il devra informer la Villa Arson des dispositions prises.

Pour information, le ratio de production de la restauration collective fait état d'une production de 134 g de déchets par plateaux (cf. circulaire du 10/01/2012 ADEME/GNR).

En considérant une moyenne annuelle de 100 couverts/jour sur une ouverture de 180 jours par an, le restaurant du personnel géré par la Villa Arson, génère environ 15 kg par jour de déchets soit 2.700 kg de déchets par an.

8.3 Réemploi solidaire

Le titulaire proposera, conformément à la loi anti gaspillage sur l'élimination des invendus, un modèle de réemploi solidaire auprès des étudiants de la Villa Arson des denrées alimentaires non vendues lors de la prestation journalière, via l'association des étudiants de la Villa Arson EVA.

ARTICLE 9 - OBLIGATION DU TITULAIRE

En complément des obligations à la charge du Titulaire évoqué au CCAP, le Titulaire confirme les engagements suivants :

9.1 - Prestations de nettoyage

Le Titulaire a à sa charge le nettoyage :

- Des locaux de production culinaire mis à sa disposition par la Villa Arson,
- Des équipements et matériels de cuisine et de restauration,
- De la vaisselle et du petit matériel,
- Des conteneurs poubelles pour la récupération des ordures ménagères ainsi que leur désinfection,
- Du compacteur à déchets,
- Des murs, sols et plafonds de la cuisine, des comptoirs, de la salle de restaurant, de la cafétéria du personnel,

Le Titulaire assurera de la propreté des tables et des chaises avant, pendant et après le service et interviendra en cas de besoin.

9.2 - Prestations de fournitures

Le Titulaire doit fournir :

- Le réassort de la vaisselle à partir du stock existant : assiettes, verres, couverts, ramequins, coupes, plateaux,
- La vaisselle spécifique aux concepts éventuellement déployés par le Titulaire,
- Le réassort de la batterie de cuisine à partir du stock existant,
- Les batteries de cuisine spécifiques aux concepts éventuellement déployés par le Titulaire,
- Les appareils, matériels et produits nécessaires aux opérations de nettoyage et d'entretien courant dont il a la charge. Les produits doivent être entreposés dans un local fermé à clé et réservé uniquement à cet usage pour éviter toute contamination des denrées. Les produits seront présentés sur une fiche technique,
- Les produits lessiviels, de nettoyage des sols et sels adoucisseurs d'eau,
- Des consommables (rouleaux papier, serviette en papier, sacs poubelles),
- Du petit matériel jetable destiné à la restauration du personnel,
- Les machines à café pour la cafétéria du personnel,
- L'ensemble des installations nécessaires à la cafétéria du personnel (vitrine réfrigérée par exemple),
- Un système d'encaissement (des bornes, des caisses, ainsi qu'un poste informatique avec une imprimante). La maintenance de ce matériel est à la charge du Titulaire.
- Les consommables de caisse, les cartes individuelles de règlement et des bornes CB,
- Les fournitures de bureau, imprimés administratifs et consommables informatiques,
- La provision « animation »,
- Le linge nécessaire au service et au nettoyage des locaux,
- Les vêtements de travail à l'ensemble des agents déployés (intérimaires éventuels compris). Ces vêtements professionnels seront adaptés à la taille de chacun et aux missions à réaliser. Ces vêtements en quantité nécessaire et suffisante devront être nettoyés autant que nécessaire et au minimum une fois par semaine pour assurer une excellente présentation et image de marque. D'une

manière générale, tous les agents du Titulaire intervenant dans les locaux, y compris le personnel d'encadrement présent en permanence, devront porter une tenue (même cohérence de gamme) et un insigne spécifique de leur entreprise.

- Des chaussures de sécurité pour l'ensemble des intervenants sous sa responsabilité (intérimaires compris),
- Les produits pharmaceutiques,
- Le renouvellement du petit matériel de cuisine : verrerie, vaisselle,
- La signalétique et l'étiquetage,
- La collecte sélective et l'évacuation des déchets et des emballages vides vers les points désignés, situés à proximité du restaurant,
- La gestion des biodéchets en application de la réglementation : installation de matériels adéquats, évacuation, valorisation.
- Traçabilité de la démarche,
- Des logiciels destinés au gérant, tous les frais relatifs au téléphone (3 lignes dans les bureaux du gérant et du chef), y compris pour les deux lignes dédiées à l'encaissement,
- L'entretien technique, la maintenance et le remplacement éventuel du petit matériel de cuisine.

9.3 - Autres obligations

- Le Titulaire réalisera un inventaire de la vaisselle qui sera considéré comme le stock existant au démarrage du marché : assiettes, verres, couverts, ramequins, coupes, plateaux...
- Le Titulaire réalisera un inventaire de la batterie de cuisine qui sera considérée comme le stock existant au démarrage du marché,
- Toute remise en état d'un matériel ou d'une installation consécutive à une mauvaise utilisation ou à un mauvais entretien de la part du Titulaire est à la charge de celui-ci.
- Le Titulaire aura en charge l'entretien, la maintenance, la réparation et éventuellement le remplacement sans délai du matériel qu'il aura fourni.
- En cas de détériorations récurrentes, le remplacement des interrupteurs, des prises électriques, des portes et les des poignées de portes, (liste non exhaustive), sera à la charge du Titulaire.
- De même, si une négligence est constatée telle que l'utilisation des évacuations à d'autres fins que celles à laquelle elles sont destinées (siphons de sols ou d'éviers encombrés par du petit matériel de cuisine, chiffons, graisse, etc.), la remise en état sera, à la charge du Titulaire.
- Le Titulaire s'engage à fournir les coordonnées des personnes désignées en tant que responsable du site afin d'être joignable 24h/24 – 7jours/7, y compris les jours fériés en cas de déclenchement des alarmes des chambres froides, frigos et congélateurs.
- La Villa Arson décline toute responsabilité en cas de non-intervention du Titulaire entraînant la perte des denrées.

9.4 - Présentation du plan de travail et plan de formation du personnel

Le Titulaire dressera le plan de travail pour l'ensemble de son personnel ainsi que les fiches de travail individuelles. Ces documents seront transmis à la Villa Arson au plus tard 20 jours après la notification du marché.

Un plan de formation proposé par le Titulaire sera mentionné dans son offre au niveau du Cadre de Réponse Technique.

9.5 - Absence du personnel du Titulaire

En cas d'absence d'un agent de restauration, le Titulaire est tenu de procéder à son remplacement dans un délai n'excédant pas 24 heures.

En cas d'absence prolongée, le Titulaire s'engage à donner à ce personnel de remplacement dès sa prise de fonction, une formation accélérée sur la prévention toxi-infections alimentaires.

9.6 – Respect des normes

Exécution des prestations en conformité avec les normes et réglementations, nationales et européennes applicables et en vigueur ou qui pourraient être publiées postérieurement au présent document.

Le Titulaire confirme que les solutions proposées sont conformes aux normes françaises, aux réglementations et aux arrêtés en vigueur à la date de signature du Marché pour l'ensemble des prestations couvertes par la consultation et confirme notamment que les denrées utilisées dans la confection des repas doivent répondre aux dispositions communautaires et nationales s'y rapportant.

9.6.1 Réglementation communautaire

Le titulaire s'engage à respecter l'ensemble des règlements et procédures du parlement européen en relation avec son activité qu'il est réputé connaître, qu'ils soient en vigueur ou qui pourraient être publiés postérieurement aux présents documents, en fonction des règles et délais d'application qui y seraient imposés.

9.6.2 Réglementation nationale et autres textes nationaux

Le Titulaire s'engage à respecter l'ensemble des règles, décrets, règlements nationaux en relation avec son activité qu'il est réputé connaître, qu'ils soient en vigueur ou qui pourraient être publiés postérieurement aux présents documents, en fonction des règles et délais d'application qui y seraient imposés.

Le Titulaire est seul responsable vis-à-vis de ses fournisseurs, de ses éventuels sous-traitants et de son personnel. Il garantit expressément à la Villa Arson de tout recours de ce fait.

ARTICLE 10 - PRESTATIONS ANNEXES

10.1 - Pour le compte de la Villa Arson

Pour répondre à un besoin complémentaire, exceptionnel et de courte durée, la Villa Arson par l'intermédiaire de ses membres pourra adresser au Titulaire des commandes complémentaires, par bon de commande.

10.2 – Pour le compte du titulaire

Le Titulaire est autorisé à réaliser des buffets ou cocktails à la demande des bénéficiaires de privatisation des espaces qui devront être servis exclusivement dans l'enceinte de la Villa Arson.

Le Titulaire s'engage à reverser 7% des sommes perçues à la Villa Arson à l'occasion de ces prestations exceptionnelles afin de justifier l'utilisation des locaux et des fluides mis à la disposition par la villa Arson. Une facture sera émise par la Villa Arson pour le paiement de ce montant.

Pour le suivi de ces prestations annexes, le Titulaire s'engage à transmettre tous les devis réalisés par le Titulaire pour ces prestations annexes. Si cette règle n'est pas observée une pénalité sera appliquée conformément à l'article 13 du CCAP. Le Titulaire veillera à employer du personnel en surnombre pour honorer ces commandes passées. En aucun cas il ne pourra employer les agents déployés au restaurant du personnel dans les horaires habituels au profit des « prestations annexes ». Si cette règle n'est pas observée une pénalité sera appliquée conformément à l'article 13 du CCAP.

ARTICLE 11 - PERSONNELS DÉPLOYÉS SUR LE RESTAURANT DU PERSONNEL

Le Titulaire a la responsabilité du recrutement et de la rémunération du personnel nécessaire au fonctionnement du restaurant et à l'exécution de toutes autres prestations objet du présent CCTP.

Le CCAP rappelle les obligations, lois et règlements sur la protection de la main d'œuvre et des conditions de travail conformément aux dispositions de l'article 6 du CCAG/FCS.

11.1 - Liste nominative du personnel

Le Titulaire devra fournir dans le délai de 15 jours qui suivent le démarrage effectif de la prestation, la liste nominative du personnel comportant l'identité du personnel habilité par CAD et intervenant sur le restaurant du personnel, les justificatifs des bénéficiaires de la clause d'insertion sociale, des Titulaires de postes et des suppléants.

Cette liste devra être tenue à jour en cas de changement.

Le nombre, la qualification et le niveau professionnel du personnel seront précisés par le Titulaire comme prévu à l'annexe 2 AE.

Le Titulaire devra informer au moins quinze jours à l'avance les responsables de la Villa Arson en cas de remplacement du gérant et du chef cuisinier.

Dans tous les cas, tout personnel doit être remplacé par du personnel ayant le même niveau professionnel et de qualification.

11.2 - Effectif et fréquence de travail

Les effectifs globaux nécessaires à l'exécution de toutes les prestations décrites au présent CCTP ainsi que leur répartition quotidienne sont fixés par le Titulaire dans sa proposition technique. L'organisation du travail devra respecter les périodicités définies au CCTP

Le Titulaire est tenu :

- D'une part, de maintenir en permanence un nombre suffisant d'employés et d'agents de maîtrise, sous sa conduite personnelle ou celle de son représentant,
- D'autre part, d'avoir toujours tous les matériels, approvisionnements et moyens de toutes sortes, suffisants de manière à assumer le déroulement régulier des prestations et leur achèvement dans le délai prescrit.
- Il ne peut détourner pour un autre service, sans autorisation écrite de la Villa Arson aucun employé ni aucun matériel affecté à la Villa Arson.

Ponctuellement, lors de baisses d'affluence (congés scolaires, ...), le Titulaire peut proposer à la Villa Arson une organisation adaptée au maintien des prestations au moins quinze jours à l'avance ou lors des réunions de suivi du marché.

11.3 - Encadrement du personnel

Le Titulaire devra obligatoirement affecter à l'exploitation du restaurant du personnel, un personnel responsable de l'encadrement et de la discipline du personnel, du mode d'exécution des prestations et, d'une manière générale, de l'application des clauses du CCTP.

En cas d'absence, il devra être obligatoirement remplacé par un personnel disposant de compétences et qualifications équivalentes.

11.4 Locaux mis à disposition

Au démarrage du contrat, la Villa Arson met à disposition du Titulaire les locaux, nécessaires à l'exécution de ses missions, pour le seul temps de l'exécution de celles-ci.

Lors de la première mise à disposition de ces locaux, un état des lieux sera établi contradictoirement entre le Titulaire et la Villa Arson.

Il en sera de même pour les nouvelles installations et les nouveaux locaux mis le cas échéant à disposition en cours de marché.

À cette occasion, la Villa Arson remettra au Titulaire l'ensemble des clés nécessaires pour l'accès à ces locaux.

En cours de marché, le Titulaire est tenu de maintenir ces locaux et les équipements qui y sont installés en bon état de propreté et de fonctionnement. Les interventions diligentées par la Villa Arson, consécutives à un usage anormal ou au non-respect des consignes d'utilisation, seront facturées au Titulaire.

Tout dommage qui surviendrait aux locaux mis à disposition pendant la durée du marché sera supporté exclusivement par le Titulaire.

En cas de non remise en état des locaux dans un délai de trois mois suivant la demande de la Villa Arson, celle-ci fera constater par huissier l'absence de remise en état et fera procéder à la remise en état des locaux par un tiers, l'ensemble de ces frais (frais d'huissier et remise en état) étant à la charge du prestataire.

Le Titulaire sera par ailleurs responsable pendant toute la durée du contrat des clés qui lui auront été confiées.

En cas de perte ou de vol, le Titulaire sera tenu d'en aviser immédiatement la Villa Arson. Les exemplaires manquants seront alors remplacés et feront l'objet d'une facturation au Titulaire.

Les consommations d'énergie dans ces locaux resteront à la charge de la Villa Arson.

Au terme du marché, dans le mois précédant la fin du contrat, un état des lieux contradictoire sera établi.

Le cas échéant, la Villa Arson pourra ordonner une remise en état des locaux mis à disposition aux frais du Titulaire. Ces éventuelles remises en état devront avoir lieu en tout état de cause avant la date effective de fin du marché.

Au dernier jour du marché, le Titulaire sera tenu de remettre immédiatement à la Villa Arson la totalité des clés confiées initialement.

11.5 - Suivi des prestations

Le prestataire est responsable de la totalité de son activité. Il lui appartient :

- D'assurer la coordination de son personnel, ainsi que de ses fournisseurs,
- De prendre connaissance de la totalité des documents ou pièces contractuelles,
- De vérifier que la démarche HACCP (analyse des risques points critiques) pour leur maîtrise est bien engagée et suivie quotidiennement par les agents du Titulaire.

Pour information, les membres de la Villa Arson pourront réaliser ou faire confier cette vérification à une société externe.

Le Titulaire ne pourra pas contester cette vérification,

- De se renseigner éventuellement auprès des responsables concernés, afin de connaître la répercussion de ses interventions sur le fonctionnement de son activité.

Afin d'appliquer ces clauses, une réunion générale pourra être organisée par les différents responsables de la Villa Arson ; Toutes les parties contractantes devront obligatoirement y être présentes afin de coordonner l'exécution du marché.

De plus, le Titulaire sera tenu de :

- Suivre l'ensemble des prestations,
- Fournir, par des documents écrits ou figurés, toutes les indications nécessaires à l'exécution de ses prestations,
- Reconnaître à l'avance tout ce qui intéresse l'exécution de ses prestations,
- S'assurer que les indications sont suivies,
- Prendre à ses frais toutes les précautions nécessaires afin de ne pas dégrader les lieux où son personnel effectuera la prestation,
- Collaborer, le plus étroitement possible, avec les responsables de la Villa Arson, afin de leur permettre d'assurer dans les meilleures conditions l'exercice de leurs propres missions, et de prévenir toute gêne.

ARTICLE 12 - OBLIGATIONS DE SERVICE ET DE RÉSULTATS

12.1 - Obligation d'assurer le service

Le Titulaire s'engage, pendant toute la durée du marché, à assurer régulièrement le fonctionnement des installations et à avoir des stocks suffisants permettant d'assurer un service normal dans le restaurant du personnel pendant cinq jours ouvrés.

12.2 - Service minimal en cas d'arrêt de travail

En cas de conflit social avec son personnel, le Titulaire, devra informer la Villa Arson aussi rapidement que possible, sur les mesures prises par lui pour garantir la continuité opérationnelle du service à ses frais exclusifs.

En cas d'arrêt de travail pour fait de grève des salariés du Titulaire, ce dernier sera tenu d'exécuter obligatoirement les prestations objet du présent Marché. La grève du personnel du Titulaire ne peut en aucun cas constituer un cas de force majeure ou d'imprévision permettant l'indemnisation du Titulaire par la Villa Arson.

12.3 - Plan de continuité des activités – Reste à charge

Différentes causes peuvent être à l'initiative du déclenchement du PCA. Citons par exemple, un incendie, une catastrophe naturelle, un mouvement social, une pandémie, ...

Le Titulaire présentera son plan de continuité des activités qui devra être soumis à la validation de la Villa Arson dès la prise d'effet du présent Marché.

À défaut d'application du Plan de Continuité des Activités par le Titulaire, la Villa Arson se réserve le droit de recourir aux moyens de son choix pour garantir la continuité opérationnelle des prestations de production et service de repas aux convives. Un abattement sur facture sera dès lors appliqué au Titulaire, d'un montant correspondant aux frais engagés par la Villa Arson pour garantir la continuité du service.

En cas de défaillance du Titulaire, la Villa Arson assurera aux frais et risques dudit Titulaire la fourniture des repas par tout autre prestataire et par tous moyens appropriés pendant toute la durée nécessaire au retour d'une situation normale.

12.4 - Obligation de résultats

Le Titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires et décrits dans son offre pour l'obtention du résultat conforme aux attentes des convives de la Villa Arson, notamment en termes de Qualité-Prix.

Le Titulaire devra s'assurer de la qualité gustative :

- Par des approvisionnements de qualité ou issus de l'agriculture biologique ou certifiés selon le label en vigueur, proposer des fruits et légumes de saison et privilégier les produits ou denrées produites en région et plus largement en France métropolitaine pendant la saison considérée.
- Par des cycles de menus différents mettant à l'honneur les produits « fait maison », le poisson, les légumes et les fruits.

Le Titulaire devra s'assurer de la qualité de service :

- Par la qualité d'organisation du service,
- Par la présence d'un personnel convivial.

Le Titulaire devra s'assurer de la qualité de la présentation et de l'ambiance :

- Par la mise en place d'un tableau des flux journaliers (fréquentation et affluence journalière).
- Par le soin porté à la présentation des assiettes et d'une manière générale la présentation des menus et de l'affichage ou de la signalétique.

Il reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes liées à la réalisation des prestations.

Si le résultat n'est pas atteint, le Titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens supplémentaires pour la réalisation, à ses frais et sans augmentation du prix du marché, d'une prestation conforme au CCTP.

ARTICLE 13 - ENQUÊTES DE SATISFACTION

Le Titulaire fera réaliser, une fois par an, une enquête de satisfaction auprès des convives.

Les questionnaires proposés devront être validés par la Villa Arson. Ceux-ci pourront être aménagés pour répondre aux besoins du moment.

Les résultats des questionnaires seront transmis à la Villa Arson dans un délai maximum de trois mois par le Titulaire. Des enseignements seront tirés et les optimisations obligatoirement proposées par le Titulaire. Les résultats seront diffusés aux convives.

De son côté, la Villa Arson peut également réaliser des enquêtes de satisfaction en complément de celle pilotée annuellement par le Titulaire.

Dans tous les cas, en fonction des résultats, il sera fait application à l'encontre du Titulaire des dispositions du CCAP Article 13 - Pénalités.

ARTICLE 14 - ENGAGEMENT DE LA VILLA ARSON

14.1 - Locaux

LA VILLA ARSON met à la disposition du Titulaire les locaux affectés et réservés au service de la restauration et de la cafétéria. Le Titulaire dispose des dits locaux à titre gratuit, sans occupation privative. Il ne peut établir d'autres installations fixes, ni modifier celles existantes sans l'accord express de la Villa Arson.

L'utilisation par le Titulaire des locaux et du matériel à des fins qui lui sont propres est interdite.

La liste des plans et surfaces des locaux mis à disposition du Titulaire figurent en annexe A du CCTP.

La Villa Arson prend en charge directement l'entretien, la maintenance, la réparation et le remplacement éventuel relatif au :

- Bâtiment gros œuvre (murs, planchers ...),
- Bâtiment second œuvre : le dispositif de sécurité incendie (désenfumage y compris), les extincteurs et les affichages de sécurité spécifiques ; le génie climatique (chauffage, ventilation, hotte d'extraction, climatisation) ; la plomberie, la robinetterie, les sanitaires, les petits matériels et accessoires ; l'électricité, les éclairages d'agrément et de sécurité, la vitrerie (intérieure, extérieure) les menuiseries, les portes, les cloisons, les revêtements de sols, plafonds, peintures, carrelage,
- Le nettoyage des hottes, des filtres et du système d'extraction,
- Le nettoyage des bacs à graisse et à fécule,
- La dératisation et la désinsectisation.

14.2 - Matériel – Mobilier

LA VILLA ARSON fournit :

Le gros matériel (installations frigorifiques, matériel de cuisson, meubles, batterie de cuisine, matériel de salle à manger, ...) dont la liste figure en annexe 02 du présent CCTP et en assure le renouvellement, sauf si la nécessité de celui-ci est imputable à la négligence ou à la faute du Titulaire. Les chaises et les tables

LA VILLA ARSON assure l'entretien technique et la maintenance du matériel de cuisine et des installations frigorifiques, sous réserve que la charge en découlant reste normale et ne résulte pas d'une utilisation non conforme par le Titulaire.

14.3 - Prestations à la charge de la Villa Arson

Au niveau du téléphone, la Villa Arson met à disposition du Titulaire une ligne téléphonique.

Les communications résultantes et les abonnements sont à la charge du Titulaire.

En ce qui concerne les Fluides et la fourniture de l'Énergie, la Villa Arson assure la fourniture de l'eau, de l'électricité et du chauffage.

Le Titulaire prendra toutes les dispositions fonctionnelles pour rationaliser les consommations des fluides. La Villa Arson pourra demander tout justificatif qu'elle estimera nécessaire pour apprécier les volumes constatés. Elle pourra les contester.

En cas de survenance dans les locaux d'une interruption dans la fourniture d'une source d'énergie ou de tout autre dysfonctionnement des agencements et matériels, le Titulaire s'engage à faire son possible afin d'assurer, suivant les circonstances, un service minimum.

La maintenance de l'ensemble des équipements (réseaux fluides, réseaux relatifs à la sécurité, extincteurs, monte-charge) est à la charge de la Villa Arson.

14.4 - Information du Titulaire

En cas de fermeture du restaurant pour une durée supérieure à 15 jours, la Villa Arson s'engage à en aviser le Titulaire au moins trois mois à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception, excepté en cas de force majeure.

ARTICLE 15 - ÉTAT INITIAL DES LIEUX ET INVENTAIRE CONTRADICTOIRE

Les locaux, installations, équipements, matériels et mobiliers mis à la disposition du Titulaire par la Villa Arson sont réputés conformes à la réglementation en vigueur.

Le Titulaire et son personnel doit en user avec les mêmes soins que s'ils étaient sa propriété.

En cas de dégradation due à une utilisation anormale ou non conforme par le Titulaire, ce dernier prendra en charge les frais d'entretien, de réparation et de modification.

La Villa Arson se réserve le droit de déplacer les locaux affectés à l'usage du restaurant, d'effectuer tous travaux qu'elle jugerait nécessaire.

Le Titulaire doit supporter les troubles qui pourraient en résulter sans prétendre à une indemnité quelconque et sans pouvoir s'exonérer de ses responsabilités et de ses obligations.

Il ne pourra établir d'autres installations fixes, modifier celles existantes sans l'accord préalable de la Villa Arson.

Après autorisation préalable écrite de la Villa Arson, le Titulaire pourra mettre à disposition de l'exploitation, des matériels ou des accessoires, sous sa responsabilité et sans supplément de prix.

Les locaux, les installations, les équipements, le matériel et le mobilier mis à la disposition du Titulaire par la Villa Arson font l'objet d'un état des lieux et d'un inventaire contradictoire à la date de prise d'effet du marché. Un inventaire de contrôle sera ensuite dressé tous les ans.

Outre les mesures de réparation mentionnées ci-dessus, le marché peut être résilié dans les conditions prévues au CCAP, en cas de non-restitution, de détérioration ou d'utilisation abusive du matériel, de non-remplacement, de non-réparation ou de non-remboursement des matériels confiés.

ARTICLE 16 - ÉTAT FINAL DES LIEUX ET INVENTAIRE CONTRADICTOIRE

Un état des lieux et un inventaire contradictoire seront systématiquement effectués à l'échéance du marché. Le Titulaire doit, en fin de marché :

- Remettre sans délai à la Villa Arson, les locaux, installations, équipements, matériels et mobilier mis à disposition dans l'état où ils lui ont été initialement confiés, tel que défini par l'état des lieux contradictoire effectué à la date de prise d'effet du marché ;
- Laisser un matériel et un mobilier identique à celui qui lui a été initialement confié, c'est-à-dire correspondant à l'inventaire contradictoire effectué à la date de prise d'effet du marché.

Les frais de remise en l'état initial des locaux, installations, équipements, matériels et mobilier sont à la charge du Titulaire. De même, les manquants éventuels de matériels ou d'équipements seront évalués à leur prix de remplacement de l'année en cours.

Si le titulaire ne peut restituer en bon état un matériel pour quelque motif que ce soit, la Villa Arson décide, après s'être informé des possibilités du Titulaire, de la mesure de réparation à appliquer : remplacement, remise en état ou remboursement. Dans le cas d'un remboursement, la valeur prise en compte sera la valeur résiduelle à la date de la disparition du bien ou du sinistre.

À défaut de restitution, de remplacement, de remise en état ou de remboursement dans les 15 jours suivants la constatation, la Villa Arson peut suspendre le paiement des sommes dues au titre des prestations, jusqu'à ce que la restitution, le remplacement, la remise en état ou le remboursement soient effectivement opérés.

Point particulier :

Les matériels et/ou mobiliers installés par le Titulaire ayant fait l'objet d'un amortissement (éteint ou pas à l'échéance du marché) seront définitivement acquis par la Villa Arson qui en deviendra de fait propriétaire.

Dans cette éventualité, il sera réalisé entre les parties un transfert de propriété : Cession à titre gratuit ou pour valeur résiduelle.

ARTICLE 17 - RÉPARATION ET TRAVAUX

Le Titulaire doit signaler par écrit sans délai à la Villa Arson, les défauts justifiant des interventions dans les locaux qui lui sont confiés.

Les frais d'entretien autres que ceux de l'entretien journalier, les frais de réparation ou de modification des installations immobilières sont pris en charge par la Villa Arson, dans les seuls cas où ils sont dus à la vétusté et à l'usure, ou non reconnues imputables à la négligence ou à la faute du Titulaire.

Si le Titulaire ne procède pas aux travaux qui lui sont imputables la Villa Arson en assure l'exécution dans les délais les plus rapides possibles au frais du Titulaire après mise en demeure écrite de réalisation.

La Villa Arson se réserve la faculté d'effectuer tous les travaux qu'elle juge nécessaires en concertation avec le Titulaire notamment pour les aspects d'hygiène et de distribution des repas.

ARTICLE 18 - CONTRÔLE D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

18.1 - Contrôle permanent exercé par la Villa Arson

La Villa Arson peut à tout moment et sans en informer préalablement le Titulaire, procéder à tous les contrôles qu'elle jugerait utile en vue de vérifier la conformité des prestations et des modalités de leur exécution.

Ces contrôles portent notamment sur le respect des spécifications :

- De salubrité (denrées, matériels, locaux, personnels ...),
- Nutritionnelles et gastronomiques (composition des denrées),
- Qualitatives (aspect, goût, origine des denrées, ...),
- Quantitatives (grammages),

Le Titulaire ne pourra en aucun cas s'opposer à ces contrôles inopinés.

18.2 - Justification du coût du repas

Sur demande de la Villa Arson, le Titulaire fournira un état explicatif du coût du repas indiquant expressément la part alimentaire, les dépenses de personnel, les frais d'exploitation (produits lessiviels, serviettes, blanchissage du linge et autres frais), les frais de gestion et sa rémunération.

Les annexes à l'AE présentées par le Titulaire dans son offre initiale détaillent ces éléments.

18.3 - Contrôle des approvisionnements

Le Titulaire assurera l'approvisionnement des denrées et leur stockage dans les locaux de la Villa Arson. Il devra à cet égard veiller à leur condition de stockage et prendre toutes les mesures nécessaires pour garantir leur fraîcheur.

Afin que le contrôle de la qualité et les caractéristiques des denrées achetées par le Titulaire pour que le service puisse s'exercer, la Villa Arson aura accès, aussi souvent qu'elle l'estimera nécessaire, à la comptabilité matière du Titulaire, se rapportant à la gestion du restaurant :

- Feuilles de consommation journalière,
- Factures à l'appui,
- Fiches de stocks,
- Situations financières,
- Compte financier

18.4 - Contrôle par l'intermédiaire d'agents spécialisés

LA VILLA ARSON peut à tout moment, sans en référer préalablement au Titulaire, faire appel à un service ou à un agent spécialisé de la protection des populations.

Ces interventions d'agents officiels de contrôle ne se substituent pas et ne font pas obstacle aux interventions que ces derniers décideraient de leur propre initiative dans l'exercice de leurs fonctions.

18.5 - Suivi d'exécution de la prestation

Le suivi des prestations est assuré par des réunions régulièrement planifiées, mais aussi chaque fois que nécessaire.

Les sujets abordés seront en relation avec les dispositions du CCTP. Ils concerneront régulièrement les menus proposés, la qualité gustative des plats et leurs présentations, les taux de prises, le respect des grammages et des prix, les éventuels incidents, les axes d'amélioration, les contrôles HACCP, la planification des actions communes.

Chaque compte-rendu est adressé aux destinataires par le Titulaire par courriel

18.6 – Contrôle par le Titulaire

Après validation par les parties, les modifications mineures à apporter aux conditions d'exécution du marché seront formalisées dans un compte rendu.

Les modifications les plus importantes de prestations feront l'objet de modifications par avenants au marché.

Outre les réunions et le plan de prévention qui sera effectué en début de marché, le Titulaire effectuera des visites périodiques de contrôle de bonne exécution des prestations et des visites d'hygiène-sécurité et des conditions de travail.

Le Titulaire enregistre toutes les opérations effectuées, sur un cahier de bord qu'il fournit et des cahiers de suivi des prestations tenus à leurs dispositions par la Villa Arson pour tout contrôle qu'elle jugera utile.

Il établit un bilan annuel « retour d'expérience, problèmes particuliers, proposition d'amélioration » développant les points suivants :

- Accidents du travail,
- Organisation de la prestation,
- Relation Villa Arson / Titulaire,
- Moyens matériels et humains (heures travaillées et effectifs).

Ce bilan devra être transmis à la Villa Arson.

Un cahier de doléance (réclamations, suggestions...) sera tenu à disposition des convives. Le Titulaire devra fournir une réponse, si besoin dans les 24 heures.

Le candidat fournira dans son offre, toutes les précisions nécessaires sur les outils mis en œuvre pour assurer le suivi qualité.