



## **COMMUNE DE BOUSSOIS**

**MARCHE DE PRESTATIONS POUR L'ASSISTANCE TECHNIQUE A LA CONCEPTION DES REPAS DU RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE BOUSSOIS**

### **CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES MARCHE DE PRESTATIONS DE SERVICES**

**OBJET DU MARCHE : ASSISTANCE TECHNIQUE RESTAURATION COLLECTIVE DU RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE BOUSSOIS**

**MARCHE PAR APPEL D'OFFRES**

#### **ARTICLE 1 – CRITERES DE SELECTION**

L'examen des offres se fera au regard des critères énoncés ci-dessous:

- le niveau de qualité des prestations
- le coût de la prestation
- l'adaptation de l'assistance aux besoins de l'établissement

#### **ARTICLE 2 – QUALITE DES PRODUITS ET DES PRESTATIONS**

Sont pris en considération la qualité des produits et des prestations proposés dont : le mode d'organisation, la qualité, la variété et la valorisation alimentaire des prestations, la garantie de qualité du service et sa pérennité, la réponse aux souhaits des convives, la pratique d'une politique d'accueil, les animations proposées, la qualité nutritionnelle des repas proposés, l'hygiène.

Sont considérés comme importants également : les conseils et formations aux personnels sur la partie technique alimentaire ainsi que le suivi qualitatif de la prestation « restauration ».

#### **ARTICLE 3 – HORAIRES ET FONCTIONNEMENT**

L'établissement concerné par le présent cahier des clauses techniques particulières est le Restaurant Scolaire municipal rue Gilbert Lanthier. Le Restaurant est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire, la semaine en juillet pour les Accueils de loisirs ; il est fermé en août.

Le Restaurant Scolaire municipal fournit des repas en liaison chaude à 4 satellites (Ecole Casanova, Ecole du Maroc, Ecole Dolto, Ecole du Centre)

Horaires du déjeuner : de 11h30 à 13h00

#### **ARTICLE 4 – CARACTERISTIQUE DES PRESTATIONS**

#### **4.1 Nature des prestations : Composition des repas**

##### **Déjeuner**

Prestation : un repas complet composé :

- 1 hors d'oeuvre
- 1 plat protidique principal (viande, poisson, oeuf ou autre protéine végétale ) - 1 garniture (légume et féculent)
- 1 dessert, fruit ou gâteau
- Pain, condiments et ingrédients

L'eau reste à la charge de la Ville de Boussois (Fontaines eau adoucie sur place servie en pichet)

**La composition des repas servis au personnel et aux adultes est identique à celle des repas servis aux enfants.**

#### **4-2 Choix des denrées**

##### **Les approvisionnements**

Le Prestataire passera ses commandes auprès des fournisseurs qu'il a référencés. Le Prestataire sera responsable de la qualité et de l'approvisionnement des denrées commandées provenant des fournisseurs référencés et mis à disposition du cuisinier.

La commune sera, quant à elle, responsable de leur stockage dans les locaux du site. Le Prestataire devra privilégier les producteurs locaux pour l'approvisionnement des fruits et légumes, pain et proposer des produits en circuit court si possible.

Le Prestataire fournira chaque fin d'année une liste détaillée des produits achetés.

##### **La qualité des denrées utilisées**

Le Prestataire devra préciser de façon détaillée : les gammes de produits utilisés (pourcentage des produits frais, surgelés, et autres...) et leur provenance.

Le Prestataire s'engage à utiliser des produits de qualité loyale et marchande et fournir toutes précisions utiles pour juger de la qualité des denrées.

#### **4.3 Structure Achats**

Le Prestataire devra présenter l'organisation de sa structure « Achats ». Il devra préciser, entre autres :

- Le mode de référencement des fournisseurs
- La gestion de la traçabilité des produits,...
- Dans un souci de transparence et de conformité, le prestataire devra s'engager à ne pas permettre la commande de produits à des fins personnelles pour le cuisinier ou autre professionnel de la commune. Un manquement à ceci pourrait être un motif de rupture du présent marché.
- Les produits livrés et acceptés (validation du bon de livraison) seront propriété de la commune. A ce moment là, la commune sera responsable de leur conservation et de la gestion des dates de péremptions. A ce titre, la commune pourra demander le retrait d'un fournisseur en cas de problème sur la qualité des produits, ou autres.

#### **4.4 Présentation des menus**

##### **Elaboration des menus selon des cycles de 6 semaines**

Les projets de menus seront établis à l'avance en collaboration entre le Prestataire, la Ville de Boussois et ses équipes.

Les menus devront être établis avec un souci constant d'équilibre et de variété en tenant compte des saisons.

## Etablissement des menus

Les menus prévisionnels sont établis pour six semaines, au plus tard 1 mois avant le début de ladite période et communiqués pour validation au Directeur Général des Services de la ville.

Des commissions de « menus des repas » devront être organisées au minimum **1 fois par trimestre** afin de recueillir les suggestions ou les améliorations à apporter sur l'élaboration des menus.

Les menus devront être affichés quotidiennement dans les salles à manger aux endroits réservés à cet effet.

### **4.5 Organisation du service des repas**

Les hors d'œuvres, plats chauds, produits laitiers et desserts sont servis en plats collectifs et dressés en cuisine par le personnel de la commune.

Les régimes particuliers (allergies, repas sans porc) sont servis en assiettes individuelles et dressés en cuisine par le personnel de la commune.

### **4.6 Missions du Prestataire**

Le Prestataire est chargé d'assurer :

#### **-L'ELABORATION DES MENUS :**

Composer des menus, en collaboration avec le cuisinier et la commission communale, qui associent harmonieusement des produits et des recettes par la mise en place de plans alimentaires et de menus respectueux :

- de la réglementation en vigueur (GEMRCN...)
- des contraintes techniques de production
- du goût des convives
- des traditions et habitudes alimentaires régionales
- de la politique de développement durable

#### **Le prestataire devra démontrer la validation des menus par un professionnel de la diététique.**

#### **- L'EFFICACITE DE L'ORGANISATION DE LA RESTAURATION :**

Accompagner la commune pour définir une **organisation de travail adaptée** à la nature des prestations, la nature des équipements et le profil professionnel de chaque employé.

Former les **équipes en fonction de la mise en oeuvre du service de restauration afin d'atteindre les critères de performance attendus en termes :**

- de maîtrise de la qualité
- de techniques culinaires spécifiques, mixés, hachés, etc. ...
- la mise en place de la méthode HACCP
- le suivi de l'hygiène et de la réglementation
- l'accompagnement à la gestion par le prestataire. Ce dernier devra expliquer les outils qu'il met à disposition pour assurer la gestion quotidienne du cuisinier.

Le prestataire devra, dans son offre, présenter un calendrier et une méthode de mise en oeuvre de sa solution d'assistance. Dans son descriptif méthodologique, le Prestataire devra définir les rôles et les missions de chaque intervenant notamment pour l'approvisionnement des denrées, la gestion des stocks et le suivi budgétaire.

### **4.7 Animations**

Les animations seront proposées à la demande de la ville de Boussois.

Le planning des animations devra être établi lors des commissions d'animations.

*Exemples d'animations souhaitées :*

- Repas à thème,
- Evènements culturels

## **ARTICLE 5 – CARACTERISTIQUES DES LOCAUX**

### **5.1 Locaux, équipement et matériels**

La Ville de Boussois est propriétaire des locaux et du matériel.

Le Prestataire pourra être sollicité, pour avis, lors de changement ou de programme d'investissements.

## **ARTICLE 6 – CARACTERISTIQUES DU PERSONNEL**

### **6.1 Personnel**

Le personnel est salarié de la Ville de Boussois qui, à ce titre, en assure la gestion totale.

### **6.2 Tenue**

Les tenues seront fournies et entretenues par la Ville de Boussois. Ces tenues devront être adaptées au maintien d'une hygiène rigoureuse. La toque, la charlotte ou une coiffe adéquate, les gants et les chaussures de sécurité devront être obligatoires.

## **ARTICLE 7 – CONTINUITE DU SERVICE**

Le Prestataire s'engage, pendant la période d'exécution du contrat, à assurer la continuité du service.

En cas de défaillance de sa part, la Ville de Boussois pourra faire assurer le service aux frais et risques du Prestataire, par toute personne et tous moyens appropriés.

En l'absence de reprise normale des prestations dans un délai maximum d'une semaine, le contrat pourra être résilié sans indemnité et sans préavis par la Ville de Boussois.

## **ARTICLE 8 – QUALITE**

### **Contrôles bactériologiques**

La Ville de Boussois fera procéder, par un laboratoire indépendant, à des contrôles bactériologiques. Le rythme de ces contrôles est fixé par la Ville de Boussois.

Le Prestataire veillera au prélèvement journalier d'échantillons de plats témoins représentatifs des plats proposés en distribution qui seront gardés en froid positif (0 / 3°C) pendant un minimum de 5 jours après la dernière présentation aux convives.

Le Prestataire devra en outre, procéder à des enquêtes « qualité » auprès des convives sur les prestations et la qualité des repas. Elles se feront annuellement et seront à la charge du Prestataire.

## **ARTICLE 9 – SUIVI DES PRESTATIONS**

Le Prestataire devra présenter son projet de suivi annuel des prestations. Ce suivi aura notamment pour objet de faire le point sur :

- La qualité des prestations
- Le nombre de repas servis
- Les menus
- L'hygiène
- Les éventuelles réclamations
- Le bilan technique (état des outils mis à disposition, etc. ....)

- Le contrôle du respect des obligations.
- Les évolutions
- Le bilan de la formation
- Le bilan du rôle du (de la) diététicien(ne)

Le Prestataire devra proposer un mode de communication et de coopération avec la Ville de Boussois et le Directeur Général des Services.

#### **ARTICLE 10 - DISPOSITIONS FINANCIERES**

Le Prestataire devra détailler le coût de sa prestation comme suit :

##### **Prix des Prestations**

Coût unitaire **HT** + taux de **TVA**

- Déjeuners scolaires

#### **ARTICLE 11– PRIX ET MODALITE DE REGLEMENT DES PRESTATIONS**

Les prix sont réputés fermes et définitifs durant un an à compter de la signature du contrat.

Le Prestataire pourra proposer, dans son offre commerciale, une formule pluriannuelle et une formule de révision des prix applicables chaque année.