

## **APPEL D'OFFRES POUR LA GESTION DU SERVICE DE RESTAURATION DU CREPS DE MONTPELLIER**

**- Site de Montpellier -**

**Marché n° 02052017S**

### **DOSSIER DE CONSULTATION**

**Ce document contient :**

- 1) LE REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**
- 2) LE CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)**
- 3) LE CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES ET ANNEXES (CCTP)**
- 4) L'ACTE D'ENGAGEMENT (ATTRI1) ET SES ANNEXES (CADRES DE DECOMPOSITION DES PRIX)**
- 5) VISITE DES INSTALLATIONS**



web

#### **MONTPELLIER**

2, Avenue Charles Flahault  
34090 MONTPELLIER

☎ 04 67 61 05 22 - Fax : 04 67 52 37 51  
direction@creps-montpellier.sports.gouv.fr

#### **FONT-ROMEY**

B.P. 88  
66123 FONT-ROMEY Cedex

☎ 04 68 30 86 60 - Fax : 04 68 30 86 70  
direction.fontromeu@creps-montpellier.sports.gouv.fr



<http://www.facebook.com/crepsmontpellier>

[http://twitter.com/#!/creps\\_montp](http://twitter.com/#!/creps_montp)

Rejoignez-nous vite sur Facebook et Twitter !

## RÉGLEMENT DE LA CONSULTATION - R.C -

### OBJET DE LA CONSULTATION :

Gestion du Service de Restauration

### DÉSIGNATION DU CONTRACTANT

**CREPS de Montpellier**

Représenté par son Directeur : Frédéric MANSUY



web

#### MONTPELLIER

2, Avenue Charles Flahault  
34090 MONTPELLIER

☎ 04 67 61 05 22 - Fax : 04 67 52 37 51  
direction@creps-montpellier.sports.gouv.fr

#### FONT-ROMEU

B.P. 88  
66123 FONT-ROMEU Cedex

☎ 04 68 30 86 60 - Fax : 04 68 30 86 70  
direction.fontromeu@creps-montpellier.sports.gouv.fr



<http://www.facebook.com/crepsmontpellier>

[http://twitter.com/#!/creps\\_montp](http://twitter.com/#!/creps_montp)

Rejoignez-nous vite sur Facebook et Twitter !

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la fabrication et la distribution de repas destinés au service de restauration du **CREPS de MONTPELLIER - site de Montpellier**. Les repas sont servis en liaison chaude directe aux divers usagers du CREPS de Montpellier : sportifs de haut niveau, stagiaires de la formation professionnelle, personnels du CREPS, de la DRJSCS, pensionnaires, et consommateurs occasionnels.

Le titulaire assurera la gestion et l'exploitation du service sur place avec les installations de restauration existantes : locaux et matériels (cuisine et salles à manger existantes).

Dans le cadre de ce marché, les principales missions et obligations du titulaire sont :

- Approvisionnement de l'ensemble des denrées
- Fabrication des repas sur place en liaison chaude directe
- Préparation et dressage
- Distribution et service des repas avec comptage et contrôle de l'accès des convives
- Service en salle pour les repas et autres prestations non prises à la chaîne (self)
- Nettoyage des locaux (cuisine, annexes et salles à manger)
- Entretien et maintenance des équipements de cuisine.

## ARTICLE 2 – MODALITES DE LA CONSULTATION

### 2.1. ETENDUE DE LA CONSULTATION ET MODE D'APPEL D'OFFRES

Marché passé selon la procédure adaptée par référence aux dispositions des articles 27 et 28 du Code des marchés publics.

### 2.2. DUREE DU MARCHÉ

Marché à bons de commande conclu à prix unitaires pour 4 ans, soit une durée maximale de 48 mois, en application des articles 78 et 80 du code des marchés publics (Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics).

### 2.3. DECOMPOSITION EN LOTS

Le marché comportera un lot unique.

### 2.4. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des propositions.

### 2.5. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

**Le vendredi 09 juin 2017 à 12h00.**

### 2.6. DELAIS D'EXECUTION

Le début d'exécution du marché est fixé au : **28 août 2017.**

### 2.7. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le CREPS se réserve le droit d'apporter au plus tard 15 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **2.8. COMPLEMENTS A APPORTER AU C.C.A.P. ET AU C.C.T.P.**

Les candidats n'ont pas à apporter de modifications.

## **ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION**

**3.1.** Le dossier de consultation est remis gratuitement à toute société qui en fait la demande à l'adresse suivante :

**CREPS de MONTPELLIER**  
2, Avenue Charles Flahault  
34090 - MONTPELLIER  
**Tél : 04.67.61.05.22 - Fax : 04.67.52.37.51**  
[direction@creps-montpellier.sports.gouv.fr](mailto:direction@creps-montpellier.sports.gouv.fr)

Le dossier de consultation peut être téléchargé à partir du site Internet du CREPS de MONTPELLIER et de la plateforme PLACE. Vous trouverez le lien permettant de télécharger le dossier d'appel d'offre aux adresses suivantes : <http://www.creps-montpellier.org/> et <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les entreprises qui téléchargent le dossier de consultation à partir des sites Internet indiqués ci-dessus sont invitées à laisser leurs coordonnées (nom de la société, nom, numéro de téléphone et courriel du correspondant) afin que d'éventuels compléments ou modifications apportées au dossier de consultation puissent leur être communiqués.

**3.2. Il est constitué des documents suivants :**

- a) Le Règlement de la Consultation (R.C.)
- b) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)
- c) Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et annexes
- d) L'Acte d'Engagement (ATTR11) et ses annexes, dont le cadre de réponse et de décomposition des prix

## **3.3. VISITE DES SITES**

Les soumissionnaires devront avoir impérativement visité le site et les installations existantes, dont ils seront réputés avoir pris connaissance exhaustive.  
Une seule visite par soumissionnaire sera organisée.

Deux dates sont proposées par le CREPS :

- **Mardi 23 mai 2017 à partir de 09h00**
- **Mercredi 24 mai 2017 à partir de 09h00**

Chaque société aura la possibilité d'y déléguer au **maximum 2 représentants**.

Une attestation sera remise aux candidats. Elle devra impérativement être jointe au dossier de réponse à l'appel d'offres.

**NB : le titulaire actuel du marché est exempté de l'obligation de visite.**

## ARTICLE 4 – PRÉSENTATION DES OFFRES

### 4.1. COMPOSITION ET PRESENTATION DES OFFRES

Les candidats remettront leurs offres en 1 exemplaire complet dans les délais fixés à l'article 2.5. du présent règlement de la consultation.

Les offres devront être rédigées entièrement en langue française et présentées de la façon suivante :

Sous enveloppe cachetée, une enveloppe intérieure portera le nom du candidat, et devra contenir les pièces suivantes :

- Les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Le candidat veille à y mentionner le chiffre d'affaires des trois dernières années. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr) et doivent être dûment renseignés.
- DC 6 Déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé ;
- NOTI 2 ou justificatifs des cotisations sociales et fiscales ou attestation sur l'honneur ;
- Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager juridiquement le candidat ;
- Une fiche signalétique du candidat ;
- Un livret de références ;
- Une attestation d'assurance en cours de validité ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Un relevé d'identité bancaire ;
- L'attestation de visite du site ;
- L'Acte d'Engagement (ATTR11) paraphé à toutes les pages, signé et cacheté à la dernière ;
- Le cadre de réponse et de décomposition des prix et les annexes complétées et paraphées à toutes les pages ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à toutes les pages, signé et cacheté à la dernière ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) paraphé à toutes les pages, signé et cacheté à la dernière.

Dans le cas où un candidat, ou l'un de ses sous-traitants, ne serait pas en mesure de fournir un ou plusieurs des documents exigés, une attestation sur l'honneur expliquant le motif de la non production desdites attestations est recevable. Dans ce cas, le candidat retenu devra fournir sous 10 jours à réception d'une lettre recommandée avec A/R, les pièces manquantes.

#### ***Important***

Une offre parvenue hors délais entraînera le rejet de l'offre.

## ARTICLE 5 – LA DÉCISION DE NÉGOCIER

Le pouvoir adjudicateur peut négocier.

La négociation est engagée librement avec les candidats.

La négociation est conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats. Elle porte sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix. L'offre finale est jugée selon les mêmes critères du présent règlement. Le classement final est établi sur cette base. La négociation peut prendre la forme d'échanges écrits et/ou d'entretiens avec le ou les candidat (s) retenu(s) par le pouvoir adjudicateur. En cas d'échange écrit, les candidats doivent impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai indiquées dans le courriel.

En cas de rencontre avec les candidats, les demandes de précisions sont transmises au candidat en amont de l'entretien de négociation. À l'issue des négociations, les candidats remettent leur offre finale dans le délai maximal indiqué lors des échanges. Cette date de remise des offres finales est identique pour tous les candidats.

Le pouvoir adjudicateur pourra attribuer le marché sur le principe des offres initiales.

## ARTICLE 6 – FIXATION DES PRIX

- 6.1. Les prix proposés sur l'Acte d'Engagement seront exprimés en Euros et en valeur toutes taxes comprises et indiqueront pour chaque somme le montant H.T et le taux de T.V.A appliqué.
- 6.2. Le marché est traité à prix unitaires forfaitaires. Les prix unitaires figurant à l'acte d'engagement sont réputés établis à valeur (septembre 2017).

## ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES

### 7.1. Transmission sous support papier

Les candidats peuvent transmettre leur offre sous support papier :

- par lettre recommandée avec accusé réception à l'adresse mentionnée ci-dessous :

**CREPS DE MONTPELLIER  
2, avenue Charles Flahault  
34090 MONTPELLIER**

Avec les mentions :

**Offre pour la restauration  
« NE PAS OUVRIR »**

- ou par remise contre récépissé après dépôt au secrétariat de direction du CREPS de MONTPELLIER, aux heures d'ouverture du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

### 7.2. Transmission par voie électronique

Les candidats peuvent transmettre leur offre par voie électronique au profil acheteur du CREPS de MONTPELLIER, à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention «copie de sauvegarde», ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat. Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (un fichier distinct pour chaque enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

La liste des catégories de certificat de signatures autorisées pour signer électroniquement les documents est disponible à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefe.gouv.fr/certificats>.

### 7.3. Délai de réception des offres

Les offres devront impérativement parvenir à l'adresse mentionnée avant la date limite indiquée à l'article 2-5 du présent Règlement de Consultation, soit **le vendredi 09 juin avant 12 heures**. Dans le cas contraire, elles seront retournées au candidat sans être décachetées.

Les offres remises dans les délais prescrits ne pourront être ultérieurement ni reprises, ni modifiées.

## ARTICLE 8 – APPRÉCIATION DES OFFRES

La sélection des candidatures et l'appréciation des offres sont effectuées dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection du titulaire du marché sont :

- Le respect strict du cahier des charges précisé notamment dans le CCTP
- La prise en considération de la clause environnementale (article 4-4 du CCTP)
- La garantie de la qualité des prestations
- La garantie de l'adaptation de l'organisation à la qualité de ces prestations
- Le prix des prestations

A partir de ces critères généraux, chaque offre fera l'objet d'un examen analytique à partir des grilles d'évaluation suivantes :

### La valeur technique (60%) sera notée sur 60 points

Désignation des critères techniques	N° du critère	Note sur	Coefficient
Élaboration des menus : qualité du plan alimentaire et des déclinaisons de menus proposés	1	10	1
Gammes des plats protidiques servis midi et soir	2	10	0,5
Gammes et fréquences des autres composants du menu servis midi et soir	3	10	0,5
Nature des produits de base utilisés pour la confection des repas : qualité ; provenances ; catégories de ces produits de base.	4	10	1
Moyens humains en ETP : qualification ; service d'astreinte ; adaptation des horaires de travail, plan de formation.	5	10	2,5
Moyens de garantir et d'évaluer la sécurité, l'hygiène alimentaire et la qualité nutritionnelle auprès de la clientèle.	6	10	0,5
<b>Total</b>			<b>60</b>

**La valeur financière (40%) sera notée sur 40 points**

Désignation des critères financiers	N° du critère	Note sur	Coefficient
Prix total	7	10	3
Décomposition du prix des repas entre denrées et services	8	10	1
<b>Total</b>			<b>40</b>

La note de la valeur financière sera calculée en fonction du prix du moins disant.

Le moins disant aura la note maximale et les notes des autres candidats seront calculées de la façon suivante :

Note x du candidat = Note du moins disant X (prix du moins disant/ prix du candidat)

L'attention des candidats est appelée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

Par ailleurs, en cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix prévaudront sur toute autre indication de l'offre.

**NÉGOCIATION** : Conformément à l'article 28 du code des marchés publics, le Pouvoir Adjudicateur peut engager des négociations avec les candidats ayant présenté une offre.

**ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les renseignements complémentaires d'ordre administratif ou technique pourront être obtenus sur demande écrite adressée à (courrier ou fax) :

**CREPS de MONTPELLIER**  
2, Avenue Charles Flahault  
34090 - MONTPELLIER  
**Tél : 04.67.61.05.22 - Fax : 04.67.52.37.51**  
[direction@creps-montpellier.sports.gouv.fr](mailto:direction@creps-montpellier.sports.gouv.fr)

**Les questions techniques devront parvenir pour le lundi 29 mai 2017, dernier délai.**

Une réponse commune sera adressée à tous les candidats par écrit au plus tard 5 jours avant le terme de la consultation.

Fait à Montpellier, le .....

Le Directeur du CREPS de MONTPELLIER,

Frédéric MANSUY

# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

## - C.C.A.P -

### OBJET

Gestion du Service de Restauration

### DÉSIGNATION DU CONTRACTANT

**CREPS de MONTPELLIER**

Représenté par son Directeur : Frédéric MANSUY



#### MONTPELLIER

2, Avenue Charles Flahault  
34090 MONTPELLIER

☎ 04 67 61 05 22 - Fax : 04 67 52 37 51  
direction@creps-montpellier.sports.gouv.fr

#### FONT-ROMEU

B.P. 88  
66123 FONT-ROMEU Cedex

☎ 04 68 30 86 60 - Fax : 04 68 30 86 70  
direction.fontromeu@creps-montpellier.sports.gouv.fr



<http://www.facebook.com/crepsmontpellier>

[http://twitter.com/#!/creps\\_montp](http://twitter.com/#!/creps_montp)

Rejoignez-nous vite sur Facebook et Twitter !

# SOMMAIRE

**ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ**

**ARTICLE 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS**

**ARTICLE 3 - DURÉE DU MARCHÉ ET DATE D'EFFET**

**ARTICLE 4 - QUANTITATIFS PRÉVISIONNELS**

**ARTICLE 5 - DÉLAIS DE LIVRAISON**

**ARTICLE 6 - MODALITÉS D'EXÉCUTION**

**ARTICLE 7 - DÉTERMINATION DES PRIX**

**ARTICLE 8 - FACTURATIONS**

**ARTICLE 9 - RÉGLEMENTS**

**ARTICLE 10 - RÉVISION DES PRIX**

**ARTICLE 11 - RETENUE DE GARANTIE**

**ARTICLE 12 - NANTISSEMENT**

**ARTICLE 13 - DÉROGATION AU CCAG – FCS**

**ARTICLE 14 - SANCTIONS**

**ARTICLE 15 - RECLAMATIONS ET LITIGES**

## ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la Gestion du Service de Restauration du CREPS de MONTPELLIER en lot unique. Cette gestion comportera :

- La fourniture de repas en liaison chaude directe avec fabrication sur place destinée aux personnes fréquentant le CREPS de MONTPELLIER
- La distribution et service des repas avec contrôle et comptage des accès de convives
- L'entretien et nettoyage des locaux (cuisine et annexes, salles à manger...) et tous les locaux mis à disposition
- L'entretien et la maintenance des équipements de cuisine

## ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous :

- L'acte d'engagement (ATTR11) en lui-même et ses annexes, dont le cadre de décomposition des prix
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières, le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.), applicables aux Marchés Publics de fournitures et de services
- Les bons de commande

## ARTICLE 3 – DUREE DU MARCHE ET DATE D'EFFET

Le marché est conclu pour une durée de **4 ans**, soit une durée maximale de 48 mois. Il prend effet à compter du **28 août 2017**.

La personne publique peut dénoncer le marché à tout moment, notamment en cas de non respect par le titulaire des clauses du cahier des charges à condition de l'informer par lettre recommandée avec AR, dans le respect d'un préavis de **quatre mois** à compter de la date d'envoi de la notification du préavis.

### Période de préparation

Le titulaire s'engage à mettre en place en son sein quinze jours avant la date de démarrage des prestations la structure, le personnel, le dispositif d'approvisionnement, et d'une manière générale, tous les moyens nécessaires à un démarrage harmonieux du service de restauration.

## ARTICLE 4 – QUANTITATIFS PREVISIONNELS

Les quantitatifs prévisionnels de fourniture des repas sont donnés à titre indicatif dans le chapitre 1-3 du C.C.T.P.

## ARTICLE 5 – DELAIS DE LIVRAISON

La fourniture journalière des repas et prestations diverses destinés aux différents clients du service de restauration du CREPS de MONTPELLIER aura lieu selon les prescriptions de l'article 1.6 du C.C.T.P., excepté les commandes sur devis.

En cas de non respect des délais de fourniture, des pénalités prévues au CCAG - FCS (Chapitre III - Article 11) seront appliquées.

## ARTICLE 6 – MODALITES D'EXECUTION

Le marché s'exécute par l'émission de bons de commande pour la fourniture des repas et prestations diverses.

La fabrication et la fourniture des repas s'effectuent sur les installations de restauration existantes du CREPS de MONTPELLIER - site de Montpellier.

Le titulaire est seul responsable de la gestion financière, de l'approvisionnement et de livraison des denrées et prestations diverses notamment vis-à-vis de ses fournisseurs et du personnel qu'il emploie.

Le titulaire peut transférer à un sous-traitant tout ou partie de l'exécution du marché avant la signature du marché, après avoir rempli l'annexe de l'acte d'engagement et en cours de marché après demande expresse du titulaire pour acceptation des sous-traitants par le CREPS de MONTPELLIER .

## **ARTICLE 7 – DETERMINATION DES PRIX**

Les prix sont exprimés en Euros et en valeur Hors Taxes à la date de remise de l'offre, TVA en vigueur, et Toutes Taxes Comprises.

Ils comprennent :

- toutes les denrées alimentaires ;
- les frais de personnel, de fabrication, de distribution et de nettoyage des locaux ;
- les frais d'exploitation définis dans le CCTP et tous frais annexes inhérents à l'exécution du marché.

Les unités de facturation sont déterminées de la manière suivante :

### **7.1 Prestations obligatoires pour toutes les clientèles**

Prix unitaires pour les prestations suivantes : un repas complet, un petit-déjeuner et un goûter définis dans le CCTP et les cadres de décomposition des prix à l'acte d'engagement.

### **7.2 Autres Prestations**

Prix unitaires par catégories pour repas améliorés et repas froids à emporter.

### **7.3 Prestations exceptionnelles**

Les prix seront établis pour des prestations ponctuelles demandées par le CREPS de MONTPELLIER et après acceptation du devis par celui-ci.

## **ARTICLE 8 – FACTURATIONS**

### Mode de facturation

Les factures seront libellées au nom du CREPS de MONTPELLIER pour l'ensemble des prestations fournies :

### **Adresse de facturation :**

Les factures seront adressées à :

**CREPS de MONTPELLIER**  
Monsieur le Directeur  
2, Avenue Charles Flahault  
34090 MONTPELLIER

### Périodicité

Le titulaire présentera des factures mensuelles détaillées des prestations effectivement fournies. Le nombre de repas et prestations diverses servant de base à la facturation est celui commandé et réceptionné par le CREPS de MONTPELLIER.

### États mensuels

Pour le 10 de chaque mois, le titulaire remet au représentant qualifié du CREPS de MONTPELLIER les états récapitulatifs du mois précédent, avec indication :

- a) du nombre des repas facturés par jour et en cumul dans les différentes catégories de convives définies dans le présent cahier des charges,
- b) des autres prestations servies (petits-déjeuners, goûters, pique-niques, etc.), s'il y a lieu,
- c) du nombre éventuel de repas spéciaux par jour et en cumul dans les différentes catégories de convives.

## ARTICLE 9 – RÉGLEMENT

Le CREPS de MONTPELLIER s'engage après vérification de celles-ci, à effectuer le règlement des factures dans les délais et les conditions prévues en matière de comptabilité publique, soit un paiement dans un délai de 30 jours maximum, à partir de la date de réception des factures.

## ARTICLE 10 – RÉVISION DES PRIX

### Actualisation

Les prix unitaires du présent marché sont réputés fermes et non révisibles pour une durée de 1 an à compter de l'entrée en vigueur de celui-ci soit jusqu'au **31 août 2018**.

Les révisions seront ensuite annuelles **à la date du 1<sup>er</sup> septembre**, par application de la formule suivante :

### FORMULE DE REVISION DE PRIX

$$P = Po [ 0,15 + 0,85 ( \frac{0,60 A}{Ao} + \frac{0,40 S}{So} ) ]$$

Dans lesquelles :

P = Prix révisé du repas

Po = Prix du repas en vigueur indiqué à l'acte d'engagement et réputé établi sur la base des conditions économiques du mois de juillet 2016 (mois zéro)

**Ao = Valeur de l'indice mensuel des prix à la consommation.** IPC – Secteurs conjoncturels (ensemble des ménages conjoncturel, Métropole) - Alimentation. Identifiant INSEE : 0641248

Cette valeur, prise pour base actuelle du présent marché, est celle connue à la date d'entrée en vigueur du marché.

A = Valeur de cet indice connu à la date de la demande de révision.

**So = Valeur de l'indice trimestriel des salaires horaires des ouvriers par activité - Ensemble des secteurs non agricoles.** Identifiant INSEE : 001567407

Cette valeur, prise pour base actuelle du présent marché, est celle connue à la date d'entrée en vigueur du marché.

S = Valeur de cet indice connu à la date de demande de révision.

### Ajustement

Les prix unitaires pourront éventuellement être ajustés en cours d'exécution, et ce en cas d'événements exceptionnels susceptibles de pouvoir remettre en cause l'équilibre économique général du marché (modifications importantes et imprévues des conditions économiques).

Dans ce cas une négociation aura lieu entre les 2 parties afin de déterminer les incidences sur les prix unitaires du marché. Les bases de calcul, les ajustements proposés ainsi que la date d'application des nouveaux prix feront l'objet d'un avenant au présent marché.

## ARTICLE 11 – RETENUE DE GARANTIE

Le titulaire est dispensé de la constitution de garantie.

## **ARTICLE 12 – NANTISSEMENT**

La personne responsable du marché délivre sur demande du titulaire gratuitement les pièces nécessaires au nantissement de son marché.

## **ARTICLE 13 – DEROGATION AU CCAG – FCS**

Articles du présent CCAP dérogeant au CCAG - FCS : Néant.

## **ARTICLE 14 – SANCTIONS**

### REGLE DE CONTINUITE DU SERVICE PUBLIC

Le titulaire s'engage, pendant la période déterminée au marché, à assurer régulièrement la continuité du service public.

Il est formellement spécifié, qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre le CREPS de MONTPELLIER et le titulaire, ne peuvent être invoquées par ce dernier, comme cause d'arrêt ou de suspension, même momentanée, des prestations à effectuer.

En cas de défaillance de la part du titulaire du marché, le CREPS de MONTPELLIER peut assurer le service aux frais et risques dudit titulaire par toute personne et tous moyens appropriés.

Sauf en cas de force majeure avérée ayant empêché le titulaire de remplir ses obligations, une pénalité forfaitaire, égale à 40 % du prix de base initial multiplié par le nombre de repas servis à l'initiative du CREPS de MONTPELLIER, est mise à la charge du titulaire pendant une semaine maximum à l'issue de laquelle le marché peut être résilié sans indemnités ni préavis à l'égard du titulaire.

Les sommes dues à ce titre seront recouvrées par le CREPS de MONTPELLIER par tous les moyens de droit, sauf lorsque leur montant pourra être retenu sur les factures mensuelles restant dues.

### PRESTATIONS DEFECTUEUSES

Dans le cas où il serait constaté une prestation défectueuse qualitativement ou quantitativement, le CREPS de MONTPELLIER, après avoir demandé oralement et confirmé par écrit au titulaire d'y remédier immédiatement et avec confirmation de mise en demeure par lettre recommandée, pourra de plein droit procéder à la résiliation du marché « si récidive » sans préavis et sans que le titulaire puisse prétendre à un versement d'indemnités de quelque nature que ce soit.

## **ARTICLE 15 – RECLAMATIONS ET LITIGES**

Les litiges soulevés à l'occasion du présent marché sont, en dernier ressort et à défaut d'accord amiable ou de conciliation, portés devant le tribunal administratif de MONTPELLIER.

Fait à Montpellier, le.....

Le Directeur du CREPS,

Le titulaire du marché,  
« Lu et approuvé »

Frédéric MANSUY

# CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES ET ANNEXES

- CCTP -

## OBJET

Gestion du Service de Restauration

## DESIGNATION DU CONTRACTANT

### CREPS DE MONTPELLIER

Représenté par son Directeur : Frédéric MANSUY



web

#### MONTPELLIER

2, Avenue Charles Flahault  
34090 MONTPELLIER

☎ 04 67 61 05 22 - Fax : 04 67 52 37 51  
direction@creps-montpellier.sports.gouv.fr

#### FONT-ROMEU

B.P. 88  
66123 FONT-ROMEU Cedex

☎ 04 68 30 86 60 - Fax : 04 68 30 86 70  
direction.fontromeu@creps-montpellier.sports.gouv.fr



<http://www.facebook.com/crepsmontpellier>



[http://twitter.com/#!/creps\\_montp](http://twitter.com/#!/creps_montp)

Rejoignez-nous vite sur Facebook et Twitter !

# SOMMAIRE

## **CHAPITRE 1 – OBJET DU MARCHÉ**

- 1.1. OBJET DE LA FOURNITURE ET GÉNÉRALITÉS
- 1.2. PERIODES DE FOURNITURE DES DENREES ET PRESTATIONS
- 1.3. NOMBRE DE REPAS A FOURNIR
- 1.4. STRUCTURE ET COMPOSITION DES REPAS ET PRESTATIONS DIVERSES
- 1.5. PRESTATIONS NON ALIMENTAIRES
- 1.6. COMMANDE DES REPAS
- 1.7. REPAS DE SECOURS

## **CHAPITRE II – ÉLABORATION DES MENUS**

- 2.1. CHRONOLOGIE ET AFFICHAGE
- 2.2. DISTRIBUTIONS ALIMENTAIRES HORS MARCHÉ

## **CHAPITRE III – SPÉCIFICATIONS QUALITATIVES ET QUANTITATIVES**

- 3.1. RÉFÉRENCES GÉNÉRALES ET EXIGENCES PARTICULIÈRES
- 3.2. SPÉCIFICATIONS ORGANOLEPTIQUES ET GASTRONOMIQUES
- 3.3. SPÉCIFICATIONS QUANTITATIVES

## **CHAPITRE IV – CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

- 4.1. PERSONNELS DU TITULAIRE
- 4.2. MATÉRIELS DU TITULAIRE
- 4.3. MOYENS MIS A DISPOSITION PAR LE CREPS
- 4.4. CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

## **CHAPITRE V – VÉRIFICATION PAR LE CREPS DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

- 5.1. CONTRÔLE PERMANENT
- 5.2. CONTRÔLES PAR L'INTERMÉDIAIRE D'AGENTS SPÉCIALISÉS
- 5.3. CONTRÔLES BACTÉRIOLOGIQUES DES DENRÉES
- 5.4. COMMISSION RESTAURATION
- 5.5. SUIVI PERMANENT DE LA QUALITE ET MESURE DE LA SATISFACTION DES CONVIVES
- 5.6. TABLEAU DE REPARTITION DES MISSIONS D'INTERVENTIONS

## **CHAPITRE VI – ASSURANCES DU TITULAIRE**

# **ANNEXES**

**ANNEXE 1**      **Grammages minimum exigibles**  
**Définition des familles de produits**

# CHAPITRE I – OBJET DU MARCHÉ

## 1.1. OBJET DE LA FOURNITURE ET GÉNÉRALITÉS

La présente consultation a pour objet la fabrication et la distribution de repas destinés au service de restauration du **CREPS de MONTPELLIER - site de Montpellier**. Les repas sont servis en liaison chaude directe aux divers usagers du CREPS de Montpellier : sportifs de haut niveau, stagiaires de la formation professionnelle, personnels du CREPS, de la DRJSCS, pensionnaires, et consommateurs occasionnels.

Le titulaire assurera la gestion et l'exploitation du service sur place avec les installations de restauration existantes : locaux et matériels (cuisine et salles à manger existantes).

Dans le cadre de ce marché, les principales missions et obligations du titulaire sont :

- Approvisionnement de l'ensemble des denrées
- Fabrication des repas sur place en liaison chaude directe
- Préparation et dressage
- Distribution et service des repas avec comptage et contrôle de l'accès des convives
- Service en salle pour les repas et autres prestations non prises à la chaîne (self)
- Nettoyage des locaux (cuisine, annexes et salles à manger)
- Entretien et maintenance des équipements de cuisine.

Le titulaire fournira tous les personnels et les moyens techniques nécessaires à l'exécution des tâches obligatoires citées ci-dessus.

Le titulaire s'engage dans l'exécution de sa mission à respecter les textes législatifs et spécifications techniques présents et à venir concernant :

- la réglementation française de portée générale et professionnelle
- la réglementation communautaire
- les normes françaises
- les décisions et recommandations du GEM-RCN
- l'ensemble des règles sanitaires auxquelles sont soumises les personnes publiques effectuant le même type de prestation
- la clause environnementale.

Le titulaire qui déclare connaître les lieux et les types de clientèles, s'engage, d'une manière générale, à effectuer toutes les prestations nécessaires en vue du bon fonctionnement du service de restauration du CREPS de MONTPELLIER.

## 1.2. PERIODES DE FOURNITURE DES DENREES ET PRESTATIONS

### Modalités et période de fonctionnement

Le titulaire s'engage à fournir du lundi au dimanche les repas du midi et du soir et les autres prestations.

Il s'engage à accepter en mode de paiement : la carte bleue, les espèces et les tickets restaurant.

Le service de restauration fonctionnera toute l'année exception faite d'une fermeture occasionnelle du CREPS de MONTPELLIER en l'absence d'effectif accueilli.

### Horaires

Les horaires d'accès au service de restauration sont les suivants :

	<b>Lundi au Vendredi</b>	<b>Samedi, Dimanche et jour férié</b>
<b>Petit-déjeuner</b>	07h00 - 08h30	Samedi : 08h00 - 09h00 Dimanche : 08h30 - 09h30 Vacances et jours fériés : 08h00 - 09h00
<b>Déjeuner</b>	12h00 - 13h30	12h00 - 13h30
<b>Goûter</b>	16h00 - 17h00	-
<b>Dîner</b>	19h00 - 20h30	19h15 - 20h15

Les horaires d'ouverture et de fermeture du service restauration pourront être modifiés sur simple demande du CREPS de MONTPELLIER lors de compétitions ou autres impératifs.

### **1.3. NOMBRE DE REPAS A FOURNIR**

Le nombre de repas servant à l'estimation pour le présent marché repose sur la réalisation 2016.

#### **1.3.1. NOMBRE DE REPAS JOURNALIERS ACTUEL**

- **Nombre de repas journalier**

Le nombre de repas journalier servi est très variable.

Pendant les périodes scolaires et en semaine, le nombre de repas servis varie par service :

- midi : de 30 à 250 repas.
- soir : de 30 à 95 repas.

Pendant le week-end, le nombre de repas est variable.

#### **1.3.2. QUANTITATIF ANNUEL PREVISIONNEL (sur base année civile 2016)**

- **Petit-déjeuner**

Petit-déjeuner : 14 000

- **Repas**

Cumul déjeuner et dîner : 65 000

- **Goûters (à destination des sportifs)**

Goûters : 10 000

- **Autres prestations**

Goûters hors pôles : **sur demande du CREPS**  
Pique-nique et repas froids : **sur demande du CREPS**  
Autres prestations : **sur demande du CREPS et sur devis**

## Remarque :

Les données quantitatives des petits déjeuners, déjeuner, goûters, dîners et autres prestations sont indicatives et ne peuvent en aucun cas être considérées comme un engagement contractuel ferme de la part du CREPS de MONTPELLIER vis-à-vis du titulaire.

- **Point de distribution**

La distribution se fait sur place, dans les locaux du CREPS de MONTPELLIER (self-service et salles à manger).

Les prestations peuvent être envisagées en cafétéria, terrasse ou tout autre emplacement défini par le CREPS de Montpellier.

- **Modes de distribution**

Les repas sont servis en self pour les repas classiques du midi et du soir.

Les repas améliorés et les prestations exceptionnelles sont servis à table.

## **1.4. STRUCTURE ET COMPOSITION DES REPAS ET PRESTATIONS DIVERSES**

### **Prestations obligatoires**

Le titulaire du marché garantit la même qualité de repas sur l'ensemble de la semaine, y compris le week-end.

#### **1.4.1. 4 types de repas petits-déjeuners, repas (déjeuners et dîners), goûters au choix :**

##### ➤ **Petits-déjeuners**

Ils comportent obligatoirement les éléments suivants :

- une boisson chaude : thé, café, chocolat, lait
- des jus de fruit variés
- du pain frais, varié, tranché sur place et réalisé par une boulangerie de proximité
- du beurre, de la confiture, du miel (en portions individuelles)
- une corbeille de fruits
- un yaourt nature ou fromage blanc nature
- des céréales : 3 variétés de céréales peu riches en matière grasse et en sucre :
  - une céréale nature (corn-flakes, riz soufflé, flocon d'avoine,...)
  - un muesli non-sucré (lipides <10%)
  - une céréale sucrée et/ou chocolatée non fourrée (chocolat, miel)
- un apport protidique (œufs, jambon, fromage)

##### ➤ **Repas complets**

Ils comportent obligatoirement 5 composants avec les choix suivants :

#### **1. Hors d'œuvre 4 variétés au choix (présentés en salade bar et en assiette individuelle) parmi :**

- crudités et salade verte à volonté
- entrée à base de féculents
- entrée protéinée
- entrée chaude
- charcuterie
- potage en période hivernale (novembre à février)

Chaque choix proposé devant appartenir à une famille différente.

2. Plat protidique : 2 choix

- 1 viande
- 1 poisson

Avec en accompagnement : 1 légume vert et 1 féculent, ceux-ci servis à volonté.

3. Fromage, laitage : 5 variétés au choix

- 2 fromages à la coupe (présentés en assiette individuelle)
- 1 yaourt nature bio
- 1 yaourt au fruit
- 1 fromage blanc ou 1 faisselle nature

4. Fruit au choix :

- Les fruits seront présentés en corbeille

5. Desserts : 4 variétés au choix (présentés en assiette individuelle)

- La prestation comportera au moins une pâtisserie confectionnée sur place
- De mai à octobre des sorbets seront proposés au moins 2 midis par semaine

Boisson : eau en carafe.

Pain : frais, cuit du jour et réalisé par un fournisseur local. Il est non décongelé et non pré-poussé.

Assaisonnements : à volonté.

Condiments et sucre en sachets individuels.

➤ **Goûters**

Ils comportent obligatoirement les éléments suivants :

- Fruits (1 au choix) : corbeille de fruits ou compote individuelle
- Laitage (1 au choix) : yaourt ou fromage blanc, fromage frais de type Saint Moret
- Boisson : lait nature / chocolat chaud / thé / jus de fruits
- Pains ou produits céréaliers ou biscuits (1 au choix) :
  - Céréales : 3 variétés de céréales peu riches en matière grasse et en sucre : 30 g :
    - une céréale nature (corn-flakes, riz soufflé, flocon d'avoine,...)
    - un muesli non-sucré (lipides <10%)
    - une céréale sucrée et/ou chocolatée non fourrées (chocolat, miel)
  - Barres de céréales : 1 barre (teneur en lipides <10%)
  - Pain d'épices : 30 à 40 g
  - Pain (+ confiture ou chocolat noir) : 60 g
  - Biscuits secs : 30 à 40 g
  - Riz au lait ou gâteau de riz : 100 g
  - Amandes, noix, noisettes : 30 g

**Nota : Les prestations pour les repas du midi et du soir sont identiques en composition et choix offerts.**

**Un plat protidique de remplacement (autre que le poisson) sera systématiquement prévu lorsque le menu de base comportera une viande porcine.**

Animations et repas à thème

La prestation comprendra 2 menus améliorés, 1 en fin d'année scolaire et 1 en fin d'année civile.

Une semaine d'animation, par an, sera dédiée au développement durable avec valorisation des produits locaux. Sa programmation est définie par le CREPS (cf. 4.4. clause environnementale).

## Autres Prestations

### 1.4.2. Repas emportés

Ils seront assimilables à des pique-niques conditionnés en sachet individuel, et composés de :

- 1 pâté sous forme appertisée
- 2 plats appertisés dont la composition devra correspondre à un plat complet équilibré
- 2 petits pains
- 1 fruit et 1 dessert
- ½ litre d'eau en bouteille
- 1 kit de couverts en plastique

**Nota : Les glacières et containers isothermes de transport devront être mis à disposition par le titulaire.**

### 1.4.3. Autres prestations sur tarif

Le soumissionnaire proposera des tarifs pour les différentes prestations et 3 propositions de menus pour les prestations P3 et P4.

Les prestations autres que les repas traditionnels peuvent être servies dans d'autres salles que celles du restaurant.

PRESTATION	COMPOSITION
P0	Repas complet en self
P1	Repas complet en self + café
P2	Repas servi à table + café
P3	Repas amélioré dit « Micocoulier » + café
P4	Buffet + café

## Prestations exceptionnelles

Elles concernent tout type de demande non prévu dans les prestations obligatoires ou les autres prestations et font l'objet d'un devis systématique qui devra être accepté par le CREPS de MONTPELLIER.

### 1.5. PRESTATIONS NON ALIMENTAIRES

En sus des prestations alimentaires définies précédemment, le titulaire du marché assurera la fourniture : d'une serviette jetable pour l'ensemble des clients à chaque repas.

### 1.6. COMMANDES DES REPAS

Les commandes seront transmises par le CREPS de MONTPELLIER selon les modalités suivantes :

- une prévision de commande par rapport au calendrier de présence des différents usagers/clients à J-8. Cependant, des réajustements quotidiens d'effectifs restent possibles de la part du service accueil. Le prestataire doit pouvoir répondre à un quota de plus ou moins 30 personnes.

- concernant les prestations spécifiques, une fiche commande est communiquée par le service accueil à J-8.
- concernant les repas décalés et les plateaux repas servis le soir, la commande est passée 48h en amont par le service accueil. Cependant, le titulaire du marché devra pouvoir répondre à des demandes ponctuelles justifiées par des circonstances particulières, et devra s'adapter à l'urgence.
- le contenu des pique-niques à emporter fera l'objet d'une validation préalable, 48h à l'avance par le service accueil.

Pour les prestations particulières et exceptionnelles (buffets, apéritifs et repas améliorés), les commandes seront réalisées au moins une semaine à l'avance, sauf situation particulière.

**Nota : Ces procédures serviront de base de travail au titulaire pour l'élaboration des repas, mais celui-ci devra pouvoir faire face sur le champ à une augmentation significative du nombre de repas qui lui a été commandé et à modifier les horaires d'ouverture du restaurant si nécessaire.**

## **1.7 REPAS DE SECOURS**

Le titulaire du marché devra prévoir un repas de secours type « appertisé » afin de pallier à tout imprévu et notamment à l'impossibilité de fabrication ou de distribution du repas initial.

Ce stock sera géré sur place par le titulaire.

# **CHAPITRE II – ELABORATION DES MENUS**

## **2.1. CHRONOLOGIE ET AFFICHAGE**

Les menus détaillés pour les différentes clientèles seront établis par le titulaire du marché et validés par sa diététicienne par cycle de **4 semaines** et présentés pour une période d'un cycle de menus pour le midi et le soir, **1 mois à l'avance** au service accueil du CREPS de MONTPELLIER pour modifications éventuelles et validation.

Les menus seront affichés **au moins 15 jours** à l'avance à l'entrée du restaurant.

Les menus seront adoptés définitivement après amendements et modifications éventuels par le CREPS de MONTPELLIER.

Ces menus devront être respectés impérativement sauf en cas de contrainte majeure reconnue par les deux parties, où dans ce cas, le titulaire pourra modifier les menus après en avoir informé le CREPS de MONTPELLIER et obtenu son accord; ces modifications ne doivent pas nuire à l'équilibre nutritionnel et calorique, ainsi qu'à la qualité organoleptique des menus.

# **CHAPITRE III – SPECIFICATIONS QUALITATIVES ET QUANTITATIVES**

## **3.1. RÉFÉRENCES GÉNÉRALES ET EXIGENCES PARTICULIERES**

### **Références générales**

L'ensemble des denrées fournies par le titulaire pour la fabrication des repas doit répondre aux dispositions de la réglementation sanitaire française et européenne présente et à venir, générale, et particulière :

- textes législatifs, généraux et techniques
- recommandation du GEM-RCN de 2015
- spécifications du présent document et de ses annexes

Par ailleurs, le titulaire doit pouvoir à tout moment sur demande du CREPS de Montpellier justifier des contrôles effectués par lui sur les produits en amont de la fabrication : choix des denrées, vérification des transports et livraisons, contrôle de conformité des produits, etc...

### **Exigences Particulières**

Les exigences suivantes sont à prendre en compte par les soumissionnaires :

- ✓ Pour tous les aliments proposés, les produits génétiquement modifiés (OGM) seront exclus.
- ✓ D'une manière générale, l'utilisation de produits frais (viandes et volailles fraîches sous vide, légumes frais pour les hors d'œuvre etc...) sera privilégiée par rapport aux produits de 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> gamme et aux produits surgelés.
- ✓ Une attention particulière sera portée sur la prise en considération des produits bio.
- ✓ L'approvisionnement auprès de fournisseurs locaux devra être privilégié.

### **Viandes**

- ❖ Les viandes de boucherie seront de qualité supérieure, majoritairement de 1<sup>ère</sup> catégorie et majoritairement de qualité Viande Bovine Française.
- ❖ Ces viandes ainsi que les plats nobles servis devront représenter un taux minimum de 45 % du total des plats servis le midi et 35 % le soir.
- ❖ La viande de veau sera certifiée sans activateur de croissance.
- ❖ Les steaks hachés seront 100 % muscle et la teneur en matière grasse sera de 15% maximum,
- ❖ Le jambon sera de qualité de type « au torchon »,
- ❖ Les viandes hachées et reconstituées seront limitées au maximum (2 fois par semaine midi et soir confondus),
- ❖ Les produits panés seront servis au maximum 2 fois par semaine (midi et soir confondus),
- ❖ Une grillade de bœuf non hachée sera systématiquement proposée 1 fois par semaine à midi.
- ❖ La composition des plats à base de viandes hachées (raviolis, bolognaise, etc...) sera précisée dans l'offre.
- ❖ Les volailles seront de classe A,

### **Poissons**

- ❖ L'utilisation des produits reconstitués, hachés ou panés sera limitée à 2 fois par semaine (midi et soir confondus).
- ❖ Pas de panga.

### **Frites**

- ❖ Les frites seront de type frais ou surgelé.
- ❖ Les frites ou pommes rissolées seront traitées en friteuses.
- ❖ Ces produits seront inclus dans les menus à la fréquence d'une fois par semaine.

## **Salade**

- ❖ De la salade verte sera proposée tous les jours en élément fixe.

## **Potage**

- ❖ En période hivernale (novembre à février), du potage sera servi 2 fois par semaine au minimum (midi et soir). Il sera frais et fabriqué sur place.

## **Pain**

- ❖ Le pain devra être frais, cuit du jour et réalisé par un fournisseur local. Il est non décongelé et non pré-poussé.
- ❖ 3 sortes de pain sous forme de pain entier à trancher : pain semi complet, pain complet, et pain aux céréales.
- ❖ Des corbeilles de pains tranchés seront préparées en amont des prestations de réception P3 et P4.

## **Fruits/Légumes**

- ❖ Ils seront variés et adaptés à la saison (fruits rouges notamment).
- ❖ Les fruits et légumes frais seront de catégorie 1 ou catégorie extra.
- ❖ pour les légumes, les produits frais ou surgelés seront majoritaires par rapport aux conserves et boîtages.

## **Entremets**

- ❖ Les entremets seront majoritairement fabriqués sur place.

## **Ingrédients divers**

- ❖ Les ingrédients suivants seront à disposition des consommateurs en salle :

- Mayonnaise
- Ketchup
- Moutarde
- Sel
- Poivre
- Sucre
- Vinaigrette

- ❖ La vinaigrette sera préparée sur place par la société exploitante. Les ingrédients nécessaires à la confection par l'utilisateur seront également disponibles en salle : vinaigre de vin, vinaigre balsamique, huile principalement de colza ou de soja et une huile d'olive.

## **Jus de fruit**

- ❖ Ils seront pur jus ou à base de jus de fruit concentré, sans sucre ajouté selon la réglementation en vigueur.

Les soumissionnaires préciseront dans leur offre la nature et la qualité des denrées utilisées pour la fabrication des repas ainsi que les coordonnées des fournisseurs.

### **3.2. SPÉCIFICATIONS ORGANOLEPTIQUES ET GASTRONOMIQUES**

Les menus proposés pour l'ensemble des clientèles devront être parfaitement équilibrés sur le plan des apports nutritionnels et caloriques.

Ils répondront et dépasseront si possible les normes minimales recommandées et suivant les avis exprimés par les conseils ad hoc (GEM-RCN, CNA, CSAHUE)

Un plan alimentaire de 4 semaines minimum devra être respecté.

Il devra éviter la monotonie alimentaire et présenter des plats et recettes variés.

Les valeurs caloriques moyennes des repas respecteront les normes du GEMRCN et/ou les recommandations officielles.

Les menus à jour fixe sont proscrits.

En outre, seront exclus les plats et recettes comportant des difficultés particulières de consommation (poissons avec arêtes fines, viandes avec petits os pointus, etc.) ou ne correspondant pas aux goûts de la clientèle.

La présentation des plats doit toujours être soignée (éléments de décor, etc.).

**Les soumissionnaires rempliront obligatoirement les grilles des qualités, gammes et fréquences des plats protidiques des menus figurant en annexe de l'acte d'engagement.**

### **3.3. SPÉCIFICATIONS QUANTITATIVES**

Les grammages, quantités et calibrages pour les repas servis répondront **au minimum** au cahier des grammages fourni en annexe.

Les grammages sont indiqués en poids net dans l'assiette sans jus et sans sauce.

Par ailleurs, des suppléments de légumes et/ou féculents seront systématiquement prévus par rapport aux quantités de base afin de pouvoir resservir les consommateurs qui le souhaitent.

Les éléments de décoration et ingrédients divers seront également fournis en quantités suffisantes (salade, persil, cornichons, olives, etc.).

## **CHAPITRE IV – CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS (MOYENS DE FONCTIONNEMENT)**

### **4.1. PERSONNELS DU TITULAIRE**

#### **4.1.1. Généralités**

Le titulaire s'engage à respecter pour ses personnels les textes légaux présents et à venir en matière de sécurité sociale, législation du travail, législation fiscale, ainsi qu'en matière d'hygiène et notamment de prophylaxie.

Les certificats d'aptitudes délivrés après les visites médicales et analyses obligatoires seront systématiquement conservés et pourront être consultés, sur demande, par le représentant du CREPS de MONTPELLIER.

Par ailleurs, en cas de problèmes avérés soit avec la Direction du CREPS de MONTPELLIER, soit avec les consommateurs, le CREPS de MONTPELLIER pourra demander au titulaire le remplacement d'un employé défaillant.

#### 4.1.2. Quantitatif et organisation

Les soumissionnaires décriront précisément et obligatoirement dans leur offre les moyens d'organisation en personnel mis en œuvre pour assurer :

- **les approvisionnements**
- **la fabrication des repas**
- **la distribution des repas selon les prescriptions du présent C.C.T.P.**
- **les procédures garantissant l'assurance hygiène qualité des prestations**
- **les moyens de contrôle d'accès et de comptage des convives au self-service.**
- **l'entretien et nettoyage des locaux et matériels mis à disposition**

Le titulaire s'engage à ce que ses personnels soient en nombre suffisant pour assurer le bon fonctionnement du service et assure les remplacements nécessaires en cas d'absences. Il s'engage à ce que le chef de la restauration soit au moins titulaire d'un CAP cuisine.

Les soumissionnaires fourniront obligatoirement dans leur offre un organigramme détaillé de leurs personnels avec :

Nombre de postes et qualifications :

- Horaires de travail journalier (semaine et week-end)
- Salaires annuels bruts hors prime par poste

**La présence d'au moins un cuisinier est obligatoire pour les services du midi et du soir.**

#### 4.2. MATÉRIELS DU TITULAIRE

Le titulaire s'engage à fournir les matériels informatiques et logiciels nécessaires à l'exécution de sa mission pour sa propre logistique.

#### 4.3. MOYENS MIS A DISPOSITION PAR LE CREPS

Pour la bonne exécution du marché, le CREPS de MONTPELLIER mettra à disposition les moyens suivants :

##### 4.3.1. Locaux et Matériels

La cuisine équipée (locaux et matériels) et les locaux annexes (réserves, vestiaires etc.)

Les matériels et logiciels nécessaires au comptage et au contrôle d'accès des convives.

Les matériels de distribution (self-service, chariots et autres)

Les salles à manger et les mobiliers (tables et chaises) et éléments de décoration mobilière.

##### Remise des installations

Un état des lieux sera fait conjointement entre le CREPS de MONTPELLIER et le titulaire, avec des inventaires contradictoires au démarrage et à la clôture du marché.

Le titulaire dispose des locaux sans occupation privative et ne peut établir aucune installation fixe, ni modifier celle existante, sans l'accord express du CREPS de MONTPELLIER.

##### 4.3.2. Renouvellement et entretien des installations

Le titulaire du marché assurera l'entretien courant des matériels de cuisine, ainsi que le renouvellement de la verrerie-verrerie et du petit matériel d'exploitation.

Le titulaire du marché assurera l'entretien courant et le maintien en parfait état de propreté de tous les locaux (cuisines, salles à manger, sanitaires, annexes...).

Il prévoira un nettoyage complet au moins 1 fois par an de l'ensemble de la cuisine, ainsi que les abords utilisés pour la livraison des marchandises et l'évacuation des déchets ou des emballages vides.

Le titulaire du marché devra appliquer les prescriptions ultérieures qui pourraient être édictées dans le cadre du tri sélectif des ordures.

#### **4.3.3. Frais d'exploitation et de gestion**

Le CREPS prend en charge la fourniture des fluides (eau, gaz et électricité).

Le titulaire prend en charge l'ensemble des frais d'exploitation et de gestion du service : produits lessiviels, tenues de personnels, du matériel à usage unique pour les pique-niques et des serviettes jetables fournies.

**Nota : Voir le détail des obligations dans le chapitre 5.6. TABLEAU DE REPARTITION DES MISSIONS D'INTERVENTION**

#### **4.4. CLAUSE ENVIRONNEMENTALE**

Depuis 2012, Le CREPS de Montpellier est engagé résolument dans une démarche « développement durable » en privilégiant en particulier toute forme de réduction du gaspillage (électricité, eau, alimentation...) et en sensibilisant régulièrement ses publics à l'éco responsabilité et aux éco gestes et notamment les sportifs accueillis à l'année. Dans cette perspective, chaque année, un plan d'action est mis en œuvre en direction du personnel, des sportifs internes, des stagiaires de la formation professionnelle et des autres usagers.

Dans ce cadre et en référence à une démarche stratégique gouvernementale, le titulaire du marché devra préciser dans son offre tous les éléments contribuant à cet objectif majeur regroupés dans une rubrique spécifique.

En particulier, l'offre précisera :

- 1) en matière de produits de restauration :

Les modalités concernant l'approvisionnement des produits saisonniers, des produits à faible impact environnemental (circuit court) en tenant compte de leurs conditions de production et de distribution. Une attention sera portée sur les produits issus d'exploitations engagées dans une démarche de certification environnementale.

- 2) en matière de fonctionnement de la restauration :

Une formulation d'engagements précis et opérationnels concernant les axes suivants :

- Le matériel de table et la vaisselle (en évitant le jetable) ;
- Les emballages recyclables et biodégradables avec option compactage ;
- Les bonnes pratiques de réduction de consommation d'eau et d'énergie au niveau de la cuisine ;
- Les bonnes pratiques en matière de réduction du gaspillage alimentaire au sein du self.

- 3) en matière de gestion des déchets alimentaires :

Les modalités pratiques de compost des épluchures de fruits et légumes dans des containers fournis par le CREPS de Montpellier avec transport pris en charge par le titulaire jusqu'au point de récupération défini par le CREPS selon la périodicité arrêtée.

Le titulaire s'engage à s'adapter à l'évolution de cette gestion en lien avec le CREPS et la métropole de Montpellier.

Enfin, le titulaire s'engage à contribuer activement chaque année à la valorisation de la semaine « développement durable » programmée par le CREPS.

## **CHAPITRE V – VÉRIFICATION PAR LE CREPS DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **5.1 CONTROLE PERMANENT**

Le CREPS de MONTPELLIER peut, à tout moment et sans en référer préalablement au titulaire, procéder à tout contrôle qu'il jugera nécessaire en vue de vérifier la conformité des prestations et des modalités de leur exécution avec les clauses du marché.

Ces contrôles portent notamment sur le respect des spécifications :

- de salubrité (denrées, matériels, locaux, moyens de livraison)
- nutritionnelles (composition des menus et nature des denrées)
- quantitatives (grammages)
- qualitatives (aspect, goût, etc.)

Les contrôles seront effectués par un agent du CREPS de MONTPELLIER et/ou toute autre personne mandatés par le directeur du CREPS pour le suivi du contrat, et qui pourra, outre le contrôle sur le site du CREPS de MONTPELLIER, se rendre en cuisine et se faire communiquer toute information relative aux spécifications contractuelles de la fourniture (fiches techniques, produits et recettes, etc.)

### **5.2. CONTROLES PAR L'INTERMÉDIAIRE D'AGENTS SPÉCIALISÉS**

Le CREPS de MONTPELLIER peut, à tout moment, faire appel à un service ou à un agent spécialisé de son choix, sans en référer préalablement au titulaire, notamment :

- Direction départementale des services vétérinaires
- Direction départementale de la concurrence, consommation et de la répression des fraudes
- Direction départementale de l'action sanitaire et sociale.

Ces interventions ne font pas obstacle aux interventions que ces agents décideraient de leur propre initiative dans l'exercice de leur fonction.

### **5.3. CONTROLES BACTÉRIOLOGIQUES DES DENRÉES ET MATÉRIELS**

Ils seront pris en charge par le titulaire et réalisés à la fréquence minimale de 1 fois par mois, dans le respect des réglementations en vigueur.

Les résultats seront transmis systématiquement au CREPS de MONTPELLIER dès réception de ceux-ci.

Le CREPS de MONTPELLIER pourra, par ailleurs, exécuter à sa charge des contrôles bactériologiques à sa convenance.

### **5.4. COMMISSION RESTAURATION**

En amont de chaque commission de restauration, un audit de nutrition sera réalisé par une diététicienne mandatée par le CREPS de MONTPELLIER.

La commission de restauration sera réunie une fois par trimestre avec la participation obligatoire du chef de la restauration.

Cette commission est chargée de donner un avis sur les différentes prestations et de formuler, si besoin, des suggestions d'amélioration auprès du titulaire. Elle pourra s'appuyer en particulier sur l'audit de nutrition pour formuler des recommandations auprès du titulaire.

### **5.5. SUIVI PERMANENT DE LA QUALITE ET MESURE DE LA SATISFACTION DES CONVIVES**

Le prestataire de service mettra en œuvre un système de suivi permanent et journalier de la qualité des repas et du degré de satisfaction des différents convives.

Ce système devra être simple, efficace et systématiquement exploité en retour par le prestataire avec un degré de réactivité rapide.

Les soumissionnaires décriront précisément les méthodes et les moyens qu'ils comptent mettre en œuvre pour mesurer et apprécier le degré de satisfaction des consommateurs au quotidien et annuellement (garantissant l'anonymat et la discrétion du convive qui émettra des remarques).

## 5.6 TABLEAU DE REPARTITION DES MISSIONS D'INTERVENTIONS

Les charges et obligations réciproques du CREPS de MONTPELIER et du titulaire du marché sont précisées dans le présent CCTP. Le tableau ci-dessous résume les différentes missions et responsabilités (avec éventuellement un renvoi aux articles correspondants des CCAP et CCTP).

POSTES ET CHARGES	LE CREPS	LE TITULAIRE
<b>A - INSTALLATIONS</b>		
<b>1. Bâtiment Gros Œuvre</b>	X	
<b>2. Bâtiment Second Œuvre</b>		
Peinture, carrelage (murs, sols plafonds)	X	
Menuiserie	X	
Vitrierie	X	
Serrurerie	X	
Électricité	X	
Plomberie	X	
Sanitaires	X	
Génie climatique (chauffage, ventilation)	X	
<b>3. Gros matériel de cuisine (remplacement de matériel)</b>		
Matériel de cuisson	X	
Chambres froides	X	
Laverie, batterie	X	
Chaine de distribution	X	
Installations générales	X	
<b>4. Installations techniques</b>		
Extincteurs	X	
Compresseurs	X	
<b>B- ENTRETIENS TECHNIQUES</b>		
<b>1. Maintenances</b>		
Gros matériel de cuisine	X	
Matériel de cuisson	X	
Chambres froides	X	

POSTES ET CHARGES	LE CREPS	LE TITULAIRE
<b>B- ENTRETIENS TECHNIQUES (suite)</b>		
Laveries, batteries	X	
Matériel de distribution	X	
<b>2. Réparations suite à une utilisation non-conforme du matériel ou à une dégradation (volontaire ou accidentelle)</b>		
Gros matériel de cuisine		X
Matériel de cuisson		X
Chambres froides		X
Laveries, batteries		X
Matériel de distribution		X
<b>3. Entretien courants (nettoyage selon plan HACCP validé par le CREPS une fois par an)</b>		
Gros matériel de cuisine		X
Petit matériel de cuisine		X
Containers		X
Locaux à containers		X
Salle de restaurant (tables, chaises, sols, escaliers)		X
Distribution (self)		X
Cuisine et locaux de service (+ escalier cuisine + sanitaires)		X
Dépoussiérage des bouches d'aération (nettoyage 1 fois par mois)		X
Enlèvement des déchets à partir du container poubelle		X
Gestion des containers de compost		X
Fournitures de produits sanitaires (papier, savon, essuie-main, sacs poubelle...)		X
Sacs pour containers		X
<b>4. Nettoyages spéciaux</b>		
<b>Ventilation</b>		
Nettoyage des hottes ET ramonage des gaines (contrat de maintenance annuel)		X
Nettoyage des filtres (nettoyage par quinzaine)		X
<b>Revêtements</b>		
Sols, murs, plafonds (maintenus en état de propreté constant)		X
Vitrage intérieur (minimum une fois par trimestre et autant que de besoin en fonction des salissures)		X
Vitrage extérieur de pleins pieds (minimum une fois par trimestre)		X
Vitrage extérieur en hauteur	X	
<b>Désinsectisation</b>		X

POSTES ET CHARGES	LE CREPS	LE TITULAIRE
Dératisation		X
Vidange des bacs à graisse	X	
Surcoût pour vidange des bacs à graisse (dans le cas d'une utilisation anormale des canalisations : découverte de papier plastique par exemple)		X
<b>C- RENOUELEMENT</b>		
Petit matériel de cuisine		X
Petit matériel de salle (verrerie, vaisselle...)		X
<b>D- CONTROLES SANITAIRES</b>		
Analyses bactériologiques		X
Visites médicales du personnel		X
<b>E- LINGE</b>		
Fourniture et entretien des tenues du personnel		X
Chaussures de sécurité		X
Tenues de protection pour les visiteurs du restaurant		X
Fourniture du linge de cuisine		X
Nappes et serviettes tissus	X	
<b>F- AUTRES FRAIS D'EXPLOITATION</b>		
Fluides :		
- Eau (abonnement et consommation)	X	
- Électricité (abonnement et consommation)	X	
- Gaz (abonnement et consommation)	X	
Téléphone :		
- Abonnement		X
- Communications		X
Produits lessiviels et d'entretien		X
Serviettes ouatose		X
Fourniture des imprimés de gestion, papeterie		X
Animations		X
<b>G- INFORMATIQUE</b>		
Fourniture des cartes	X	
Matériels et consommables informatiques du service de restaurations liées à la logistique du titulaire		X
Maintenance informatique du réseau informatique	X	
Matériel informatique et maintenance liés au comptage et au contrôle d'accès des convives par <b>distributeur de plateaux</b>		X
Maintenance du logiciel de comptage et de contrôle d'accès		X

## CHAPITRE VI – ASSURANCES DU TITULAIRE

Le titulaire s'engage à souscrire toutes assurances nécessaires pour couvrir d'une manière suffisante, en particulier pour les risques résultant d'intoxications alimentaires à concurrence d'un montant de 3 500 000 Euros, par une ou plusieurs compagnies notoirement solvables, la responsabilité qu'il peut encourir, soit de son fait, soit du fait des personnes travaillant sous ses ordres, à l'occasion de la livraison des denrées, ainsi qu'à l'occasion des actes de toute nature accomplis dans l'exercice de son activité ou de celle de ses préposés.

Le titulaire s'engage à payer régulièrement les primes correspondantes et à justifier de sa situation à toute demande du CREPS ou de son représentant par la présentation des polices ou quittances correspondantes.

Les soumissionnaires joindront à leur offre les attestations d'assurances en cours de validité de leur entreprise, en responsabilité civile et notamment celles concernant les risques d'intoxications alimentaires.

Fait à Montpellier, le .....

Le Directeur du CREPS de MONTPELLIER,

Le titulaire du marché

Frédéric MANSUY

## ANNEXE 1 - Grammages

PRODUITS, prêts à consommer, en grammes sauf exceptions signalées.	Adolescents, adultes, (GEMRCN)	Grammages minimum pour le CREPS	Observations
<b>REPAS PRINCIPAUX</b>			
<b>PAIN</b>	de 50 à 100		
<b>CRUDITES sans assaisonnement</b>			
Avocat (à l'unité)	1/2	1/2	
Carottes, céleri et autres racines râpées	90 à 120	120	
Chou rouge et chou blanc émincé	80 à 100	100	
Concombre	90 à 100	100	
Endive	80 à 100	100	
Melon, Pastèque	150 à 200	200	
Pamplemousse (à l'unité)	1/2	1/2	
Radis	80 à 100	100	
Salade verte	40 à 60	60	
Tomate	100 à 120	120	
Salade composée à base de crudités	80 à 100	100	
Champignons crus	80 à 100	100	
Fenouil	80 à 100	100	
<b>CUIDITES sans assaisonnement</b>			
Potage à base de légumes (en litres)	1/4	1/4	
Artichaut entier (à l'unité)	1	1	
Fond d'artichaut	80 à 100	100	
Asperges	80 à 100	100	
Betteraves	90 à 120	120	
Céleri	90 à 120	120	
Champignons	100 à 120	120	
Choux fleurs	90 à 120	120	
Cœurs de palmier	80 à 100	100	
Fenouil	80 à 100	100	
Haricots verts	90 à 120	120	
Poireaux (blancs de poireaux)	90 à 120	120	
Salade composée à base de légumes cuits	90 à 120	120	
Soja (germes de haricots mungo)	90 à 120	120	
Terrine de légumes	30 à 50	50	
<b>ENTRÉES DE FÉCULENT</b> (Salades composées à base de P. de T., blé, riz, semoule ou pâtes)	100 à 150	150	
<b>ENTREES PROTIDIQUES DIVERSES</b>			
Œuf dur (à l'unité)	de 1 à 1,5	1,5	
Hareng/garniture	de 40 à 60	60	
Maquereau	40 à 50	50	
Sardines (à l'unité) sauf exception mentionnée	2	2	
Thon au naturel	40 à 50	50	
Jambon cru de pays	40 à 50	50	
Jambon blanc	50	50	
Pâté, terrine, mousse	30 à 50	50	
Pâté en croûte	65	65	
Rillettes	30 à 50	50	
Salami – Saucisson – Mortadelle	40 à 50	50	
<b>PREPARATIONS PATISSIERES SALEES</b>			
Nems	100	100	
Crêpes	100	100	
Friand, feuilleté	90 à 120	120	
Pizza	90	90	
Tarte salée	90	90	
<b>ASSAISONNEMENT HORS D'OEUVRE</b> (poids de la matière grasse)	8	8	
<b>VIANDES SANS SAUCE</b>			
<b>BOEUF</b>			
Bœuf braisé, bœuf sauté, bouilli de bœuf	100 à 120	150	
Rôti de bœuf, steak	80 à 100	150	
Steak haché	100	150	

<b>PRODUITS, prêts à consommer, en grammes sauf exceptions signalées.</b>	<b>Adolescents, adultes, (GEMRCN)</b>	<b>Grammages minimum pour le CREPS</b>	<b>Observations</b>
Hamburger	100	150	
Boulettes de bœuf de 30g pièce crues (à l'unité)	4 à 5	6	
Bolognaise viande	80 à 100	150	
<b>VEAU</b>			
Sauté de veau ou blanquette (sans os)	100 à 120	150	
Escalope de veau, rôti de veau	80 à 100	150	
Steak haché de veau	80 à 100	150	
Hamburger veau, Rissolette veau	80 à 100	150	
Paupiette de veau	100 à 120	150	
<b>AGNEAU - MOUTON</b>			
Gigot	80 à 100	150	
Sauté (sans os)	100 à 120	150	
Côte d'agneau avec os	100 à 120	120	
Boulettes d'agneau mouton de 30g pièce crues (à l'unité)	4 à 5	6	
Merguez de 50 g pièce crues (à l'unité)	2 à 3	3	
<b>PORC</b>			
Rôti de porc, grillade (sans os)	80 à 100	150	
Sauté (sans os)	100 à 120	150	
Côte de porc	100 à 120	150	
Jambon DD, palette de porc	80 à 100	120	
Andouillettes	100 à 120	120	
Saucisse chipolatas de 50 g pièce crue (à l'unité)	2 à 3	3	
Saucisse de Francfort Strasbourg de 50 g pièce crue (à l'unité)	2 à 3	3	
Saucisse Toulouse, Montbéliard, Morteau	100 à 120	120	
<b>VOLAILLE - LAPIN</b>			
Rôti de volaille, escalope de volaille, blanc de poulet	80 à 100	150	
Sauté	100 à 120	150	
Jambon de volaille	80 à 100	150	
Cordon bleu	100 à 120	150	
Cuisse de poulet, de pintade, de canard	140 à 180	200	
Brochette	100 à 120	150	
Paupiette de volaille	100 à 120	150	
Fingers, beignets, nuggets de 20 g pièce crus	5	5	
Escalope panée	100 à 120	120	
Cuisse de lapin	140 à 180	180	
Lapin sauté	140 à 180	180	
Paupiette de lapin	100 à 120	120	
Saucisse de volaille de 50g pièce crue (à l'unité)	2 à 3	3	
<b>ABATS</b>			
Foie, langue, rognons, boudin	100 à 120	120	
Tripes avec sauce	100 à 200	200	
<b>ŒUFS (plat principal)</b>			
Œufs durs (à l'unité)	2 à 3	3	
Omelette	90 à 130	130	
<b>POISSONS</b>			
Poissons non enrobés sans arêtes (filets, rôtis, steaks, brochettes, cubes)	100 à 120	150	
Brochettes de poisson	100 à 120	150	
Darne	120 à 140	150	
Beignets, poissons panés ou enrobés (croquettes, paupiettes,...)	100 à 120	150	
Poissons entiers	150 à 170	170	
<b>PLATS COMPOSES (denrée protidique et garniture)</b>			
Plat composé, choucroute, paella, etc. (poids minimum d'aliment protidique)	100 à 120	150	
Hachis Parmentier, Brandade, Légumes farcis (poids minimum d'aliment protidique)	100 à 120	150	
Raviolis, Cannellonis, Lasagnes ... (poids ration avec sauce)	250 à 300	300	

<b>PRODUITS, prêts à consommer, en grammes sauf exceptions signalées.</b>	<b>Adolescents, adultes, (GEMRCN)</b>	<b>Grammages minimum pour le CREPS</b>	<b>Observations</b>
Préparations pâtisseries (crêpes, pizzas, croque-monsieur, friands, quiches)	200	200	
Quenelle	120 à 160	160	
<b>LEGUMES CUIITS</b>	150	150	
<b>FECULENTS CUIITS</b>			
Riz – Pâtes – Pommes de terre	200 à 250	250	
Purée de pomme de terre, fraîche ou reconstituée	250	250	
Frites	200 à 250	250	
Légumes secs	200 à 250	250	
<b>SAUCES POUR PLATS</b> (jus de viande, sauce tomate, béchamel, beurre blanc, sauce crème, sauce forestière, mayonnaise, ketchup, etc.) Poids de la matière grasse	8	8	
<b>FROMAGES</b>	30 à 40	40	
<b>PRODUITS LAITIERS FRAIS</b>			
Fromage blanc, fromages frais	100 à 120	150	
Yaourt	100-125	125	
Petit suisse	120	120	
<b>DESSERTS</b>			
Desserts lactés	100	100	
Mousse (en cl)	12	12	
Fruits crus	100 à 150	150	
Fruits cuits	100 à 150	150	
Pâtisseries fraîches ou surgelées en portions	60	100	
Pâtisseries fraîches ou surgelées à portionner	80	100	
Pâtisserie sèche emballée	50	50	
Biscuits d'accompagnement	20	20	
<b>PIQUE-NIQUE</b>			
Pâté sous forme appertisée		50	
Plat composé sous forme appertisée		200	



Direction des Affaires Juridiques

MARCHES ET ACCORDS-CADRES

ATTR11

ACTE D'ENGAGEMENT<sup>1</sup>

Alors qu'un acte d'engagement était autrefois requis de l'opérateur économique soumissionnaire lors du dépôt de son offre, sa signature n'est plus aujourd'hui requise qu'au stade de l'attribution du marché.

Le formulaire ATTR11 est un modèle d'acte d'engagement qui peut être utilisé par l'acheteur, s'il le souhaite, pour conclure un marché ou un accord-cadre avec le candidat déclaré attributaire.

Il est conseillé aux acheteurs de renseigner les différentes rubriques de ce formulaire avant de l'adresser à l'attributaire. Ce dernier retourne l'acte d'engagement signé, permettant à l'acheteur de le signer à son tour.

En cas d'allotissement, un formulaire ATTR11 peut être établi pour chaque lot. Lorsqu'un même opérateur économique se voit attribuer plusieurs lots, un seul ATTR11 peut être complété. Si l'attributaire est retenu sur la base d'une offre variable portant sur plusieurs lots, soit un acte d'engagement est établi pour les seuls lots concernés, soit l'acte d'engagement unique mentionne expressément les lots retenus sur la base d'une offre variable.

En cas de candidature groupée, un acte d'engagement unique est rempli pour le groupement d'entreprises.

**A - Objet de l'acte d'engagement.**

■ **Objet du marché ou de l'accord-cadre:**

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt.)

■ **Cet acte d'engagement correspond :**

(Cocher les cases correspondantes.)

1.
  - à l'ensemble du marché ou de l'accord-cadre (en cas de non allotissement) ;
  - au lot n°..... ou aux lots n°..... du marché ou de l'accord-cadre (en cas d'allotissement) ;  
(Indiquer l'intitulé du ou des lots tel qu'il figure dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt.)
  - correspondant, pour les lots n°....., à l'offre variable (en cas d'allotissement) ;  
(l'acheteur duplique cette mention tant que de besoin.)
  
2.
  - à l'offre de base.
  - à la variante suivante :

<sup>1</sup> Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'économie.

## B - Engagement du titulaire ou du groupement titulaire.

### B1 - Identification et engagement du titulaire ou du groupement titulaire :

(Cocher les cases correspondantes.)

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché ou de l'accord-cadre suivantes,

- CCAP n°.....
- CCAG :.....
- CCTP n°.....
- Autres :.....

et conformément à leurs clauses,

- Le signataire

- s'engage, sur la base de son offre et pour son propre compte ;

*[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]*

- engage la société ..... sur la base de son offre ;

*[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]*

- L'ensemble des membres du groupement s'engagent, sur la base de l'offre du groupement ;

*[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de chaque membre du groupement, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]*

à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations demandées :

- aux prix indiqués ci-dessous ;

- Taux de la TVA :

- Montant hors taxes<sup>2</sup> :

Montant hors taxes arrêté en chiffres à : .....

Montant hors taxes arrêté en lettres à : .....

- Montant TTC<sup>4</sup> :

Montant TTC arrêté en chiffres à : .....

Montant TTC arrêté en lettres à : .....

OU

- aux prix indiqués dans l'annexe financière jointe au présent document.

<sup>2</sup> Le montant de l'offre établie à partir de prix unitaires est calculé par référence à la quantité estimée dans l'avis d'appel public à la concurrence.

<sup>4</sup> Ne pas remplir lorsque les règles de TVA intracommunautaire prévoient le paiement de la TVA par l'acheteur. Dans ce cas, celui-ci doit indiquer son numéro d'identification au titulaire avant la date de facturation.

**B2 – Nature du groupement et, en cas de groupement conjoint, répartition des prestations :**  
(en cas de groupement d'opérateurs économiques.)

Pour l'exécution du marché ou de l'accord-cadre, le groupement d'opérateurs économiques est :  
(Cocher la case correspondante.)

conjoint                      OU                       solidaire

(Les membres du groupement conjoint indiquent dans le tableau ci-dessous la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser.)

Désignation des membres du groupement conjoint	Prestations exécutées par les membres du groupement conjoint	
	Nature de la prestation	Montant HT de la prestation

**B3 - Compte (s) à créditer :**

(Joindre un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.)

■ Nom de l'établissement bancaire :

■ Numéro de compte :

**B4 - Avance** (article 110 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016) :

Je renonce au bénéfice de l'avance :                       NON                       OUI  
(Cocher la case correspondante.)

**B5 - Durée d'exécution du marché ou de l'accord-cadre :**

La durée d'exécution du marché ou de l'accord cadre est de .....mois ou ..... jours à compter de :  
(Cocher la case correspondante.)

- la date de notification du marché ou de l'accord-cadre ;
- la date de notification de l'ordre de service ;
- la date de début d'exécution prévue par le marché ou l'accord-cadre lorsqu'elle est postérieure à la date de notification.

Le marché ou l'accord cadre est reconductible :                       NON                       OUI  
(Cocher la case correspondante.)

Si oui, préciser :

- Nombre des reconductions : .....
- Durée des reconductions : .....

**C - Signature du marché ou de l'accord-cadre par le titulaire individuel ou, en cas groupement, le mandataire dûment habilité ou chaque membre du groupement.**

**C1 – Signature du marché ou de l'accord-cadre par le titulaire individuel :**

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(\*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

**C2 – Signature du marché ou de l'accord-cadre en cas de groupement :**

Les membres du groupement d'opérateurs économiques désignent le mandataire suivant (article 45 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016) :

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du mandataire]

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement est :

(Cocher la case correspondante.)

conjoint                      OU                       solidaire

Les membres du groupement ont donné mandat au mandataire, qui signe le présent acte d'engagement :

(Cocher la ou les cases correspondantes.)

- pour signer le présent acte d'engagement en leur nom et pour leur compte, pour les représenter vis-à-vis de l'acheteur et pour coordonner l'ensemble des prestations ;  
(joindre les pouvoirs en annexe du présent document.)
- pour signer, en leur nom et pour leur compte, les modifications ultérieures du marché public ou de l'accord-cadre ;  
(joindre les pouvoirs en annexe du présent document.)
- ont donné mandat au mandataire dans les conditions définies par les pouvoirs joints en annexe.

Les membres du groupement, qui signent le présent acte d'engagement :

(Cocher la case correspondante.)

- donnent mandat au mandataire, qui l'accepte, pour les représenter vis-à-vis de l'acheteur et pour coordonner l'ensemble des prestations ;
- donnent mandat au mandataire, qui l'accepte, pour signer, en leur nom et pour leur compte, les modifications ultérieures du marché ou de l'accord-cadre ;
- donnent mandat au mandataire dans les conditions définies ci-dessous :  
(Donner des précisions sur l'étendue du mandat.)

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(\*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

## D - Identification et signature de l'acheteur.

■ Désignation de l'acheteur :

*(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt.)*

■ Nom, prénom, qualité du signataire du marché ou de l'accord-cadre :

*(Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.)*

■ Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 130 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 (nantissements ou cessions de créances) :

*(Indiquer l'identité de la personne, ses adresses postale et électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie.)*

■ Désignation, adresse, numéro de téléphone du comptable assignataire :

*(Joindre une annexe récapitulative en cas de pluralité de comptables.)*

■ Imputation budgétaire :

**Pour l'Etat et ses établissements :**

*(Visa ou avis de l'autorité chargée du contrôle financier.)*

A : ..... , le .....

Signature

*(représentant de l'acheteur habilité à signer le marché ou l'accord-cadre)*

## **CADRE DE RÉPONSES ET DE DÉCOMPOSITION DES PRIX**

**(À remplir obligatoirement et à joindre en annexe  
à l'acte d'engagement)**

### **OBJET DE LA CONSULTATION**

Gestion du Service de Restauration

### **DESIGNATION DU CONTRACTANT**

**CREPS de MONTPELLIER**

Représenté par son Directeur : Frédéric MANSUY



web

#### **MONTPELLIER**

2, Avenue Charles Flahault  
34090 MONTPELLIER

☎ 04 67 61 05 22 - Fax : 04 67 52 37 51  
direction@creps-montpellier.sports.gouv.fr

#### **FONT-ROMEUE**

B.P. 88  
66123 FONT-ROMEUE Cedex

☎ 04 68 30 86 60 - Fax : 04 68 30 86 70  
direction.fontromeu@creps-montpellier.sports.gouv.fr



<http://www.facebook.com/crepsmontpellier>



[http://twitter.com/#!/creps\\_montp](http://twitter.com/#!/creps_montp)

Rejoignez-nous vite sur Facebook et Twitter !

## CADRE DE DÉCOMPOSITION DES PRIX

### A) Prestations obligatoires

Les prix sont unitaires et décomposés de la manière suivante :

POSTES	PRIX UNITAIRES			
	Petit déjeuner	Repas complet	Repas simple	Goûter
COUT DES DENREES				
<b>SOUS TOTAL EUROS HT</b>				
FRAIS DE PERSONNELS (1)				
FRAIS D'EXPLOITATION				
FRAIS DE NETTOYAGE				
FRAIS D'ENTRETIEN D'EQUIPEMENTS DE CUISINE				
FRAIS DE RENOUVELLEMENT DE PETIT MATERIEL				
AUTRES POSTES (à préciser)				
FRAIS DE SIEGE				
REMUNERATION				
<b>SOUS TOTAL EUROS HT</b>				
<b>PRIX TOTAL EUROS HT</b>				
<b>PRIX TOTAL EUROS T.T.C.</b>				





**TABLEAU DES NATURES DE PRODUITS DE BASE UTILISÉS POUR LA  
CONFECTION DES REPAS**

(exprimé en % moyen par catégorie)

COMPOSANTS ET TYPES DE PRODUITS	%	OBSERVATION S'IL Y A LIEU
<b>Crudités</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• frais</li> <li>• IV<sup>ème</sup> gamme</li> </ul>	<hr style="width: 50%; margin: auto;"/> <b>100,0</b>	
<b>Entrées composées</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• frais</li> <li>• conserves</li> <li>• surgelés</li> <li>• IV<sup>ème</sup> gamme vrac</li> <li>• V<sup>ème</sup> gamme</li> </ul>	<hr style="width: 50%; margin: auto;"/> <b>100,0</b>	
<b>Entrées chaudes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• frais</li> <li>• surgelés</li> <li>• V<sup>ème</sup> gamme</li> </ul>	<hr style="width: 50%; margin: auto;"/> <b>100,0</b>	
<b>Potages</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• légumes frais</li> <li>• IV<sup>ème</sup> gamme</li> <li>• surgelés</li> <li>• « prêt à l'emploi »</li> </ul>	<hr style="width: 50%; margin: auto;"/> <b>100,0</b>	
<b>Viandes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• frais sous vide</li> <li>• frais piécé</li> <li>• surgelés</li> </ul>	<hr style="width: 50%; margin: auto;"/> <b>100,0</b>	
<b>Volailles – Lapin – Gibier</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• frais</li> <li>• surgelés</li> <li>• surgelés piécés</li> </ul>	<hr style="width: 50%; margin: auto;"/> <b>100,0</b>	

**TABLEAU DES NATURES DE PRODUITS DE BASE UTILISÉS POUR LA  
CONFECTION DES REPAS**

(suite)

(exprimé en % moyen par catégorie)

COMPOSANTS ET TYPES DE PRODUITS	%	OBSERVATION S'IL Y A LIEU
<b>Poissons</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• frais</li> <li>• surgelés</li> </ul>	<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> <b>100,0</b>	
<b>Ovoproduits</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• frais</li> <li>• préélaborés</li> </ul>	<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> <b>100,0</b>	
<b>Légumes verts</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• frais</li> <li>• conserves</li> <li>• surgelés</li> <li>• IV<sup>ème</sup> gamme vrac</li> <li>• V<sup>ème</sup> gamme</li> </ul>	<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> <b>100,0</b>	
<b>Pommes de terre</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• frais brut</li> <li>• frais sous vide</li> <li>• surgelés</li> <li>• pré-cuite</li> </ul>	<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> <b>100,0</b>	
<b>Fromages à la coupe</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• à pâte molle</li> <li>• à pâte cuite</li> </ul>	<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> <b>100,0</b>	

**TABLEAU DES NATURES DE PRODUITS DE BASE UTILISÉS POUR LA  
CONFECTION DES REPAS**

**(suite)**

(exprimé en % moyen par catégorie)

COMPOSANTS ET TYPES DE PRODUITS	%	OBSERVATION S'IL Y A LIEU
<b>Entremets (crèmes, flans, etc...)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• fabrication traditionnelle</li><li>• agro-industrie</li></ul>	<hr/> <b>100,0</b>	
<b>Pâtisseries</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• fabrication maison</li><li>• d'assemblage</li><li>• industrielle</li></ul>	<hr/> <b>100,0</b>	

## TABLEAU DES GAMMES DES PLATS PROTIDIQUES SERVIS (Sur 4 semaines)

### REPAS DU MIDI

PLATS PROTIDIQUES	ROTI	BRAISE / SAUTE	PIECE	GRILLE	HACHE	PANE	TOTAL	
	QTE	QTE	QTE	QTE	QTE	QTE	QTE	%
BŒUF								
VEAU								
PORC								
MOUTON								
VOLAILLE								
ŒUFS								
SAUCISSES, ABATS								
POISSONS								
PLATS COMPOSES (couscous, paella, etc...)								
DIVERS (raviolis, quenelles, lasagnes, ...)								
<b>TOTAL</b>								<b>100,0%</b>
%								

Nombre de plats nobles et viandes de 1<sup>ère</sup> catégorie :

Nombre de produits reconstitués :

Nombre de produits en sauce :

## TABLEAU DES GAMMES DES PLATS PROTIDIQUES SERVIS (Sur 4 semaines)

### REPAS DU SOIR

PLATS PROTIDIQUES	ROTI	BRAISE / SAUTE	PIECE	GRILLE	HACHE	PANE	TOTAL	
	QTE	QTE	QTE	QTE	QTE	QTE	QTE	%
BŒUF								
VEAU								
PORC								
MOUTON								
VOLAILLE								
ŒUFS								
SAUCISSES, ABATS								
POISSONS								
PLATS COMPOSES (couscous, paella, etc...)								
DIVERS (raviolis, quenelles, lasagnes, ...)								
<b>TOTAL</b>								<b>100,0%</b>
%								

Nombre de plats nobles et viandes de 1<sup>ère</sup> catégorie :

Nombre de produits reconstitués :

Nombre de produits en sauce :

## GRILLE SUR LES QUALITES, PROVENANCES, CATEGORIES DES PRODUITS DE BASE UTILISÉS

CATEGORIES DE DENREES	CATEGORIES ET ELEMENTS QUALITATIFS (catégories, provenances, composition, marques, coordonnées des fournisseurs, etc.)
<b>VIANDES DE BOUCHERIE FRAICHE SOUS VIDE</b>	
- Bœuf	
- Veau	
- Mouton	
- Porc	
<b>VIANDES DE BOUCHERIE SURGEELEE</b>	
- Bœuf	
- Veau	
- Mouton	
- Porc	
<b>VOLAILLES ET DIVERS (FRAIS SOUS VIDE)</b>	
- Volailles	
- Produits divers (à préciser)	
<b>VOLAILLES ET DIVERS (SURGELES)</b>	
- Volailles	
- Produits divers (à préciser)	

<b>POISSONS</b>	
- Poissons frais	
- Poissons surgelés	
<b>OVOPRODUITS / CHARCUTERIES</b>	
- Ovoproduits	
- Charcuteries	
- jambon	
<b>FRUITS ET LEGUMES</b>	
- Frais	
- Boitages, conserves	
- Surgelés	
<b>FROMAGES / LAITAGES</b>	
- Frais	
- Laitages	
<b>DESSERTS</b>	
- Gélifiés, flans, etc...	
- Biscuiterie, gâteaux secs	
- Pâtisseries	
<b>DIVERS</b>	
- Entrées chaudes	
- Potages	
- Viennoiseries	
- Pain	



## ATTESTATION DE VISITE MAPA – MARCHÉ RESTAURATION

Je soussigné(e) : .....

Représentant le : CREPS de Montpellier

Atteste que la société : .....

Représentée par : .....

Est venue visiter le site du CREPS de Montpellier, dans le cadre du marché public de restauration, le ..... à .....h.....

Attestation faite pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à Montpellier, le .....,



web

### MONTPELLIER

2, Avenue Charles Flahault  
34090 MONTPELLIER

☎ 04 67 61 05 22 - Fax : 04 67 52 37 51  
direction@creps-montpellier.sports.gouv.fr

### FONT-ROMEU

B.P. 88  
66123 FONT-ROMEU Cedex

☎ 04 68 30 86 60 - Fax : 04 68 30 86 70  
direction.fontromeu@creps-montpellier.sports.gouv.fr



<http://www.facebook.com/crepsmontpellier>



[http://twitter.com/#!/creps\\_montp](http://twitter.com/#!/creps_montp)

Rejoignez-nous vite sur Facebook et Twitter !