



**CONTRAT DE SUBDELEGATION DU SERVICE
PUBLIC
DE LA RESTAURATION SCOLAIRE PERISCOLAIRE
ET EXTRASCOLAIRE
DU 18EME ARRONDISSEMENT DE PARIS**

CHAPITRE I : ÉCONOMIE GÉNÉRALE ET DURÉE DU CONTRAT

ENTRE

La Caisse des écoles du 18^{ème} arrondissement de Paris, ci-après dénommée la « *Caisse des écoles* », représentée par son Président en exercice, Monsieur Eric LEJOINDRE, dûment habilité par délibération du comité de gestion en date du _____ pour signer le présent Contrat.

D'une part,

ET

La société _____ au capital de _____ euros, enregistrée au registre du commerce et des sociétés de _____, sous le numéro _____ et ayant son siège social au _____, ci-après dénommée le « *Déléataire* », représentée par _____, dûment habilité à signer les présentes

D'autre part,

ARTICLE 1 : FORMATION DU CONTRAT

La Ville de Paris délègue aux Caisse des écoles la gestion du service public de la restauration scolaire, périscolaire et extrascolaire. Par délibération 2017 DASCO 178, la Ville agréée le principe de renouvellement de subdélégation du service pour la Caisse des écoles du 18^{ème} arrondissement.

La Caisse des écoles du 18^{ème} arrondissement de Paris a décidé de confier par voie de convention de délégation de service public (ci-après "le Contrat") le service de restauration des établissements scolaires, des centres de loisirs et des espaces nature et découvertes qui relèvent de sa responsabilité à la société _____. Le présent contrat s'inscrit notamment dans le cadre de la convention 2018-2020 d'objectifs et de financement passée entre la Ville et le Département de Paris avec la Caisse des écoles du 18^{ème} arrondissement pour la restauration scolaire, périscolaire et extrascolaire, jointe en annexe.

La Caisse des écoles est chargée au titre du présent Contrat :

- de veiller à ce que les relations entretenues entre les usagers et la Caisse des écoles s’effectuent conformément au présent Contrat, et au règlement de service qui sera annexé au présent contrat ;
- de notifier les tarifs sociaux au Délégué ;
- d’attribuer les tarifs aux différents convives en conformité avec les critères d’attribution retenus par la Ville de Paris;
- de facturer les repas auprès des différents convives ;
- de mettre à disposition du Délégué des matériels et équipements définis dans les annexes 1 et 2 du présent contrat
- de suivre la bonne exécution du service de restauration tant sur le plan technique, juridique, économique que qualitatif ;
- de demander au Délégué toute amélioration du service de restauration qui s’avérerait nécessaire en cours d’exécution du service ;
- d’assurer le contrôle quantitatif et qualitatif des menus et des repas ainsi que le contrôle technique, d’hygiène et sanitaire des obligations du Délégué.

ARTICLE 2 : DURÉE DU CONTRAT

La durée du contrat est de 5 années scolaires maximum, à compter du 1^{er} jour de la rentrée scolaire 2018-2019, et jusqu’au dernier jour des grandes vacances scolaire de l’année 2022-2023, sans aucune possibilité de tacite ou expresse reconduction.

CHAPITRE II : DEFINITION DU BESOIN ET ÉTENDUE DU CONTRAT

ARTICLE 3 : DÉFINITION DU BESOIN

La Caisse des écoles confie au Délégué le service public de la restauration scolaire et périscolaire du 18^{ème} arrondissement de la ville de Paris, dont les usagers sont définis en annexe.

La Caisse des écoles souhaite que l’organisation du service et les repas proposés aux élèves du 18^{ème} arrondissement soient qualitatifs, tant notamment sur le plan gustatif que sur le plan du développement durable :

- Les matières premières utilisées doivent permettre la promotion de production respectueuse de l’environnement, **des circuits courts et des saisons**. Le délégué devra respecter le plan alimentation durable adopté par la Ville de Paris. Sur la durée du contrat, la part d’alimentation durable **devra atteindre au moins 50%** d’ici 2020 ;

- la politique en matière de ressources humaines doit prendre en compte des considérations sociales et répondre aux critères de Responsabilité Sociale des Entreprises (RSE);

- l'organisation générale du service doit impérativement suivre l'objectif d'une prestation de qualité proposée au public concerné.

La Caisse des écoles assurera, au nom et pour le compte du Délégué, les opérations matérielles de facturation tandis que le délégué assurera directement l'encaissement.

Dans les conditions prévues à l'article 9, la Caisse des écoles met à la disposition du Délégué l'ensemble des ouvrages et installations nécessaires au fonctionnement du service (voir annexes 1 et 2), y compris les locaux mis à sa disposition par la Ville de Paris dans les conditions prévues à l'article 9. La Caisse des écoles met également à disposition les locaux situés en son sein pour le fonctionnement des opérations d'encaissement.

Les ouvrages et installations mentionnées ci-dessus peuvent donner lieu à un état des lieux contradictoire à la demande du délégué.

Le nombre de repas annuel (base année scolaire 2016-2017) se décompose ainsi :

- 2 200 000 repas en période scolaire
- 133 000 repas en période de vacances

Le nombre des autres prestations (base année scolaire 2016-2017) se décompose ainsi :

- 460 000 goûters, toute période confondue
- 80 000 collations en période scolaire

Le Délégué sera en charge des missions suivantes :

- l'élaboration des menus en conformité avec les prescriptions figurant dans son offre alimentaire et conformément au cahier des charges « prestation alimentaire » ;
- l'approvisionnement en denrées conformément aux prescriptions qualitatives exigées ;
- la fabrication des repas au sein de la cuisine centrale de la rue Riquet (ci-après "Cuisine centrale") sauf en cas de fermeture provisoire de celle-ci pour travaux. Dans ce cas, le Délégué devra être en mesure d'assurer la production des repas destinés à la Caisse depuis l'une de ses cuisines pendant toute la durée des travaux. La prestation sera réalisée conformément aux menus définis et en respect de toutes les normes d'hygiène et de sécurité en vigueur en matière de restauration collective ;
- le conditionnement, le transport et le service des repas dans l'ensemble des points de distribution listés en annexe 5 en conformité avec les prescriptions qualitatives et nutritionnelles et les normes de sécurité et d'hygiène en vigueur ;
- l'exécution des petits travaux et du renouvellement des équipements de la Cuisine centrale et des points de distribution, selon les modalités prévues au chapitre IV
- L'entretien courant et périodique et la maintenance des locaux de la Cuisine centrale et des points de distribution ainsi que de la maintenance et du renouvellement des équipements et matériels mis à disposition par la Caisse des écoles. Ces missions s'exerceront selon les modalités prévues au chapitre IV ;
- L'achat, le stockage et la distribution de serviettes jetables ;
- L'achat et le stockage de l'ensemble des consommables nécessaires pour assurer la mission (barquettes, film...);

- La collecte des biodéchets dans les satellites, dans les conditions définies dans l'annexe 17
- Des prélèvements en Cuisine centrale et en points de distribution pour assurer la traçabilité de l'ensemble de la chaîne de production des repas prévus par la réglementation en vigueur (contrôle bactériologique, HACCP...) ;
- La gestion, l'encadrement et la formation du personnel affecté au service sur la durée du contrat pendant le temps scolaire et périscolaire ;
- Le contrôle de la sécurité pour la cuisine centrale et des points de distribution ;
- le conseil, si nécessaire, en matière de travaux à l'initiative du propriétaire des locaux de restauration (cuisine centrale ou satellites)
- La perception et le recouvrement des factures adressées aux familles ;

L'ensemble des missions visées ci-dessus devra être exécuté en conformité avec tous les règlements et normes en vigueur dont le Délégué relèvera.

L'annexe 4 définit le règlement et le fonctionnement du service.

Le Délégué fera face, dans les conditions financières définies ci-après, à tout accroissement des effectifs.

Le Délégué est responsable du fonctionnement du service qu'il exploite à ses risques et périls, conformément au présent contrat. Il assume la charge financière des créances détenues sur les familles.

Il s'engage annuellement sur les prix unitaires de repas comprenant les charges des différents postes correspondant aux prestations fournies aux usagers, ainsi que sa rémunération.

La Caisse des écoles est chargée du contrôle technique, juridique, financier et qualitatif des prestations fournies, ainsi que des conditions sociales d'emploi du personnel. Elle peut, à cet effet, soit procéder à tout contrôle sur justificatifs et sur place, soit mandater toute personne à cet effet.

Les annexes 3 et 5 listant les usagers d'une part, et les points de distribution d'autre part, seront mises à jour en tant que de besoins.

ARTICLE 4 : EXECUTION DU CONTRAT

À compter du démarrage de l'exploitation, à savoir le 1^{er} septembre 2018, le Délégué assure les missions définies au présent contrat.

Une phase de travaux sur la cuisine Riquet est d'ores et déjà prévue sur l'été 2019 (mois de juillet et août) pour une durée prévisionnelle de 2 mois. Pendant cette période, le Délégué assurera la production des repas depuis l'une de ses cuisines.

Sur la période, le Délégué s'engage à assurer par tout moyen adéquat le service public de restauration. Les frais supplémentaires découlant de retards imputables au Délégué sont pris en charge par celui-ci.

ARTICLE 5 : CARACTERE EXCLUSIF DU CONTRAT

Le Contrat confère au Délégué l'exclusivité du service de restauration scolaire des établissements tels que listés en annexe 5.

La Caisse des écoles garantit, de même, l'exclusivité de l'utilisation de la Cuisine centrale ainsi que des offices dans les points de distribution, tels que listés en annexe 5.

ARTICLE 6 : SOUS-TRAITANCE

La Caisse des écoles admet que le Délégué puisse sous-traiter à des tiers une partie des tâches qui lui sont confiées, à la condition expresse que celui-ci conserve pour lui-même l'entière responsabilité du service, et qu'il y ait été préalablement autorisé par écrit par la Caisse des écoles.

Le Délégué fait son affaire de tout contentieux qui pourrait survenir du fait ou à l'occasion de cette sous-traitance.

Tous les contrats passés par le Délégué avec des tiers et nécessaires à la continuité du service public doivent comporter une clause réservant expressément à la Caisse des écoles la faculté de se substituer au Délégué au cas où il serait mis fin au contrat et, le cas échéant, d'y mettre fin. Le sous-traitant ne peut lui-même sous-traiter sans l'accord préalable et exprès de la Caisse des écoles.

ARTICLE 7 : CESSION DU CONTRAT

Le présent contrat est conclu « intuitu personae ». Toute cession du contrat, tout changement de cocontractant ou toute modification substantielle de son capital entendue comme une prise de contrôle majoritaire (plus de 50 %) de son capital ne peut avoir lieu qu'en vertu d'une autorisation expresse et préalable résultant d'une délibération du Comité de gestion de la Caisse des écoles.

Faute de cette autorisation, les conventions de substitution sont entachées d'une nullité absolue.

ARTICLE 8 : REPAS FABRIQUES POUR DES TIERS

Le Délégué pourra utiliser les locaux, installations et matériels de la cuisine centrale de la rue Riquet pour assurer, à titre accessoire, la production de repas pour la restauration d'autres usagers, dans les conditions et limites suivantes :

- 1) Une priorité absolue sera donnée au service public de la restauration de la Caisse des écoles. Cette activité complémentaire ne devra, en aucun cas, affecter le bon fonctionnement de celui-ci.
- 2) Le Délégué doit être autorisé préalablement par écrit, et par client, par la Caisse des écoles à assurer la production de repas destinés à des personnes de droit public ainsi

qu'aux organismes privés sans but lucratif chargés d'une mission de service public et, prioritairement, pour les services suivants :

- Services de restauration scolaire d'autres collectivités et établissements publics,
- Services de restauration d'organismes à caractère social ou socioculturel (foyers de jeunes travailleurs, maisons de retraite...),
- Services de restauration des établissements hospitaliers et des établissements médico-sociaux.
- Services de restauration à caractère social en entreprise ou administration

Le Délégué informera la Caisse des écoles des types de prestations et des volumes concernés.

Dans le cadre de cette activité complémentaire et au titre de l'autorisation ci-dessus, le Délégué pourra répondre aux appels d'offres et avis de mise en concurrence provenant des collectivités et des établissements publics susvisés, conclure avec ceux-ci tout marché public relatif à des prestations de restauration collective.

- 3) Pour les prestations de restauration collective destinées à toute autre personne de droit privé, le Délégué devra obtenir, avant tout engagement envers ces tiers, l'autorisation préalable et expresse de la Caisse des écoles.
- 4) Afin de permettre à la Caisse des écoles de vérifier la bonne application des limites et conditions sus indiquées, le Délégué informera la Caisse des écoles des marchés et contrats conclus et communiquera chaque fin de trimestre, à la Caisse des écoles et à la Ville de Paris, propriétaire des locaux, un état relatif à cette activité en précisant pour chacun des tiers concernés, le nombre de repas produits, la périodicité ainsi que les prix unitaires de ces repas. Les pièces justificatives relatives aux repas fabriqués pour tiers seront à disposition de la Caisse des écoles.
- 5) Au titre de cette activité, une redevance d'exploitation des équipements, telle que définie à l'article 41 est due par le Délégué.

ARTICLE 9 : BIENS MIS À LA DISPOSITION DU DÉLÉGUÉ

Pour les besoins de l'exécution du service délégué, il est mis à la disposition du Délégué:

- la Cuisine centrale située 72 rue Riquet 75018 Paris appartenant à la Ville de Paris
- les offices et salles de restaurant des points de distribution tels que listés en annexe 5

Cette mise à disposition donne lieu à la conclusion d'une convention d'occupation du domaine public entre le délégué et Caisse des écoles conformément à la convention

d'occupation du domaine public signée en 2014 entre la Caisse des écoles et la Ville de Paris, propriétaire des lieux précités, annexée au présent Contrat. Conformément à cette convention, les droits et obligations qui en sont issus sont transférés au délégataire. Cette subrogation fait l'objet d'une convention entre la caisse des écoles et le délégataire.

Cette mise à disposition sera valorisée dans le compte d'exploitation prévisionnel (annexe 17).

La Caisse des écoles met à la disposition du Délégué les équipements et matériels nécessaires pour assurer le service public, dans les conditions prévues à l'article 41 ci-après.

L'occupant exploite sous sa responsabilité et pour ses propres besoins, dans le cadre de la délégation de service public consentie par la caisse des écoles du XVIII^e arrondissement, les surfaces et les biens faisant l'objet de la convention d'occupation.

Il s'engage à maintenir les espaces occupés dans un état de propreté maximale. Il est seul responsable à l'égard des tiers des dommages causés par son personnel ou par les installations et biens dont il a la garde.

Il garantit la Caisse des écoles de tout recours des tiers en raison des dommages causés par son exploitation ou son occupation.

Il fait son affaire personnelle de l'obtention de toutes les autorisations administratives nécessaires à l'exercice de son activité. Il devra être en mesure de produire avant toute entrée dans les lieux les documents attestant de l'obtention de l'ensemble des autorisations nécessaires.

L'exploitation des espaces occupés devra être assurée dans le respect des réglementations applicables à la sécurité publique, à l'hygiène alimentaire et sanitaire.

9-1 Charges de fonctionnement

L'occupant fera son affaire personnelle de toutes les charges liées à son occupation du bâtiment. Les dépenses de fonctionnement des espaces et des biens affectés à l'occupant seront notamment prises en charge par celui-ci directement dans les conditions suivantes :

- L'abonnement et la consommation des fluides (eau, électricité, chauffage...)
- L'abonnement et les consommations téléphoniques et internet sont directement payés à tout opérateur de télécommunications, le bénéficiaire faisant son affaire de toute installation et abonnement.

9-2 Impôts et taxes

L'occupant acquitte directement les impôts de toute nature auxquels il peut être assujéti du fait de son exploitation et de l'utilisation donnée pendant la durée de l'autorisation, aux locaux occupés, et notamment les impôts immobiliers, patentes, licences, taxes, droits de douane et autres impôts ou contributions actuels et futurs.

9-3 Modification affectant les biens mobiliers et immobiliers ou leur utilisation

L'occupant s'engage à respecter la destination des espaces occupés et ne peut modifier en tout ou en partie cette destination ou procéder à des aménagements à caractère mobilier ou immobilier qu'après demande écrite adressée à la Caisse des écoles et sous réserve de l'accord expresse la Ville de Paris de la Ville de Paris.

L'occupant ne peut ni exercer dans les locaux ou faire exécuter par qui que ce soit aucune autre industrie que ceux prévus par la convention de concession de service public consentie par la caisse des écoles du 18^{ème} arrondissement.

L'ensemble des biens immobiliers et mobiliers (annexe 1), doit être affecté exclusivement à l'exploitation des activités confiées à l'occupante par la caisse des écoles.

Le bénéficiaire ne peut y abriter que des marchandises destinées à son activité. Il ne peut, sauf accord exprès de la Caisse des écoles, changer la disposition de tout ou partie des locaux et biens mis à sa disposition.

9-4 Etat des lieux

Un état des lieux et un inventaire contradictoires pourront être dressés avant l'entrée en jouissance du bénéficiaire de l'autorisation. Ils figureront en annexe de la convention.

Les mêmes opérations seront effectuées lors de l'expiration de la convention d'occupation, pour quelque cause que ce soit.

La comparaison des états des lieux et des inventaires servira, le cas échéant, à déterminer les travaux de remise en état et à fixer les indemnités correspondantes qui seront mises à la charge du bénéficiaire.

En cas de modification dans la consistance des lieux, d'adjonction ou de suppression d'installations fixes ou mobiles, de matériel et de mobilier effectué ou imposé par la Ville de Paris, des états des lieux et des inventaires complémentaires seront établis en tant que de besoin.

9-5 Entretien et réparation des locaux

Le bénéficiaire de l'autorisation devra laisser tous les locaux et parcelles occupés en bon état d'entretien et de réparation. La Caisse des écoles se réserve le droit de réclamer le rétablissement de tout ou partie des lieux dans un état initial.

Le bénéficiaire de l'autorisation s'engage à porter immédiatement à la connaissance de la Caisse des écoles tout fait quel qu'il soit, notamment toute usurpation ou dommage susceptible de préjudicier au domaine public et/ou aux droits de la Ville de Paris.

En cas de défaillance du bénéficiaire de l'autorisation dans l'entretien, la Caisse des écoles pourra faire procéder aux travaux de remise en état nécessaires d'office, aux frais du bénéficiaire de l'autorisation et ce 10 jours francs après une remise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet.

Le bénéficiaire est tenu de se conformer à toute disposition législative ou réglementaire applicable à son activité ainsi qu'à toutes les prescriptions relatives à l'exploitation du bâtiment et qu'à toutes consignes générales ou particulières, permanentes ou temporaires qui seraient mises en vigueur par la Ville de Paris.

Il doit également se conformer à la législation en vigueur en matière de dépôt des matières dangereuses.

ARTICLE 10 : ÉTATS DES LIEUX ET INVENTAIRES

Des états détaillés des locaux de la Cuisine centrale et des offices des points de distribution ainsi que des inventaires quantitatifs et qualitatifs de l'ensemble des biens mis à la disposition sont fournis en annexe (1 et 2) par la Caisse des écoles.

Ces états et inventaires précisent notamment la situation juridique des biens immobiliers et mobiliers, leur état apprécié sous différents aspects (état général des constructions, des équipements, entretien, sécurité, fonctionnement). Ils indiquent ceux d'entre eux qui nécessitent une remise en état ou une mise en conformité ou un complément d'équipements ainsi que les conditions de mise en œuvre et les modalités de prise en charge de ces opérations.

La Caisse des écoles fournira à l'appui de cet état des lieux tous les plans, dossiers et documents nécessaires à la bonne connaissance des installations, équipements et ouvrages. Ces dossiers comprendront les plans mis à jour, les dossiers d'ouvrages exécutés remis par les entreprises, les comptes rendus d'entretien et de maintenance.

Dans un délai de trois mois à compter de la signature du contrat, le Délégué propose à la Caisse des écoles tout complément ou correction à ces inventaires en fonction des constatations qu'il a pu faire. Cet état des lieux contradictoire sera annexé au contrat le cas échéant.

CHAPITRE III : RENOUVELLEMENT D'ÉQUIPEMENTS ET PETITS TRAVAUX

ARTICLE 11 : DÉCLARATION DU CHANGEMENT D'EXPLOITANT ET OPÉRATIONS DE MISE EN CONFORMITÉ

La Caisse des écoles prend en charge la déclaration de changement d'exploitant auprès de la Direction départementale de protection des populations, l'agence régionale de santé et de la commission de sécurité compétente. Il est demandé à ces organismes de vérifier, chacun en ce qui le concerne, avant la mise en service des installations par le Délégué de la conformité des installations avec les dispositions et normes en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité.

La prise en charge des opérations de mise en conformité sera à la charge de la Ville de Paris sur la Cuisine centrale et sur les points de distribution.

La mise en conformité concerne le respect de la réglementation hygiène, incendie ou technique (électrique, plomberie...).

Le Délégué ne pourra établir d'autres installations ni modifier celles existantes sans l'accord de la Caisse des écoles et dans les conditions contractuelles arrêtées entre la Caisse des écoles et la Ville de Paris.

Pendant toute la durée des opérations de renouvellement des équipements, d'entretien et de réparations, la Caisse des écoles et la Ville de Paris pourront effectuer des visites de contrôle sur les différents sites, chaque fois qu'elles l'estimeront nécessaire.

Les petits travaux et le renouvellement des équipements seront réalisés dans le respect de la « Charte de renouvellement d'équipements et de travaux de maintenance bâtiment » visée en annexe 11 du présent contrat.

ARTICLE 12 : RENOUELEMENT D'ÉQUIPEMENTS ET PETITS TRAVAUX DANS LA CUISINE CENTRALE

Le Délégué s'engage à assurer les petites réparations de la cuisine centrale, durant toute la durée du contrat, dans le respect de la répartition des travaux « cuisine centrale » (annexe 9).

Le Délégué s'engage à effectuer les travaux et le renouvellement en Cuisine centrale tels que précisés en annexe 7 et 12.

Le Délégué assure le financement, par tout moyen à sa convenance des travaux et équipements et leur amortissement sur la durée du contrat, soit au maximum 5 ans.

ARTICLE 13 : RENOUELEMENT D'ÉQUIPEMENTS ET PETITS TRAVAUX DANS LES POINTS DE DISTRIBUTION

Le Délégué s'engage à assurer les petites réparations des Points de distribution, durant toute la durée du contrat, dans le respect de l'annexe 10 et de l'inventaire des équipements (annexe 2).

Le Délégué s'engage à effectuer les travaux et renouvellements des points de distribution tels que précisés en annexe 8 et 12.

Il assurera le financement, par tout moyen à sa convenance, des travaux, équipements et matériels et leur amortissement sur la durée du contrat, soit au maximum 5 ans.

CHAPITRE IV : FLUIDES – ENTRETIEN – ADAPTATIONS DU SERVICE

ARTICLE 14 : RÉPARTITION

Une présentation des tâches relatives aux biens affectés à l'exécution du service public est annexée au présent Contrat (Annexes 9 et 10).

Les autres tâches sont dévolues à la Caisse des écoles ou à la Ville selon les conditions fixées entre elles.

Les charges affectées à ces tâches seront détaillées dans le compte d'exploitation prévisionnel.

ARTICLE 15- NETTOYAGE, ENTRETIEN COURANT ET SPÉCIFIQUE A LA CHARGE DU DÉLÉGATAIRE

15-1 : Locaux

Le Délégué assure à ses frais le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des installations de la Cuisine Centrale et des points de distribution tels que définis dans les annexes 9 et 10 afin de maintenir ceux-ci en permanence en parfait état de marche et de propreté.

Pour ce faire, il affectera le personnel nécessaire en nombre et en qualification suffisants.

En outre, le Délégué souscrit, s'il y a lieu, tout contrat d'entretien technique pour satisfaire à l'obligation générale de nettoyage et d'entretien technique qui lui incombe en vertu du présent article.

Une copie de ces contrats sera communiquée à la Caisse des écoles à l'occasion du rapport annuel.

L'exécution des travaux de nettoyage, d'entretien courant, d'entretien spécifique ou particulier ne doit en aucun cas nuire aux conditions d'hygiène ou à l'exécution du service.

Les appareils, matériels et produits nécessaires à ces opérations -qui répondent obligatoirement aux dispositions techniques, réglementaires et environnementales afférentes à ce type d'activités- sont à la charge du Délégué.

Les installations pourront faire l'objet de visites de contrôle par la Caisse des écoles.

15-2 : Equipements et matériels

Le Délégué assure, à ses frais, le nettoyage et l'entretien courant des équipements et matériels de la Cuisine Centrale et des points de distribution tels que définis et listés en annexe 9 et 10 afin de maintenir ceux-ci en permanence en parfait état de marche et de propreté.

Pour ce faire, il affectera le personnel nécessaire en nombre et en qualification suffisantes.

En outre, le Délégué souscrit, s'il y a lieu, tout contrat d'entretien technique pour satisfaire à l'obligation générale de nettoyage et d'entretien technique qui lui incombe en vertu du présent article.

Une copie de ces contrats sera communiquée à la Caisse des écoles à l'occasion du rapport annuel prévu à l'article 46 ci-après.

L'exécution des travaux de nettoyage, d'entretien courant, d'entretien spécifique ou particulier ne doit en aucun cas nuire aux conditions d'hygiène ou à l'exécution du service.

Les appareils, matériels et produits nécessaires à ces opérations -qui répondent obligatoirement aux dispositions techniques, réglementaires et environnementales afférentes à ce type d'activités- sont à la charge du Délégué.

Les installations pourront faire l'objet de visites de contrôle par la Caisse des écoles.

ARTICLE 16 : REPARATIONS, MAINTENANCE, RENOUVELLEMENT ET ADAPTATIONS DU SERVICE

Chaque intervention du Délégué donnant lieu à une ou des actions techniques sur les biens objet du présent contrat donnera lieu à une information écrite du Délégué à destination de la Caisse des écoles dans les meilleurs délais. Cette information, comme toutes les autres informations indispensables à la bonne connaissance de l'exécution du service par la Caisse des écoles, est distincte du rapport visé à l'article 45 du présent Contrat.

La Charte de renouvellement d'équipements et de travaux de maintenance bâtiment jointe en annexe 11 du présent contrat sert de base référentielle au renouvellement et aux petits travaux à la charge du Délégué, dans le respect des annexes 7 et 8.

16-1 : Biens immobiliers : cuisine centrale et points de distribution

Au-delà des petits travaux visés au chapitre 4 du présent Contrat, l'ensemble des petits travaux de réparation de la Cuisine Centrale et des points de distribution incombe au Délégué, conformément aux dispositions des annexes 7 et 8.

Le Délégué doit signaler sans délai à la Caisse des écoles les réparations des biens immobiliers devant être réalisées par la Ville de Paris. En cas de défaut de signalement entraînant une détérioration des locaux ou des équipements, le Délégué ne pourrait reporter la charge des réparations ou réfections à la Ville de Paris et devra réaliser les réparations à ses frais.

16-2 : Biens mobiliers : cuisine centrale et points de distribution

Au-delà des renouvellements estimés au chapitre 4 du présent Contrat, sont à la charge du Délégué les réparations et le renouvellement de tous les équipements mis à sa disposition ou investis par lui dans la Cuisine Centrale et les offices des points de distribution.

Le Délégué procède au renouvellement des équipements selon le plan de renouvellement prévu en annexe 12 [A fournir par les candidats]. Ce plan prévoit un renouvellement pour les 5 années et fera l'objet d'une révision annuelle.

Le remplacement des équipements détériorés est exécuté dès lors que le défaut en est constaté par un service compétent (DDPP, Services de la Ville de Paris, Caisse des écoles).

Le Délégué assure en outre le suivi de l'évolution technique des équipements et matériels de la Cuisine Centrale et des points de distribution, ce en vue de satisfaire à l'objectif d'amélioration de la qualité du service, tant sur le plan technique que sur le plan social.

Ce renouvellement sera fait dans le respect de la « charte de renouvellement » (annexe 11).

Le délégué fera retour à titre gratuit à la Caisse des écoles de tous les équipements renouvelés.

ARTICLE 17 - EXECUTION D'OFFICE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN, DE REPARATION ET DE RENOUELEMENT

Faute pour le Délégué de pourvoir aux opérations d'entretien, de réparation et de renouvellement des matériels, ouvrages et installations du service qui lui incombent, la Caisse des écoles peut faire procéder, aux frais du Délégué, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au fonctionnement du service, après mise en demeure restée sans effet dans un délai de quinze jours, sauf en cas de risque pour les personnes pour lequel aucun délai de mise en demeure n'est requis.

ARTICLE 18 - TRAVAUX D'EXTENSION ET D'ADAPTATION DU SERVICE

Dans le cas où la Caisse des écoles envisagerait une extension des installations du service, elle se rapprochera du Délégué en vue d'en rechercher les modalités de réalisation.

Le Délégué sera en tout état de cause consulté sur l'avant-projet des travaux et notamment sur les travaux de raccordement aux ouvrages du service.

La prise en charge éventuelle par le Délégué de la nouvelle partie des installations du service en vue de son exploitation fera l'objet d'un avenant qui en arrêtera les conditions techniques et financières.

ARTICLE 19 : AMENAGEMENT PROPOSE PAR LE DELEGATAIRE DANS LES POINTS DE DISTRIBUTION

Le Délégué pourra, pendant la durée de la délégation et en fonction de la situation spécifique de chaque point de distribution, proposer une modification des espaces dédiés à la restauration : mise en place de nouveaux concepts de distribution des repas ; réaménagement spatial des offices (hors mise en conformité), etc.

Selon la teneur des travaux annexes à réaliser pour la mise en place de ces nouveaux équipements, tout ou partie des installations du service en vue de son exploitation fera l'objet d'un avenant au contrat du Délégué, avenant qui en arrêtera les conditions techniques et financières.

CHAPITRE V : EXPLOITATION DU SERVICE DE RESTAURATION

ARTICLE 20 - MISE EN EXPLOITATION - PRINCIPES GENERAUX D'EXPLOITATION

Dans le cadre du présent Contrat, le Délégué s'engage, à compter de la date de mise en exploitation du service public et la remise des biens effectués, à assurer la sécurité et le bon fonctionnement du service, la qualité ainsi que la bonne organisation de la fabrication et de la distribution des repas nécessaires au service public.

ARTICLE 21 - REGLEMENT DE SERVICE

Un règlement de service en annexe 4 du présent Contrat précise les conditions dans lesquelles le Délégué effectue les différentes missions qui lui incombent en vertu du présent Contrat.

Il est approuvé par le Comité de gestion de la Caisse des écoles.

Il définit les rapports entre les usagers, l'ensemble des partenaires intervenant dans l'organisation de la restauration scolaire et le Délégué. Y figurent :

- Le régime d'inscription
- Les modalités de règlement des tarifs des repas
- Le régime des retards et défauts de paiement
- L'organisation du temps des repas
- Le régime de fonctionnement des restaurants (commission restauration ; composition et adaptation des menus ; commandes et livraison des repas ...)
- Les horaires des repas
- Les règles applicables au personnel du délégué
- Les possibilités d'adaptation des menus (jours de grève)
- Le régime des prestations particulières
- Les modalités d'information sur les modifications apportées aux menus
- Le régime de perception des participations familiales
- La description du circuit des commandes de repas et de la facturation aux usagers

La Caisse des écoles souhaite conserver le logiciel de gestion utilisé actuellement : « AXEL » développé par la société TEAM NET pour la facturation et l'encaissement des recettes. Les informations sont ainsi partagées entre les deux parties au contrat.

Le règlement est diffusé à tous les points de distribution dont la liste figure en annexe 5.

Le règlement de service est tenu à la disposition des parents d'élèves par la Caisse des écoles au moment de l'inscription de leur enfant au service de restauration et consultable à tout moment dans les établissements scolaires. Une version simplifiée est en outre fournie aux familles lors de l'inscription au service.

Il informe en outre les usagers de la faculté qui leur est offerte de prendre connaissance du contrat et d'exprimer leur avis sur le service rendu.

ARTICLE 22 - FONCTIONNEMENT DE LA CUISINE CENTRALE - PRODUCTION DES REPAS

22-1 : Principe de fabrication en cuisine centrale

Les principes retenus pour la fabrication des repas par le Délégué sont les suivants :

- Production traditionnelle à partir de produits mixtes : frais ou semi - élaborés
- Respect du principe de la « marche en avant » et mise en place de procédures HACCP
- Technologie de la liaison froide
- Emballages écoresponsables multi portions ou individuels selon les clientèles
- Livraisons différées : la veille ou le matin tôt, selon les sites
- Mise en place dans l'ensemble des filières des procédures de traçabilité et de sécurité

22-2 : Organisation de la production

Le nombre de repas produits chaque jour pour les besoins du service délégué est arrêté à partir des effectifs inscrits au sein de la Caisse des écoles, pour chaque point de distribution.

L'organisation de la production permet une distribution de repas aux horaires définis dans le règlement de service. Elle permet aussi des réajustements le cas où cela s'avère nécessaire.

22-3 : Commande des repas

Le Délégué prévoit la production des repas sur la base de la liste des usagers inscrits au service de restauration et transmis par la Caisse des écoles

Les prévisions sont ajustées le jour de consommation avant 10H00 pour établir les commandes quotidiennes définitives, à l'occasion des informations transmises en Cuisine Centrale par le responsable désigné par la Caisse des écoles.

Les ajustements de commandes sont impérativement transmis par courriel ou à défaut, par téléphone.

ARTICLE 23 - LIVRAISON DES REPAS AUX DIFFERENTS POINTS DE DISTRIBUTION

Le Délégué livre les repas préparés dans la Cuisine Centrale de la rue Riquet à l'ensemble des points de distribution listés en annexe 5.

Le transport et la livraison des repas s'effectuent en conformité avec les normes de sécurité, et d'hygiène en vigueur.

Ces repas sont acheminés dans un ou plusieurs véhicules isothermes réfrigérés, d'un tonnage inférieur ou égal à 3,5 tonnes, d'une taille permettant dans certains cas une livraison en sous-sol, en nombre suffisant et respectant les dispositions environnementales pour assurer l'exécution du service public.

Les véhicules assurant le transport des repas sont pris en charge par le Délégué qui pourra soit les acquérir, soit les louer. Le Délégué prend également en charge l'entretien des véhicules. Le délégué présentera les caractéristiques des véhicules utilisés qui devront nécessairement être respectueux de l'environnement.

ARTICLE 24 - SERVICE DES REPAS DANS LES DIFFERENTS POINTS DE DISTRIBUTION

Le Délégué assure le service des repas dans les différents points de distribution dont la liste figure en annexe 5.

Ce service comprend notamment :

- La réception et le contrôle des plats livrés à partir de la cuisine centrale et leur mise en température ;
- Le reconditionnement ou non des plats et leur mise en température ;
- Le dressage des tables pour le service à table ;
- Le service à table quand il existe ;
- Le débarrassage des tables en service à table, y compris entre les services ;
- Le nettoyage et l'entretien courant dans les points de distribution après chaque service ;
- Le retour en cuisine centrale des bacs de conditionnement et cagettes, s'il y a lieu ;
- L'évacuation des déchets ;
- le tri des déchets, là où la collecte des biodéchets est mise en place
- La mise en place d'un repas de secours ;
- Le nettoyage des tables ;
- Le nettoyage des conteneurs et locaux déchets ;
- Les opérations relevant de l'entretien courant décrites en annexe.

CHAPITRE VI : SURVEILLANCE ET ANIMATION

ARTICLE 25 - SURVEILLANCE DU REPAS ET DE LA RECREATION

La Ville de Paris conserve la responsabilité de l'organisation de la garde et de la surveillance des enfants pendant la période comprise entre la fin de l'activité scolaire du matin et la reprise de l'activité scolaire de l'après-midi.

La Ville organisera à ce titre :

- Le rassemblement et l'installation à table des enfants pour la prise des repas ;
- La surveillance des enfants et le maintien de la discipline pendant la prise des repas ;
- L'aide spécifique à apporter aux plus jeunes pour la prise des repas ;
- La sortie des enfants à la fin du service.

La Ville met en place les personnels qualifiés, en nombre suffisant pour exécuter cette mission de garde, de surveillance et d'aide maternelle aux plus jeunes. Ces personnels relèvent de sa responsabilité.

ARTICLE 26 - ANIMATION - CONCOURS DU DELEGATAIRE

Des animations seront proposées par les ressources de la Ville de Paris (Service Paris Santé Nutrition) pour accompagner les enfants dans leur devenir de consommateur citoyen. A cet effet, les thèmes porteront principalement sur l'éducation nutritionnelle, l'éveil au goût, la connaissance des produits, etc. Elles seront faites par des personnes compétentes capables de délivrer des messages de qualité.

La Caisse des écoles se réserve la possibilité de demander au Délégué son concours pour les actions qu'elle-même déciderait de conduire, en concertation avec les écoles ou centres de loisirs concernés. Dans ce cas, les actions seront conduites de concert entre le Délégué et la Caisse des écoles. Ces activités se dérouleront soit pendant le repas, soit pendant le temps scolaire si les enseignants le souhaitent.

Pendant le déroulement de ces activités, la Ville de Paris reste chargée, conformément à l'article 26, de la surveillance des enfants.

CHAPITRE VII : PRESCRIPTIONS ALIMENTAIRES

Le cahier des charges de la prestation alimentaire est défini dans l'annexe 17.

ARTICLE 27 - POLITIQUE NUTRITIONNELLE ET PROGRAMME ALIMENTAIRE

Dans l'élaboration des menus et des repas, le Délégué devra prendre en compte les besoins nutritionnels spécifiques de l'enfant, de l'adolescent et de l'adulte.

Les menus seront élaborés par une diététicienne. Ils seront proposés à la commission « menus » composée du Délégué, de la Caisse des écoles et de représentants de parents d'élèves, avec avis consultatif.

La composition des repas et la sécurité des aliments seront conformes à la réglementation, notamment à la circulaire du ministère de l'éducation nationale parue au bulletin officiel du

ministère de l'éducation nationale et du ministère de la recherche le 28 juin 2001 et par le décret n° 2011-1227 du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire.

Les menus proposés devront répondre aux préoccupations de lutte contre l'obésité infantile en étant de qualité, équilibrés et attrayants, capables de susciter des habitudes alimentaires saines chez les enfants et les adolescents. **La composition des repas respectera le PNNS 4 dès sa publication.**

Les pique-niques devront répondre aux mêmes soucis d'équilibre nutritionnel que le repas traditionnel.

ARTICLE 28 - APPROVISIONNEMENTS

Les circuits courts et/ou d'agriculture biologique sont privilégiés dans l'approvisionnement, dans le respect des saisons.

Les repas devront être conformes à la recommandation relative au GEMRCN.

Le Délégué s'engage à toujours appliquer la législation en vigueur et donc à adapter en permanence ses modes d'approvisionnement.

ARTICLE 29 - CONFECTION DES REPAS SPECIFIQUES

- Repas améliorés à l'occasion de fêtes

Le Délégué réalise, à l'occasion des fêtes calendaires traditionnelles ou lors d'événements particuliers et à la demande de la Caisse des écoles, des repas améliorés dans les conditions précisées dans le règlement de service et dans le cahier des charges de la prestation alimentaire (notamment rentrée scolaire, fête des vendanges du 18^{ème} arrondissement.)

- Repas à l'occasion de sortie ou de voyages de classe

A l'occasion des sorties ou voyages de classe, le Délégué est en mesure de remplacer le repas normal par un repas froid de type "pique-nique".

Les voyages de classe sont notifiés au Délégué, au minimum une semaine à l'avance.

Le Délégué devra vérifier le bon fonctionnement et la conformité des matériels de transport concernant les repas.

CHAPITRE VIII : CONTROLE PAR LE DELEGATAIRE DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

ARTICLE 30- MESURES DE SECURITE ET D'HYGIENE

Le Délégué s'assure que les locaux et équipements mis à sa disposition sont conformes aux normes de sécurité et d'hygiène en vigueur.

Il appartient aux parties de prendre, selon la répartition des responsabilités définie au présent contrat, toutes mesures nécessaires en ce qui concerne la Cuisine Centrale ainsi que les points de distribution.

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

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

ARTICLE 31 - CONTROLES ASSURES PAR LE DELEGATAIRE

Le Délégué est tenu de procéder à ses frais au contrôle de la qualité bactériologique des repas préparés, conformément aux dispositions de l'arrêté du 8 octobre 2013 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits et denrées alimentaires autres que les produits d'origine animale et les denrées alimentaires en contenant qui prévoit d'analyser les dangers et les points critiques, notamment microbiologiques, physiques et chimiques, afin d'écartier tout risque sanitaire .

Le Délégué est tenu par ailleurs de conserver au froid pendant cinq jours au moins un échantillon de chacun des plats préparés. En cas de suspicion de toxi-infection, ces échantillons sont remis, pour être analysés, aux services de contrôle du département.

Ces auto-contrôles sont effectués sans préjudice des contrôles que peut effectuer à tout moment la Caisse des écoles, ainsi que ceux auxquels procèdent les agents de l'État dans le cadre des réglementations sanitaires et de sécurité en vigueur et à venir.

Les comptes-rendus et bilans des contrôles réalisés par le Délégué sont systématiquement transmis à la Caisse des écoles dès qu'ils sont connus.

La Caisse des écoles demande à son délégué de mettre tout en œuvre pour assurer une traçabilité totale des produits servis sur la restauration scolaire du 18ème conformément à la réglementation européenne et nationale.

CHAPITRE IX : PERSONNEL DU DELEGATAIRE

ARTICLE 32 - PERSONNEL RECRUTE PAR LE DÉLÉGATAIRE

Pour l'exécution du présent contrat, le Délégué recrute et plus généralement gère sous sa seule et entière responsabilité le personnel nécessaire à l'exécution du service qui lui est confié. Il assure l'organisation et le contrôle du travail du personnel. Il affecte, en conséquence, au fonctionnement du service, le personnel qui lui est nécessaire, en nombre et qualification, pour remplir sa mission. Les personnels auront une formation spécifique pour le travail en milieu scolaire : HACCP, présentation des plats, qualité du service auprès du public enfants et adolescents.

Le Délégué est tenu d'appliquer les textes légaux et réglementaires en vigueur, en matière de Sécurité Sociale et Législation du travail.

ARTICLE 33 - REPRISE DU PERSONNEL

La liste du personnel du Délégué est jointe en annexes 13 et 14.

Seront repris les agents qui auront accepté leur intégration auprès du Délégué.

L'état définitif du personnel repris par le Délégué sera arrêté, au plus tard, dans les trois mois suivant la mise en exploitation du service. Cette liste sera annexée, par avenant, au présent contrat et précisera la qualification du personnel concerné.

ARTICLE 34 - DISCIPLINE

La Caisse des écoles peut demander, dans le cadre des procédures imposées par le Code du travail, la convention collective ou le règlement intérieur, le déplacement des agents qui se seraient rendus coupables de fautes graves dans l'exécution du service.

Le Délégué portera à la connaissance de la Caisse des écoles la totalité des éléments d'information en sa possession, relatifs aux fautes graves commises et à leurs auteurs.

ARTICLE 35 - SURVEILLANCE MEDICALE EN MATIERE D'HYGIENE DU PERSONNEL

Le Délégué veille à l'application stricte des règles relatives à la surveillance et à l'hygiène corporelle du personnel, et notamment de celui qui manipule les denrées ainsi qu'aux visites obligatoires d'embauche ou de reprise du travail.

Le suivi médical des personnels vise à protéger d'une part la santé du salarié et d'autre part, celle des consommateurs. Le délégué assurera le suivi médical conformément aux textes en vigueur.

ARTICLE 36 – FORMATION DU PERSONNEL

La restauration scolaire s'inscrivant dans la politique de santé publique, les personnels doivent obligatoirement accéder à la formation continue correspondante.

Un plan de formation globale sera élaboré annuellement. Il devra se décliner sur les thèmes suivants :

- organisation du travail
- préparation et distribution des repas en liaison froide (particulièrement sur la mise en valeur des prestations, la remise en température, l'accueil et le service aux convives, les éco-gestes, etc.)
- présentation des plats, qui contribue à la lutte contre le gaspillage alimentaire.
- méthode HACCP

Par ailleurs, Le chef cuisinier effectuera au moins une formation de 3 jours par an relative à l'élaboration de cuisine végétarienne maison dispensée par un organisme extérieur.

Dans le cadre du rapport annuel du délégataire et des contrôles opérés par la Caisse des écoles, un volet social relatif au personnel et notamment à l'axe formation figurera dans le contenu du document. Toutes les précisions sur le contenu des formations seront appréciées.

CHAPITRE X : DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 37 - CADRE GENERAL

Le Délégué s'engage sur :

- le montant des prix unitaires des repas et des autres prestations (goûters et collations)
- les modalités de communication du chiffre d'affaires des recettes annexes définis dans le compte d'exploitation prévisionnel en annexe 16 du présent Contrat
- la formule de révision des prix unitaires, définie à l'article 39 ci-après. Le prix unitaire d'un repas ou d'une « autre prestation » est établi sur la base du chiffrage des charges supportées pour l'exploitation du service, pour un nombre de référence annuel de repas et pour un nombre de référence d'autres prestations exposé à l'article 3 du présent contrat.

L'exécution annuelle du Contrat débute le 1^{er} jour de l'année scolaire et se termine le dernier jour des grandes vacances de l'année scolaire.

ARTICLE 38 – PRIX DES PRESTATIONS

Le prix des repas et prestations annexes sont définis dans le compte d'exploitation prévisionnel (annexe 16)

La fermeture de la cuisine Riquet pendant l'été 2019 donnera lieu à une facturation spécifique, distincte de la facturation annuelle mentionnée à l'article 42-2, au titre des surcoûts engendrés, et ce au prorata du temps de fermeture. Toutes les charges seront détaillées.

Les prix unitaires des prestations sont majorés de la TVA au taux en vigueur.

Ces prix unitaires TTC seront ajustables à la hausse ou à la baisse en fonction de l'évolution du taux de TVA applicable.

ARTICLE 39 – ACTUALISATION DES PRIX DES PRESTATIONS

Les prix des repas seront actualisés annuellement, le 1^{er} septembre de chaque année et pour la première fois le 1^{er} septembre 2019, selon la formule d'actualisation suivante :

P_o : prix de base (défini à la signature du contrat, d'après la 1^{ère} année du compte d'exploitation prévisionnel)

P_n : prix actualisé pour la période n

$$P_n = P_o \times K$$

Avec coefficient $K = 0,15 + 0,35 * I_n / I_o + 0,35 * S_n / S_o + 0,15 * TCH_n / TCH_o$

Ce coefficient sera arrondi au centième le plus proche, dans lequel :

I = Indice des prix à la consommation, produits alimentaires (INSEE 001763868)

S = Indice des taux de salaires horaires de base des ouvriers -Tertiaire (INSEE 1567411)

TCH = Indice des prix à la consommation -Transports, communications et hôtellerie (INSEE 1763861)

La valeur n de chaque indice correspondra à la moyenne des douze dernières valeurs (si mensuelles) connues de l'indice considéré au 1^{er} septembre de chaque année.

Et :

$I_o = 101,67$ (moyenne des valeurs de l'indice de décembre 2016 à novembre 2017)

$S_o = 114,175$ (moyenne des valeurs de l'indice du 4^{ème} trimestre 2016 au 3^{ème} trimestre 2017)

$TCH_o = 101,345$ (moyenne des valeurs de l'indice de décembre 2016 à novembre 2017)

Dans le cas où l'un des paramètres entrant dans la formule ci-dessus cessait d'être publié, les parties signataires auraient à se mettre d'accord, par un simple échange de courrier sur son remplacement, par un nouveau paramètre représentant sensiblement le même élément constitutif du prix de revient et sur le mode de calcul du coefficient de raccordement entre l'ancien et le nouveau paramètre. À cet effet, le Délégué transmet à la Caisse des écoles les éléments justificatifs, la révision de ce paramètre ne pouvant intervenir qu'après son accord.

ARTICLE 40 – TARIFS DES REPAS SERVIS AUX USAGERS – TARIFICATION ET ENCAISSEMENT

La Ville de Paris fixe les tarifs des repas applicables aux usagers. La Caisse des écoles, qui en est informée, les notifie au Délégué avant la date prévue pour leur entrée en vigueur. La Caisse des écoles détermine, annuellement et pour chaque famille, la tranche tarifaire qui lui est applicable.

La Caisse des écoles assure les opérations de facturation des repas auprès des usagers ou de leur famille sur la base des tarifs ainsi déterminés. La Caisse des Écoles procédera ainsi à l'émission des factures ainsi qu'à leur envoi aux familles ne souscrivant pas à la dématérialisation de celles-ci.

La facturation est établie par la Caisse des écoles en fonction du relevé de présence établi par les Directeurs d'écoles ou les chefs d'établissements au mois de septembre, puis selon le profil de fréquentation mentionné lors de l'inscription à partir du mois d'octobre.

La Caisse des écoles se réserve le droit de régulariser les factures a posteriori en cas d'erreur incombant au service, en cas de présentation de justificatifs permettant l'application d'un avoir ou en cas d'application d'une mesure sociale destinée à aider la famille.

Le Délégué encaisse les recettes correspondantes directement auprès des usagers ou de leur famille, sur la base des factures émises.

Le délégué doit prévoir toutes les possibilités de paiements suivants : en espèces, en chèque, en carte bleue, par prélèvement automatique, par paiement en ligne sur le portail famille.

La Caisse des écoles partage son logiciel de facturation de la restauration scolaire, et met à disposition du délégué les modules relatifs à l'encaissement des recettes. Toutes les informations sur la facturation et ses états détaillés sont à la disposition du délégué.

Le délégué transmettra mensuellement à la Caisse un état des encaissements réalisés par type de paiement.

Les informations transmises à cette occasion, relatives aux usagers du service, revêtent un caractère confidentiel et ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers, sans accord préalable de la Caisse des écoles.

La mise en œuvre par le Délégué de traitements automatisés d'informations nominatives sera effectuée conformément aux dispositions de la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le Délégué assure le recouvrement des créances détenues sur les familles conformément aux modalités définies dans le règlement de service (annexe 4).

Le délai de paiement accordé aux familles est celui défini au règlement de service.

Le Délégué assume le risque financier des créances irrécouvrables, qui fait l'objet d'un chiffrage de provision dans le compte d'exploitation prévisionnel.

ARTICLE 41 — REDEVANCES

41-1 REDEVEDEVANCE D'EXPLOITATION DES EQUIPEMENTS

Le Délégué versera annuellement une redevance à la Caisse des Écoles, pour l'exploitation du matériel de la cuisine centrale, mis à sa disposition, correspondant à 35 000 €.

41-2 REPAS SERVIS AUX TIERS

Le Délégué pourra, avec l'accord exprès de la Caisse des écoles, fournir des repas à des tiers dans les conditions précisées à l'article 9.

La Caisse des écoles est informée des prix pratiqués et du volume de repas produits pour les tiers dans les conditions prévues à l'article 9.

Le Délégué versera une redevance à la Caisse des Écoles, pour l'exploitation du matériel de la cuisine centrale mis à sa disposition, correspondant à 0.35 € par repas produit, calculée d'après le récapitulatif des états trimestriels.

ARTICLE 42 – REMUNERATION DU DELEGATAIRE – CALENDRIER DE VERSEMENT

Une compensation de service public, correspondant aux contraintes qui lui sont assignées, est versée par la Caisse des écoles au Délégué. Elle est déterminée selon la formule suivante :

- Chiffre d'affaires de l'année scolaire
- montant facturé aux familles sur l'année scolaire

42.1 ACOMPTES MENSUELS

La Caisse des Écoles verse mensuellement au Délégué, de septembre à juin, soit dix versements dans l'année scolaire, un acompte correspondant au dixième du montant prévisionnel de la compensation de service public, correspondant à :

42.2 FACTURE ANNUELLE DE REGULARISATION

À l'issue de l'année scolaire, la Caisse des écoles et le délégué se rapprochent à une date convenue ensemble (avant le 20 octobre de l'année scolaire suivante) pour arrêter les chiffres de l'année scolaire écoulée.

Le nombre de repas commandés par la Caisse des écoles arrêté conjointement avec le délégué, ainsi que le montant facturé auprès des familles, arrêté également conjointement entre les parties, constituent la base de calcul de la facture annuelle.

Facture annuelle =	
	Nombre de repas scolaires (selon le type de convive) facturés aux familles
x	prix contractuels des repas selon le type de convive)
-	10 acomptes versés mensuellement
-	montant facturés aux familles sur l'année scolaire

En cas de désaccord sur le montant de la facture annuelle, la Caisse des écoles ne pourra éventuellement en bloquer le règlement que dans la limite du montant faisant l'objet du litige ; celui-ci étant défini comme l'écart entre le montant de la facture établie par le délégué et le montant de la facture due selon l'estimation de la Caisse des écoles ; le cas échéant, le délégué devra produire une facture du montant non contesté.

Conformément aux règles de la comptabilité publique, tous les flux financiers doivent être individualisés.

Le Déléataire est d'ores et déjà informé qu'un pourcentage des écarts pouvant apparaître entre le nombre annuel de repas commandés et le nombre de repas effectivement facturés à l'année scolaire demeurera à la charge du Déléataire. Cet écart est fixé à 2 %.

42.3 INTERESSEMENT A LA QUALITE

Le délégataire pourra se voir verser un intéressement à la qualité selon les critères définis ci-après.

○ **Qualité de la prestation**

La Caisse des écoles effectuera des contrôles, par elle-même ou par le biais d'un tiers habilité, afin de vérifier la qualité du service rendu. Est entendu ici la qualité mesurable comme :

- le respect des horaires par le personnel
- la propreté des locaux (contrôles bactériologiques dont la conformité est > à 95% et conformité > à 90% pour les lames de surface)
- la fourniture en quantité suffisante de serviettes en papiers dans les restaurants scolaires

Chaque contrôle fera l'objet d'un rapport détaillé et sera remis au délégataire. Tous les rapports seront synthétisés à l'issue de l'année scolaire écoulée. Si la synthèse rend compte d'une bonne appréciation de la qualité du service, une rétribution sera versée par la Caisse des écoles correspondant à 0.35 % du chiffre d'affaire annuel de la période visée. La rétribution est modulable à l'appréciation de la caisse des écoles à partir de résultats supérieurs à 75% de satisfaction.

○ **Lutte contre le gaspillage alimentaire**

Les sites faisant l'objet d'une collecte de biodéchets affichent des résultats de pesée à chaque levée, qui sont synthétisés dans des statistiques mensuelles. Le délégataire devra produire ces résultats chaque trimestre. En cas de diminution du gaspillage moyen sur l'ensemble des sites de collectes, une rétribution sera versée par la caisse des écoles au délégataire. Son montant correspond à un 0.2% du chiffre d'affaire trimestriel sur la période visée. Le premier intéressement ne pourra être versé qu'après 3 trimestres écoulés.

○ **amélioration du taux de recouvrement**

Le délégataire assume le risque d'impayés des familles. Conformément à l'annexe 4 qui définit le règlement de la restauration scolaire, la Caisse des écoles assure la tarification des familles et appliquant les mesures sociales à celles qui le nécessitent.

Chaque trimestre, les deux parties se retrouvent pour établir les données relatives aux impayés sur la période écoulée. Toutes les mesures prises par le délégataire concernant le processus de recouvrement seront communiquées à la Caisse des écoles.

Les trimestres de chaque année scolaire seront comparés à une période similaire, permettant un état comparatif le plus objectif possible. En cas d'amélioration du taux de recouvrement supérieur à 2% constaté, la Caisse des écoles versera un intéressement correspondant à 0.35 % du chiffre d'affaire annuel.

L'intéressement relatif à l'amélioration du taux de recouvrement ne pourra ainsi être versé qu'à l'issue des deux premières années du contrat.

Au regard des rapports annuel d'activité fourni par le délégataire, et notamment du résultats d'exploitation, la Caisse des écoles se réserve le droit de ne plus avoir recours à cet intéressement à la qualité. Le cas échéant, la décision fera l'objet d'un avenant au contrat.

ARTICLE 43 – REEXAMEN DES PRIX UNITAIRES – PROCEDURE

Ainsi que cela est précisé à l'article 3, le Délégataire est responsable du fonctionnement du service, qu'il exploite à ses risques et périls.

Toutefois, les prix des repas et la composition de la formule de révision pourront être soumis à réexamen à l'initiative de la Caisse des écoles ou du Délégataire sur production des justificatifs nécessaires notamment dans les cas suivants :

- disparition des indices de la formule de révision
- si l'application de la formule d'indexation fait apparaître une variation de plus ou moins 3.5 % des prix unitaires
- si le nombre effectif annuel global de repas facturés entre le 1^{er} septembre et le 31 août connaît une augmentation ou une diminution de plus ou moins 5 % par rapport au nombre de référence annuel. Il est toutefois expressément entendu que si la diminution des repas était due à la non-conformité des repas au cahier des charges, le présent article ne jouerait pas.

NB : L'ouverture/fermeture d'écoles ou établissements scolaires ne sont pas des facteurs de fluctuation.

- Si le nombre effectif annuel global des autres prestations (goûters et collations) facturés entre le 1^{er} septembre et le 31 août connaît une augmentation ou une diminution de plus ou moins 5 % par rapport au nombre de références annuel. Il est toutefois expressément entendu que si la diminution des prestations était due à leur mauvaise qualité, le présent article ne jouerait pas. L'ouverture de nouvelles écoles ou établissements scolaires ne sont pas des facteurs de fluctuation.
- Si des progrès technologiques importants en matière de restauration collective permettent d'en abaisser sensiblement les coûts.

ARTICLE 44 – DISPOSITIONS FISCALES

Tous les impôts et taxes liés à la réalisation et à l'exploitation du service, y compris ceux relatifs aux immeubles sont à la charge du Délégataire.

Les prix unitaires définis selon les dispositions du présent chapitre sont réputés tenir compte de l'ensemble des impôts et taxes à l'exclusion de la TVA en vigueur à la date de signature du présent contrat ou lors de l'application des révisions.

Copie du contrat est remise par le Délégué dans le délai d'un mois après sa conclusion aux services fiscaux.

CHAPITRE XI : CONTROLES DE LA CAISSE DES ECOLES SUR LE DELEGATAIRE

ARTICLE 45 – TRANSMISSION DES RAPPORTS ANNUELS

Pour permettre la vérification et le contrôle du fonctionnement des conditions financières et techniques, le Délégué produit chaque année un rapport d'activité au titre de l'année scolaire, comportant :

- Un rapport d'exécution du service public
- Un rapport technique de l'activité (maintenance et renouvellement de matériels)
- Un bilan social
- Un compte-rendu financier

Ce rapport est établi selon la maquette fournie en annexe 15.

Ce rapport est fourni en 2 temps :

- Une version provisoire du rapport annuel, à produire avant le 31 décembre
- Une version définitive, à produire avant le 1er juin de l'année qui suit.

La version provisoire du rapport fait l'objet d'observations de la Caisse des écoles, qui serviront à la rédaction du rapport définitif.

La non-production du rapport annuel – provisoire et définitif - ou la production seulement partielle du rapport constitue une faute contractuelle sanctionnée dans les conditions fixées à l'article 53.

ARTICLE 46 – CONTROLES EXERCES PAR LA CAISSE DES ECOLES

Pendant la durée d'exploitation du service, la Caisse des écoles exerce notamment un contrôle de l'entretien, de l'hygiène, sanitaire, un contrôle quantitatif et qualitatif des menus et des repas et un contrôle des mesures de sécurité. Ces contrôles peuvent être exercés à tout moment, et éventuellement par toute personne mandatée par la Caisse des écoles à cet effet. Ils ne dispensent en aucun cas du contrôle assuré par le Délégué.

La Caisse des écoles a le droit de contrôler les renseignements donnés dans les comptes- rendus technique et financier. À cet effet, toute personne mandatée par la Caisse des écoles peut procéder, sur place et sur pièces, à toute vérification utile pour s'assurer du fonctionnement du service public dans les conditions du présent Contrat et prendre connaissance de tous documents techniques, juridiques, comptables et autres, nécessaires à l'accomplissement de la mission de service public.

Le délégué s'engage à fournir tous les résultats relatifs aux autocontrôles liés à l'hygiène et aux recherches bactériologiques.

CHAPITRE XII : GARANTIE - PENALITES - CONTENTIEUX

ARTICLE 47 – GARANTIE A PREMIERE DEMANDE

Dès la mise en exploitation du service, le Délégataire fournira une garantie bancaire à première demande.

Sur la garantie sont prélevés le montant des pénalités et les sommes restant dues à la Caisse des écoles par le Délégataire en vertu du Contrat.

Sont également prélevées sur la garantie les dépenses faites en raison des mesures prises par la Caisse des écoles, aux frais du Délégataire, pour assurer la continuité du service ou la reprise de la délégation de service public en cas de mise en régie provisoire, ou la remise en bon état des ouvrages et équipements.

Sous réserve de l'application des stipulations ci-dessus, la garantie est levée en fin de contrat.

Le délégataire pourra proposer une alternative à la caution bancaire proposée ci-dessus, mais présentant les mêmes garanties en cas de sanctions. En cas d'accord entre les parties, la proposition alternative sera actée au contrat.

ARTICLE 48 – SANCTIONS PECUNAIRES : PENALITES

Dans les cas prévus ci-après, faute pour le Délégataire de remplir les obligations qui lui sont imposées par le Contrat, des pénalités pourront lui être infligées, sans préjudice, s'il y lieu, des dommages et intérêts envers les tiers ou de l'application des mesures faisant l'objet des articles du chapitre XII.

Les pénalités sont prononcées au profit de la Caisse des écoles par son Président ou son Directeur après mise en demeure restée sans effet dans un délai de trois jours, sauf en cas de danger pour les usagers ou d'interruption totale du service où le délai est ramené à vingt-quatre heures.

En cas de défaillance dans l'exploitation du service, sauf cas de force majeure, de destruction totale des ouvrages ou de retard imputable à la Caisse des écoles, des pénalités sont appliquées au Délégataire dans les conditions suivantes :

- en cas de retard dans l'entrée en fonctionnement du service : 1 jour de chiffre d'affaires (celui figurant dans le dernier compte rendu financier annuel transmis ou pour la première année, figurant dans le compte d'exploitation prévisionnel) par jour de retard
- en cas d'interruption générale du service : 1 jour de chiffre d'affaires (celui figurant dans le dernier compte rendu financier annuel transmis ou pour la première année, figurant dans le compte d'exploitation prévisionnel) par jour de retard
- en cas d'interruption partielle du service : la pénalité est égale au produit du nombre de rationnaires prévus initialement dans le ou les points de distribution concernés multiplié par le prix unitaire de repas applicables aux usagers concernés par jour de retard

- en cas de non-respect des règles en matière de sécurité alimentaire (traçabilité, non-respect des règles relatives à la qualité des denrées...) : un jour de chiffre d'affaires (celui figurant dans le dernier compte rendu financier annuel transmis ou pour la première année, figurant dans le compte d'exploitation prévisionnel) par manquement constaté ;
- en cas de non-conformité des repas aux règles en vigueur en matière d'hygiène : un jour de chiffre d'affaires (celui figurant dans le dernier compte rendu financier annuel transmis ou pour la première année, figurant dans le compte d'exploitation prévisionnel) par manquement constaté ;
- en cas de non-conformité des produits des repas au cahier des charges de la prestation alimentaire (annexe 17) : 2000 € par manquement constaté
- En cas de non remise du rapport annuel (provisoire ou définitif) dans les délais prévus et après mise en demeure de la Caisse des écoles restée sans réponse pendant 8 jours : 10.000 € par semaine de retard.
- En cas de remise d'un rapport annuel non conforme aux exigences de l'annexe 15 et après mise en demeure de la Caisse des écoles restée sans réponse pendant 15 jours : un jour de chiffre d'affaires (celui figurant dans le dernier compte rendu financier annuel transmis ou pour la première année, figurant dans le compte d'exploitation prévisionnel) par manquement constaté ;

Les pénalités sont applicables dans la mesure où le Délégué aura dûment été mis en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception.

La mise en demeure mentionne le délai imparti au Délégué qui doit permettre matériellement de prendre toute mesure utile. Ce délai sera, en tout état de cause, d'un minimum de huit jours sauf cas de risque pour les personnes où il sera ramené à deux jours.

Le montant des pénalités arrêté par la Caisse des écoles est prélevé sur la garantie bancaire, sauf alternative proposée par le délégué, conformément à l'article 49.

ARTICLE 49 – SANCTIONS COERCITIVES : LA MISE EN REGIE PROVISOIRE

Le Délégué assure la continuité du service en toutes circonstances, sauf en cas de force majeure ou de destruction totale des ouvrages ou de retard imputable à la Caisse des écoles. En cas d'interruption tant totale que partielle du service de restauration, la Caisse des écoles a le droit d'assurer le service par le moyen qu'elle juge bon.

Si l'interruption du service n'est pas due à un cas de force majeure ou à l'une des causes d'exonération mentionnées à l'alinéa précédent, le service peut être assuré en régie aux frais du Délégué. La Caisse des écoles peut, à cet effet, prendre possession temporairement des locaux, matériels, approvisionnements, véhicules de liaison, etc., et d'une manière générale, de tout matériel nécessaire à l'exploitation. Elle dispose également de tout le personnel nécessaire à l'exécution du service.

La mise en régie provisoire doit être précédée d'une mise en demeure adressée au lieu du domicile du Délégué, par lettre recommandée avec accusé de réception, et restée sans effet à l'expiration d'un délai de quinze jours, sauf en cas de mesures d'urgence visées à l'article suivant.

La régie cesse dès que le Délégué est de nouveau en mesure de remplir ses obligations sauf si la déchéance est prononcée.

ARTICLE 50 – MESURES D’URGENCE

Le Président de la Caisse des écoles peut prendre d’urgence en cas de carence grave du Délégué, ou de menace à l’hygiène ou à la sécurité publique, toute décision adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire du service de restauration.

Les conséquences financières d’une telle décision sont à la charge du Délégué, sauf dans le cas de force majeure ou causes d’exonération.

CHAPITRE XIII : RESPONSABILITES ET ASSURANCES

ARTICLE 51 – RESPONSABILITE ET ASSURANCES DE LA CAISSE DES ECOLES, DE LA VILLE ET DU DELEGATAIRE

Les responsabilités sont réparties selon les modalités prévues par la convention d’occupation du domaine public signée entre la caisse des écoles et la Ville de Paris. Conformément à cette convention, les droits et obligations qui en sont issus sont transférés au délégué.

La Ville et la Caisse des écoles déclarent être assurées ou être leur propre assureur, pour tous les dommages subis ou causés de leur fait et de celui des personnes dont elles répondent. Il en est notamment ainsi des dommages subis ou causés par les enfants, dont la responsabilité pourrait être imputée à la Ville en cas de faute dans la garde et la surveillance de ceux-ci en dehors des périodes d’activités scolaires.

Il doit être prévu dans le ou les contrats d’assurance souscrits par le Délégué, ou le cas échéant la Caisse des écoles que :

- les compagnies d’assurances ont communication des termes par le Délégué du présent Contrat afin de rédiger en conséquence leurs garanties ;
- les compagnies d’assurances renoncent à tous recours contre la Ville ou la Caisse des écoles ou contre le Délégué et leurs assureurs éventuels, le cas de malveillance excepté ;
- les compagnies ne peuvent se prévaloir des dispositions de l’article L. 113-3 du code des assurances pour retard de paiement des primes de la part du Délégué, que trente jours après la notification à la Caisse des écoles de ce défaut de paiement. La Caisse des écoles a la faculté de se substituer au Délégué défaillant pour effectuer ce paiement sans préjudice de son recours contre le défaillant.

Obligations du Délégué en cas de sinistre

Le Délégué doit prendre toutes dispositions pour qu’il n’y ait pas d’interruption dans l’exécution du service, que ce soit du fait du sinistre ou du fait des travaux de remise en état engagés à la suite du sinistre.

Les opérations de remise en état doivent commencer immédiatement après le sinistre, sauf cas de force majeure ou d’impossibilité liée aux conditions d’exécution des expertises.

ARTICLE 52 – JUSTIFICATIONS DES ASSURANCES

Toutes les attestations d'assurance du Délégué sont communiquées à la Caisse des écoles. Le Délégué lui adresse à cet effet dans un délai d'un mois à dater de leur signature, chaque police et avenant signés.

La Caisse des écoles peut en outre, à toute époque, exiger du Délégué la justification du paiement régulier des primes d'assurances.

Toutefois, cette communication n'engage en rien la responsabilité de la Ville ou de la Caisse des écoles pour le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avèreraient insuffisants.

CHAPITRE XIV : FIN DE CONTRAT

ARTICLE 53 – CAS DE FIN DE CONTRAT

Le Contrat cesse de produire ses effets dans les conditions prévues ci-après :

- 1) En cas de déchéance du Délégué
- 2) A sa date d'expiration.

ARTICLE 54 – SANCTION RESOLUTOIRE : LA DECHEANCE

En cas de faute d'une particulière gravité, notamment si le Délégué n'assure pas le service dans les conditions prévues par le Contrat depuis plus de cinq jours, la Caisse des écoles peut, outre les mesures prévues par les articles 50, 51 et 52, prononcer la déchéance du Délégué.

Cette mesure doit être précédée d'une mise en demeure restée sans effet pendant un délai de deux semaines.

La déchéance pourra notamment être prononcée dans les cas suivants :

- cessation d'activité
- fonctionnement dans des conditions mettant gravement en péril l'hygiène et la sécurité
- en cas d'impossibilité de reprendre le service après une mise en régie provisoire.

La déchéance devra être notifiée par la Caisse des écoles dès constat de la faute ci-avant visée, et adressée au domicile élu du Délégué par lettre recommandée avec accusé de réception.

La mise en demeure devra être motivée, viser explicitement la déchéance, et imposer au Délégué des délais raisonnables au regard de la nature de la faute qui lui est reprochée.

Les conséquences financières de la déchéance sont à la charge du Délégué, sauf pour la part non amortie des investissements réalisés par le Délégué et des renouvellements réalisés par lui, en référence au tableau d'amortissement. L'indemnité n'intègre que les

travaux réalisés en accord avec la Caisse des écoles. Elle s'apprécie à la date de prise d'effet de la déchéance.

La Caisse des écoles pourra racheter les stocks si elle le souhaite suivant une estimation amiable ou à dire d'expert.

ARTICLE 55 – EXPIRATION DU CONTRAT

A la date d'expiration du contrat, les investissements initiaux sont réputés être intégralement amortis sur la durée du Contrat. Le délégataire fera retour à titre gratuit à la Caisse des écoles.

Il est par ailleurs précisé que les provisions de renouvellement non utilisées par le Délégué seront restituées à la Caisse des écoles.

55-1 CONTINUITÉ DE SERVICE EN FIN DE CONTRAT

La Caisse des écoles a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le Délégué, de prendre pendant les derniers six mois du Contrat toutes mesures pour assurer la continuité du service en réduisant autant que possible la gêne qui en résultera pour le Délégué.

D'une manière générale, la Caisse des écoles peut prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter le passage progressif de l'ancien au nouveau régime d'exploitation.

Le Délégué doit, dans cette perspective, fournir à la Caisse des écoles tous les éléments d'information qu'elle estimerait utile.

55-2 REMISE DES INSTALLATIONS ET DES BIENS

A l'expiration du contrat, le Délégué est tenu de remettre à la Caisse des écoles, en état normal d'entretien, tous les biens et équipements qui font partie intégrante du contrat de délégation. Cette remise est faite sans indemnité.

Six mois avant l'expiration du contrat, les parties arrêtent et estiment, s'il y a lieu, après expertise organisée les travaux à exécuter sur les ouvrages du contrat, qui ne sont pas en état normal d'entretien : le Délégué doit exécuter les travaux correspondants avant l'expiration du Contrat. A défaut, les frais de remise en état correspondants sont déduits du cautionnement.

Les installations, financées par le Délégué en cours de Contrat et faisant partie intégrante du présent Contrat, sont remises à la Caisse des écoles.

55-3 REPRISE DES STOCKS A L'EXPIRATION DU CONTRAT

La Caisse des écoles a la faculté de racheter les stocks correspondant à la marche normale de l'exploitation. La valeur de ces stocks est fixée à l'amiable, ou à dire d'expert, et payée au Délégué dans les trois mois qui suivent leur reprise par la Caisse des écoles.

CHAPITRE XV : CLAUSES DIVERSES

ARTICLE 56 – ELECTION DE DOMICILE

Le Délégué fera élection de domicile à son siège social.

Le Délégué est tenu d'avoir en permanence un représentant à Paris, toujours disponible, au moins par téléphone.

Le nom de ce représentant est porté à la connaissance de la Caisse des écoles huit jours avant sa prise de fonction effective.

ARTICLE 57 – UTILISATION DE MARQUE PROFESSIONNELLE

L'utilisation de la marque professionnelle du Délégué à l'occasion du service des repas est subordonnée à l'accord de la Caisse des écoles.

Toute publicité autre que l'utilisation de la marque professionnelle du Délégué est interdite.

ARTICLE 58 – JUGEMENT DES CONTESTATIONS

Les contestations qui pourraient s'élever entre le Délégué et la Caisse des écoles au sujet de l'interprétation ou de l'exécution du présent contrat sont soumises au Tribunal administratif de Paris.

Pour la Caisse des écoles

Monsieur Eric LEJOINDRE

Maire du XVIIIème arrondissement de Paris

Le

Pour la société

Récapitulatif des annexes

Annexe 1 : inventaire de la cuisine centrale

Annexe 2 : inventaire des satellites

Annexe 3 : liste des usagers du service de restauration scolaire, périscolaire, goûters et collation

Annexe 4 : règlement de service

Annexe 5 : liste des sites de restauration de la caisse des écoles

Annexe 6 : inventaire contradictoire (le cas échéant, par le candidat, dans les 3 mois suivant la signature du contrat)

Annexe 7 : travaux du délégataire dans la cuisine centrale

Annexe 8 : travaux du délégataire dans les offices (hors réfectoire)

Annexe 9 : entretien et petites réparations du délégataire dans la cuisine centrale

Annexe 10 : entretien et petites réparations du délégataire dans les satellites

Annexe 10bis : convention d'occupation Ville – Caisse des écoles

Annexe 11 : charte de renouvellement des équipements et des travaux sur le bâti

Annexe 12 : plan de renouvellement des équipements

Annexe 13 : liste du personnel au 1/12/17

Annexe 14 : liste du personnel au 1/12/17

Annexe 15 : maquette de rapport annuel

Annexe 16 : Compte d'exploitation prévisionnel

Annexe 17 : Cahier des charges des prescriptions alimentaires

Annexe 18 : Convention d'objectifs Ville – Caisse des écoles pour 2018-2020.

Annexe 19 : Plan Alimentation Durable de la Ville de Paris

Annexe 1

Inventaire de la cuisine centrale

L'inventaire exhaustif des équipements de la cuisine centrale sera disponible le lundi 15 janvier 2018.
Merci de vous adresser par mail à laure.letondel@cde18.org pour l'obtenir

Annexe 2

Inventaire des satellites

L'inventaire exhaustif des équipements des satellites sera disponible le lundi 15 janvier 2018.
Merci de vous adresser par mail à laure.letondel@cde18.org pour l'obtenir

NB : des constructions scolaires sont prévues sur la durée du contrat.

Les inventaires seront communiqués au fur et à mesure de la livraison des équipements.

Rentrée 2018

- Collège au 113 rue Championnet (évaluation à 120 repas journaliers). Ce collège, nommé Collège Maurice Utrillo intègre ces lieux le temps des travaux de son actuel établissement. Il le réintègrera à la rentrée 2020.

L'établissement situé au 113 rue Championnet devient une école élémentaire à la rentrée 2020

Constructions à horizon rentrée 2020

- Croisement rue Ordener / Rue des Poissonniers : une école polyvalente de 8 classes
- Place Hebert : une école polyvalente de 8 à 12 classes – à confirmer

Annexe 3

Liste des usagers du service de restauration scolaire, périscolaire, goûters et collation

Type de convives	Repas scolaires	Repas scolaires vacances	goûters	collation
Jardins d'enfants (3 à 6 ans)	X			
Enfants des écoles maternelles (3 à 6 ans)	X	X	X	
Enfants des écoles élémentaires (6 à 12 ans)	X	X	**	X
Adolescents des collèges	X			
Adolescents des lycées	X			
Adultes enseignants	X			
Surveillants interclasse	X	X		

** Le délégataire devra prévoir la fourniture de goûters aux élèves des écoles élémentaires si toutefois la Caisse des écoles souhaite offrir cette prestation aux familles.

Annexe 4

Règlement de service

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 - OBJET DU REGLEMENT

Le service public de restauration scolaire et périscolaire du 18^{ème} arrondissement est organisé par la Caisse des écoles de l'arrondissement. Son délégué est chargé de la production, de la distribution, et du service des repas. De plus, il est chargé de percevoir le prix des prestations vendues aux usagers au tarif fixé par la Ville de Paris, étant précisé que la Caisse des écoles conserve la maîtrise des opérations matérielles de facturation du prix des repas auprès des usagers du service.

La Caisse des écoles, en sa qualité d'autorité concédante, demeure responsable de l'organisation générale et du contrôle du service. La Ville de Paris a la responsabilité de la fixation des tarifs acquittés par les usagers.

Toute infraction peut donc être sanctionnée par la Caisse des écoles ou le Délégué selon leurs prérogatives respectives.

Conformément à l'article 24 du contrat de délégation, le règlement de service précise les conditions dans lesquelles le Délégué et la Caisse des écoles effectuent les différentes missions qui leur incombent respectivement.

Il arrête les conditions dans lesquelles les usagers ont accès au service.

ARTICLE 2 – PRESCRIPTIONS AU DELA DU REGLEMENT

Les prescriptions du présent règlement ne font pas obstacle au respect de l'ensemble des réglementations en vigueur, et notamment les règlements intérieurs des établissements scolaires.

CHAPITRE II - PRESTATION DU DELEGATAIRE

ARTICLE 3 – CONTOUR DE LA PRESTATION

Sont concernés les repas et autres prestations, tels que définis au Chapitre II ci-après, destinés aux usagers du service public de la restauration scolaire du 18^{ème} arrondissement ainsi que toute autre prestation alimentaire réalisée sur demande de la Caisse des écoles.

Il est précisé que la Ville de Paris demeure seule et entière responsable de la surveillance des enfants. En conséquence, le délégué et la Caisse des écoles déclinent toute responsabilité en cas de réaction allergique notamment :

- dans le cas où l'enfant allergique consommerait d'autres aliments que ceux composant son panier-repas

- si malgré les précautions prises dans l'exécution de la prestation, un enfant consommant des repas un repas développait une allergie nouvelle
- si l'allergie n'a pas été déclarée dans le cadre d'un Projet d'accueil individualisé (PAI)

ARTICLE 4 - COMPOSITION DES REPAS

Le détail du cahier des charges de la prestation alimentaire est annexé au présent règlement de service (annexe 20)

Ces prestations peuvent évoluer en fonction des demandes de la Caisse des écoles, compte tenu de la Réglementation en vigueur.

ARTICLE 5 - AUTRES PRESTATIONS

Le Délégué assure, à la demande de la Caisse des écoles, la fourniture de pique-niques commandés à l'occasion de sorties et autres événements occasionnels, selon les dispositions prévues au contrat. Les commandes sont passées selon les modalités prévues à l'article 9.3 ci-après.

ARTICLE 6 - MENUS À THÈME

Le Délégué s'engage à assurer quatre menus à thème au moins par an :

- Rentrée Scolaire
- fête des vendanges du 18^{ème} arrondissement
- fêtes de fin d'année
- semaine du développement durable

ARTICLE 7 - ORGANISATION DE LA PRODUCTION DES REPAS : COMMANDES ET LIVRAISONS

7.1 - Commandes

Tout au long de l'année, le Délégué prévoit la production des repas sur la base de la liste des usagers inscrits au service de restauration à la rentrée, transmis prioritairement par courriel par la Caisse des écoles. Les mises à jour sont transmises régulièrement. Les chiffres sont rapprochés quotidiennement puis mensuellement.

Des rectificatifs sur les effectifs communiqués par site pourront être apportés jusqu'à 10h30. Ils sont nécessairement communiqués par écrit (par mail).

La liste des inscrits étant non exhaustive à la date de la rentrée scolaire, le délégué doit prévoir la production de repas selon les prévisionnels que lui aura fourni la Caisse des écoles, et ce, jusqu'à obtention d'un fichier d'inscrits fiables et représentatif de la réalité.

7.2 - Livraisons

Les repas faisant l'objet de la prévision de commande ci-avant définie sont livrés par le Délégué dans les points de distribution à compter de 13H00 la veille du jour de consommation. Sachant qu'en tout état de cause, les livraisons ne peuvent se faire que pendant les heures d'ouverture, soit de 7H30 à 18H00, durant lesquelles les accès aux offices de restauration des points de distribution doivent être assurés par les établissements scolaires.

Les livraisons sont effectuées par le Délégué à ses risques et périls.

7.3 - Repas non consommés

Les repas livrés par le Délégué et non consommés sont normalement détruits le jour même de leur non-consommation par le Délégué.

Le Délégué pourra, si la législation le permet, redistribuer ces repas - non réchauffés – à des associations caritatives. La Caisse des écoles sera informée de ce partenariat le cas échéant.

Le délégué pourra présenter un projet permettant de limiter le gaspillage alimentaire. Ce projet pourra être mis en place seulement après acceptation des conditions de mises en œuvre par la Caisse des écoles.

7.4 - Repas de réajustement

Afin de pallier les éventuelles augmentations du nombre de repas nécessaires par rapport au nombre de repas prévisionnels, le Délégué propose à la Caisse des écoles de réajuster avec un menu identique ou de livrer un repas susceptible de plaire au plus grand nombre.

ARTICLE 8 - EVENEMENTS PARTICULIERS - COMMANDE ET PRESTATIONS EXCEPTIONNELLES

8.1 - Sorties de classes

La Caisse des écoles avise le Délégué des événements particuliers entraînant une modification ou annulation prévisible des commandes de repas, tels des sorties ou voyages de classes, journées pédagogiques. À cet effet, elle notifie ces événements au Délégué huit (8) jours francs avant la date prévue de leur survenance.

8.2- Grèves

En cas de grève, la Caisse des écoles s'efforce de donner au délégué, dans les meilleurs délais, l'ensemble des informations nécessaires permettant à ce dernier de connaître le nombre de point de distribution ouvert.

8 jours avant le jour de production, la Caisse des écoles et le délégué définissent ensemble s'il convient d'adapter le menu prévu. En cas de modification, de tout ou partie du menu, les plats proposés seront choisis dans la liste figurant en annexe (n°2) du présent règlement de service.

8.3 - Prestations exceptionnelles pour les besoins de la Caisse des écoles

Le Délégué peut assurer, à la demande de la Caisse des écoles, l'approvisionnement de repas – chauds ou froids – commandés à l'occasion d'événements particuliers.

Ces prestations font l'objet d'une commande passée par la Caisse des écoles, si possible trois semaines à l'avance, et en tout état de cause huit (8) jours francs minimum avant leur date de consommation.

CHAPITRE III - FONCTIONNEMENT DES RESTAURANTS SCOLAIRES

ARTICLE 9 - COMMISSION DE RESTAURATION

La Caisse des écoles a constitué un Comité consultatif de la Restauration Scolaire, dénommé "COMMISSION RESTAURATION".

Participent à la Commission :

- . Le Président de la Caisse des écoles, ou l'un de ses représentants,
- . Les représentants de l'encadrement du Délégué,
- . Des Chefs d'établissements scolaires, professeurs et animateurs.
- . Toute autre personne invitée, après agrément du Président de la Caisse des écoles,
- . Les représentants des parents d'élèves selon les modalités fixées par la Caisse des écoles.

Cette commission aura pour mission, outre les échanges d'information et suggestions, de donner son avis sur l'appréciation des menus servis, ainsi que du service qui y est lié, la découverte de plats nouveaux, l'orientation de la restauration collective, l'hygiène et la sécurité dans les restaurants scolaires.

Elle se réunira tous les deux mois environ, et autant que de besoins, pour des événements particuliers ou exceptionnels sur convocation du Président de la Caisse des écoles ou de son représentant.

ARTICLE 10 - HORAIRES DES REPAS

Les repas seront servis à partir de 11 heures 30 et jusqu'à 13 heures 20. Ces horaires peuvent éventuellement varier selon les points de distribution et l'organisation propre à chaque restaurant scolaire.

Toute modification de ces horaires à la demande du Chef d'Établissement fera l'objet d'un accord préalable entre la Caisse des écoles et le Délégué.

CHAPITRE IV - RAPPORTS ENTRE LE DÉLÉGATAIRE ET LES USAGERS DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

ARTICLE 11 - TARIFICATION

La Ville de Paris demeure seule habilitée à fixer les tarifs des repas applicables aux usagers du service de restauration. Elle détermine les différentes catégories de tarifs ainsi que les conditions à remplir par les familles pour en bénéficier.

La Caisse des écoles communique ces tarifs aux usagers et au Délégué au moment des inscriptions à la demi-pension pour leur mise en application pour la rentrée scolaire suivante.

La Caisse des écoles partage avec le Délégué le fichier complet des usagers de la restauration scolaire et municipale, comportant notamment les tarifs dont ils bénéficient.

ARTICLE 12 - INSCRIPTION AU SERVICE DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

L'inscription au service de la restauration scolaire s'effectue auprès de la Caisse des Écoles.

Les usagers qui souhaitent bénéficier de tarifs réduits doivent en faire la demande auprès des services de la Caisse des écoles.

12.1 - Inscription au service de Restauration

A - Conditions d'inscription

Pour s'inscrire au service de restauration scolaire, les usagers doivent :

- être inscrit dans les établissements scolaires du 18^{ème} arrondissement de la Ville de Paris
- Avoir rempli et retourné à la Caisse des écoles un dossier d'inscription comportant les coordonnées (nom et prénom de l'élève et nom et prénom, adresse, téléphone, mail du responsable légal).

B – Dossiers d'inscription

Les dossiers d'inscription sont remis aux usagers

- par les Chefs d'établissement, pour les nouveaux arrivants
- par la Caisse des écoles via son site internet

Chaque famille doit remplir, pour chaque enfant, un dossier d'inscription au service de restauration.

Ces dossiers d'inscription dûment complétés doivent être remis à la Caisse des écoles dans les temps impartis.

Il appartient à la Caisse des Écoles de vérifier que chaque dossier d'inscription contient les renseignements et justificatif de domicile requis. À défaut, la Caisse des Écoles invitera la famille à régulariser au plus vite son dossier incomplet.

L'absence de régularisation dans le délai d'un mois entraînera, le cas échéant, l'application de la procédure prévue à l'article 17.3.

C - Période d'inscription

L'inscription pour une année scolaire s'effectue dès le mois de mars de l'année précédente. Les dossiers sont retournés avant le 1^{er} jours des vacances scolaires d'été. Pour les nouveaux arrivants, ils sont remis au plus tard la 1^{ère} semaine de rentrée scolaire.

l'inscription en cours d'année scolaire s'effectue suivant la procédure ci-avant décrite. Elle prend effet le lendemain du jour d'enregistrement de l'inscription.

D – Compte famille

l'inscription de l'enfant à la cantine donne lieu à la création d'un compte famille. Ce compte permet d'enregistrer en crédit les sommes remises par les usagers pour le règlement du prix de leur repas et en débit le prix des repas consommés, ce prix étant celui défini pour chaque usager par la Ville de Paris en application de l'article 12 ci-dessus.

E – Délivrance des repas

Sont admis au service de restauration les usagers régulièrement inscrits, conformément aux modalités susvisées.

Peuvent cependant être admis à titre exceptionnel et aux conditions fixées à l'article 17 ci-après, des usagers en situation de dette.

12.2 - Obtention de tarifs réduits

Le bénéfice de tarifs réduits est accordé exclusivement par la Caisse des écoles. Les usagers doivent s'adresser à la Caisse des écoles.

Pour les adultes appartenant à la fonction publique, l'obtention d'un tarif réduit est soumise à la justification de leur niveau d'indice lors de leur inscription (fourniture d'un justificatif requis).

Le tarif est appliqué à l'usager concerné, pour la période la période de facturation à venir. Seule la commission sociale de la Caisse des écoles est habilitée à décider de l'application rétroactive de tarifs réduits à une famille. Le cas échéant, la Caisse des écoles en informe le délégataire.

ARTICLE 13 - RÉSILIATION OU MODIFICATION

L'inscription pourra être modifiée ou résiliée en cours d'année scolaire. Les formalités sont à accomplir auprès de la Caisse des écoles dans les conditions définies ci-avant pour les inscriptions.

Il est prévu que les chefs d'établissements doivent informer la Caisse des écoles au fur et à mesure des changements d'adresse et de départs de leurs établissements.

L'usager souhaitant résilier son inscription du service de la restauration scolaire devra régler sans délai au Délégué les éventuelles sommes dont il serait redevable à son égard.

La désinscription ou la modification de l'inscription est valable dans un délai de 8 jours.

ARTICLE 14 - COMMANDES DES REPAS

Les commandes de repas sont transmises au Délégué par les agents habilités de la Caisse des écoles sur la base des effectifs d'inscrits (hors période de rentrée).

Chaque repas commandé est affecté à un usager régulièrement inscrit auprès du service, sauf cas dérogatoires exceptionnels prévus à l'article 17.2 ci-après.

ARTICLE 15 – FACTURATION - RÈGLEMENT DES PRIX DE REPAS

Chaque repas commandé par les familles au moment de l'inscription donne lieu à facturation, sauf cas dérogatoire comme :

- absence pour maladie justifiée par un certificat médical
- absence due à une grève
- absence due à un cas de force majeure, à la demande de directeur d'école ou du chef d'établissement

Il est précisé que pour certaines personnes désignées par la Direction des Affaires Scolaires de la Ville de Paris, la Caisse des écoles ne facture pas ces repas. Ceux-ci font l'objet d'une facturation directe du délégataire à la Caisse des écoles. Il s'agit de :

- repas des surveillants des écoles maternelles et élémentaires
- repas des enfants pendant les périodes de vacances scolaires

Le logiciel de facturation est mis à disposition par la Caisse des écoles. Le Délégué est tenu d'utiliser ce système pour le recouvrement des prix de repas auprès des usagers.

Le mois de septembre, mois de rentrée scolaire, est facturé selon la présence réelle des élèves, selon le relevé communiqué par les responsables dans les écoles et établissements desservis. A partir du mois d'octobre, la facturation s'établit au forfait.

La Caisse des écoles, agissant pour le compte du Délégué, adresse à chaque famille usager du service de restauration, dans les quinze (15) jours du mois suivant celui des prestations, une facture d'un montant égal au nombre de repas commandés (selon le bulletin d'inscription), multiplié par le tarif applicable à celui-ci.

Chaque facture précise expressément que les sommes sont à régler directement au délégataire. Le modèle de facture est établi en commun accord.

En outre, la Caisse des Écoles partage avec le Délégué tous les états de facturation détaillés récapitulatifs nécessaires au contrôle, à la comptabilisation du chiffre d'affaires et au suivi des recouvrements.

Les usagers sont tenus de régler au Délégué chaque facture à réception et au plus tard dans les 15 jours calendaires après cette réception.

Le règlement peut être effectué par chèque bancaire, par remise d'espèces, par prélèvement automatique, par carte bancaire sur place, par paiement en ligne sur le portail famille

Les opérations de règlement doivent être effectuées sur place aux horaires indiqués ci-après ou par l'envoi postal d'un chèque ou mandat libellé à l'ordre du délégataire à l'adresse suivante :

Service encaissement
Caisse des écoles du 18^{ème} arrondissement
1, Place Jules JOFFRIN
75 018 PARIS

Le Délégué affectera dans les locaux de la Caisse des Écoles deux personnes chargées de la perception des règlements effectués sur place aux jours et horaires suivants : Du lundi au vendredi inclus : de 9 H à 17 H avec une nocturne le jeudi jusqu'à 19 H 30.

ARTICLE 16 - USAGERS NON INSCRITS

16.1 Définition de l'utilisateur non inscrit

L'utilisateur non inscrit est la personne non inscrite conformément aux procédures définies à l'article 13 du présent règlement. La non-inscription procède aussi bien d'une absence de dossier d'inscription, que du retour d'un dossier d'inscription incomplet ou dont les renseignements qui y figurent s'avèrent erronés.

16.2 Les utilisateurs non-inscrits et identifiés.

Les utilisateurs non-inscrits peuvent bénéficier exceptionnellement et en fonction des places disponibles, bénéficier du service de restauration scolaire. L'école / l'établissement doit en avertir la Caisse des écoles.

Dans le cas où un utilisateur non inscrit bénéficie exceptionnellement du service de la restauration scolaire, les repas ainsi consommés seront facturés au tarif plein édicté par la Caisse des écoles. L'enfant est d'office inscrit tous les jours par défaut.

16.3 Les utilisateurs non-inscrits et non identifiés.

Les utilisateurs non-inscrits et non identifiés n'ont pas droit à bénéficier du service de restauration.

Dès qu'une anomalie est constatée sur un point de distribution, le Délégué, la Caisse des écoles, les Directeurs d'écoles et les Chefs d'établissement concernés font en sorte d'identifier l'anomalie et d'y remédier dans les plus brefs délais.

A l'issue d'une instruction auprès de l'école ou l'établissement concerné, la Caisse des écoles communique au Délégué les coordonnées de l'utilisateur afin qu'il procède au recouvrement du prix de repas auprès de celui-ci. A défaut d'identification de l'utilisateur sur les listes d'inscription, celui-ci sera considéré comme convive extérieur, et par conséquent facturé au tarif correspondant. La facture sera remise à l'établissement auquel il reviendra de la communiquer à l'utilisateur.

16.4 Les utilisateurs en situation de dette et réinscrits par la Caisse des écoles.

Ce sont les utilisateurs qui n'acquittent pas, partiellement ou complètement, les redevances de repas, malgré les relances effectuées par la Caisse des Écoles en application de l'article 17.2 ci-après.

A la demande de la Caisse des écoles, ceux-ci continuent de bénéficier du service de la restauration scolaire. La Caisse des écoles s'engage à travailler en lien avec les services sociaux, avec les écoles, les établissements scolaires et directement avec les familles, pour arriver au paiement de leur dette.

Le risque d'impayé incombe au délégué. Il sera chargé du recouvrement des dettes des familles.

Le délégué informe la Caisse des écoles de ses procédés de recouvrement et communique ses résultats régulièrement.

ARTICLE 17 - RETARD ET DÉFAUTS DE PAIEMENT

17.1 Retard ou défaut de paiement

Le retard ou défaut de paiement, constaté dans les 15 jours suivant l'envoi de la facture, est communiqué par le Délégué à la Caisse des écoles.

17.2 Relances

À défaut de règlement par l'utilisateur de la facture mensuelle dans le délai de 15 jours, la Caisse des écoles procède à une 1^{ère} relance – par sms – du listing communiqué par le délégué, et à défaut, par courrier.

À défaut de règlement de la totalité de la somme due dans les dix (10) jours suivant la 1^{ère} relance, le Délégué adresse à l'utilisateur une deuxième relance dont il lui revient de définir le procédé.

La liste nominative récapitulative des impayés est communiquée trimestriellement à la Caisse des écoles par le Délégué. La Caisse des écoles transmettra cette liste aux Directeurs d'écoles et Chefs d'établissements afin d'obtenir, en collaboration avec les assistants sociaux, les informations permettant d'adopter les mesures les plus adaptées.

17.3 Examen de la situation sociale

À réception de la liste nominative des impayés visée à l'article précédent, la Caisse des Écoles examine chaque dossier « impayés », effectue toutes diligences et décide, si la situation financière de la famille de l'utilisateur le justifie, d'une mesure sociale adaptée.

Si une mesure d'aide sociale est prise, la Caisse des écoles en informe le Délégué. Cette décision se traduit par l'échelonnement de la dette et/ou, par le recalcul de la dette en prenant compte un tarif adapté à la situation sociale de la famille.

17.4 Recouvrement par le délégué

À défaut de prise de mesure d'aide sociale, le Délégué exerce les procédures contentieuses par tous moyens nécessaires au recouvrement des impayés, après en avoir informé par écrit la famille de l'utilisateur débiteur et lui avoir rappelé la faculté qui lui est offerte de contacter la Caisse des Écoles en vue d'un réexamen du tarif qui lui est applicable au regard de sa situation financière.

Il est précisé que les moyens mis en œuvre par le délégué au titre du recouvrement des sommes impayées donnent lieu à une information préalable de la Caisse des écoles.

Les impayés pour lesquels les procédures de recouvrement se révéleraient infructueuses demeureront à la charge du Délégué.

La Caisse des Écoles dispose de la faculté de prononcer la suspension de l'accès du service à l'égard des usagers sur l'analyse sociale du dossier.

La notification de suspension à l'accès au service de cantine susvisée est réalisée par la Caisse des écoles par lettre recommandée avec accusé de réception. Copie de la lettre recommandée est faite au délégué.

CHAPITRE V - OBLIGATIONS DU PERSONNEL DU DELEGATAIRE

Le personnel du délégataire intervenant dans les locaux mis à disposition par la Ville, est tenu de respecter les directives ci-après :

ARTICLE 18 – OUVERTURE, FERMETURE, ACCES AUX LOCAUX

Les clés d'accès aux offices et locaux attenants aux restaurants sont à retirer auprès des gardiens lors de la prise de service et à déposer auprès des mêmes gardiens après le service.

En dehors des horaires de service, le personnel ne peut accéder aux locaux sans autorisation préalable de son employeur et du directeur de l'établissement scolaire.

De même, il n'est pas autorisé à introduire, ou faire introduire sur le lieu de travail des personnes étrangères au service, sous réserve des droits des représentants du personnel et des partenaires sociaux.

Le personnel ne doit utiliser les locaux ou le matériel qu'à des fins strictement professionnelles.

Le personnel est tenu de signaler immédiatement au responsable tout défaut ou panne des équipements mis à sa disposition ; il sera particulièrement attentif à toute température anormale des armoires froides et à toute mise en service défectueuse des fours.

ARTICLE 19 : HORAIRES

Les employés doivent respecter les horaires de travail qui leur sont impartis, conformément à la législation en vigueur sur la durée de travail.

Chaque salarié doit se trouver à son poste, en tenue de travail, aux heures fixées pour le début et à la fin de son service.

ARTICLE 20 : RESPECT DES REGLES

20-1 Tenue de service et respect des règles d'hygiène

Durée le temps de présence et de service, le personnel doit porter la tenue complète mise à sa disposition. Il doit également se conformer, dans l'exécution de ses tâches, aux règles d'hygiène en vigueur.

20-2 Respect des règles relatives à la laïcité du service public

Les personnels du délégataire ne doivent pas faire état de leur appartenance religieuse, et ne peuvent inciter un enfant à respecter la religion à laquelle il est supposé appartenir.

Les personnels exerçant une mission de service public sont soumis au principe de neutralité et doivent s'abstenir de manifester publiquement leurs convictions, notamment religieuses, à l'égard de tous les usagers du service public, tout comme vis-à-vis de l'ensemble de leurs collègues.

CHAPITRE VI - DISPOSITIONS RELATIVES AU GOUTERS

ARTICLE 21- LIVRAISON ET COMPOSITION

Les goûters sont livrés en même temps que les repas dans les écoles maternelles en période scolaire. En période de vacances scolaires, ils sont également en même temps que les repas dans les centres de loisirs et les espaces nature et découverte gérés par le 18^e arrondissement.

Les goûters sont conformes aux prescriptions alimentaires de l'annexe 17 au contrat. Il comprend 2 composantes stabilisées :

- une composante céréalière (le pain sera favorisé). Si la composante est le pain, il sera accompagné de confiture, miel, chocolat, fromage, etc.
- un produit laitier ou un fruit

ARTICLE 22 – ORGANISATION DU SERVICE DU GOUTER

Le service du goûter est assuré par le personnel d'animation de la Ville de Paris. Le goûter est ainsi mis à disposition des animateurs dans un lieu qui leur est accessible en dehors de la présence du personnel du délégataire. Le conditionnement étant collectif, des gobelets sont mis à disposition par le délégataire, pour les besoins des enfants. Ceux-ci seront réutilisables et durables. Ils seront récupérés le lendemain de la consommation du goûter par le personnel de cantine pour être lavés.

CHAPITRE VII - DISPOSITIONS QUALITATIVES

ARTICLE 23 – COMMUNICATION DES MENUS

Les menus seront distribués par le délégataire dans chaque école pour affichage, la semaine précédente.

Les libellés doivent être simples, facilement compréhensibles des enfants.

Ils doivent contenir les informations relatives aux produits allergènes.

Les labels doivent être clairement identifiés. Une légende pourra être ajoutée pour clarifier l'affichage.

Les menus validés sont transmis à la Caisse des écoles 3 semaines à l'avance pour être diffusés sur le site internet de la Caisse des écoles.

ARTICLE 24 – TRACABILITE

Une traçabilité des produits est mise en place conformément au cahier des charges « prestation alimentaire ». Elle permettra de fournir à la Caisse des Écoles les informations nécessaires sur les produits servis dans les écoles.

CHAPITRE VIII - DISPOSITIONS D'APPLICATION

ARTICLE 25 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement de service entre en vigueur à la même date que le contrat de délégation de service public liant la Caisse des écoles et le Délégué.

ARTICLE 26 - PUBLICITE

Le présent règlement est tenu à la disposition des parents d'élèves par la Caisse des écoles au moment de l'inscription de leur enfant au service de restauration, dans sa version simplifiée, et est par ailleurs librement consultable à tout moment dans les établissements scolaires et le site internet de la Caisse des écoles.

Il est en outre précisé que tout usager peut prendre connaissance du contrat de délégation dans les locaux de la Caisse des écoles aux horaires d'ouverture de ceux-ci, et formuler toute observation sur le service.

ARTICLE 27 - MODIFICATIONS

Les dispositions techniques d'organisation du service public, portées au présent règlement de service, pourront faire l'objet de modifications, en accord avec le Délégué, qui seront arrêtées par le Comité de gestion de la Caisse des écoles.

ARTICLE 28 - CLAUSE D'EXECUTION

Le Président de la Caisse des écoles, les agents du Délégué, les personnes habilitées par la Caisse des écoles, sont chargés en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.

Annexe 5

**Liste des sites de restauration de la Caisse des écoles
et projets de construction d'établissements sur la durée du contrat**

Ecoles maternelles	1	rue	ABADIE
	19	rue	AMIRAUX
	131	rue	BELLIARD
	7	rue	CARPEAUX
	72	rue	CHAMPIONNET
	8	rue	CHRISTIANI
	4	place	JB CLEMENT
	33/41	rue	CLOYS
	94	rue	DE MAISTRE
	11	rue	DEL SARTE
	51	rue	DEPARTEMENT
	2	Place	FRANCOISE DORLEAC
	53bis	rue	DORMOY
	27	rue	Emile DUPLOYE
	3	rue	FLOCON
	57	rue	GOUTTE D'OR
	2	rue	HERMITE
	4	square	LAMARCK
	29	rue	MARCADET
	77	rue	MONT-CENIS
56	rue	ORSEL	
37	Rue	PAJOL	
1	place	CONSTANTIN PECQUEUR	

	18	rue	RICHOMME
	1	rue	ROUANET
	6	rue	RUISSEAU
	3	rue	SAINT LUC
	7	rue	TCHAIKOVSKI
	10-12	rue	TORCY
	4	rue	VAUVENARGUES
	52	rue	VAUVENARGUES

Ecoles polyvalentes	28	rue	CUGNOT
	14	rue	FOREST
	3	rue	GENEVOIX
	11	rue	PAJOL
	142	rue	POISSONNIERS
	14	rue	SIMPLON

Ecoles élémentaires	129	rue	BELLIARD
	5	rue	BUDIN (Parties communes avec ORAN)
	11	rue	CAVE
	7	rue	CHAMPIONNET
	69	rue	CHAMPIONNET
	61	rue	CLIGNANCOURT (Parties communes avec collège Dorgelès)
	65	rue	DAMREMONT
	67	rue	DAMREMONT
	58	rue	DE GIRARD
	29	rue	Joseph DE MAISTRE (Parties communes collège Coysevox)
	8	Place	Françoise DORLEAC – Ecole A
	8	Place	Françoise DORLEAC – Ecole B

	7	rue	DOUDEAUVILLE
	33/35	rue	EVANGILE
	5	rue	FLOCON
	1	rue	FOYATIER
	49bis	rue	DE LA GOUTTE D'OR
	2	rue	GUADELOUPE
	20	rue	HERMEL
	4	rue	Charles HERMITE
	15	rue	HOUDON
	19	rue	Fernand LABORI
	62	rue	LEPIC
	6	rue	JF LEPINE
	26	rue	MONT-CENIS
	18	rue	ORAN (Parties communes avec BUDIN)
	9	rue	RICHOMME
	7	rue	ROUANET (Parties communes avec Segpa Berlioz)
	18	rue	SAINTE ISAURE
	5	rue	TORCY
	50	rue	VAUVENARGUES

Jardin d'enfants	20	rue	FOURNIERE
	251	rue	MARCADET
	15	rue	FLAMMARION
	5	rue	VARENNE

Collèges

Hector Berlioz	17	rue	Georgette Agutte
Georges Clemenceau	43	rue	Poissonniers
Antoine Coysevox	16	rue	Coysevox (Parties communes avec 29 Joseph de Maistre)
Marie Curie	23	rue	Boinod
Rolland Dorgelès	63	rue	Clignancourt (Parties communes avec élémentaire Clignancourt)
Marx Dormoy	55	rue	Dormoy
Yvonne Le Tac	7	rue	Le Tac
Gérard Philipe	8	rue	Amiraux
SEGPA Berlioz	74bis	rue	Poteau (Parties communes avec élémentaire Rouanet)
Aimé Césaire	16	rue	Pajol
**Maurice Utrillo	113	Rue	Championnet **

** Ce collège sera desservi l'année scolaire 2018-2019 et l'année scolaire 2019-2020.

Il ne fera plus partie des établissements desservis à compter de la rentrée 2020.

L'établissement scolaire situé au 113 rue Championnet deviendra à la rentrée 2020 une nouvelle école polyvalente de 12 classes.

Lycées

Suzanne Valadon	6	rue	Charles Hermite
Camille Jenatzy	7	rue	Ferdinand Flocon



Ces 2 lycées ne feront plus partie des établissements desservis à compter de la rentrée 2020.

Espaces Nature et Découverte

Ce sont des espaces en plein air qui accueillent des enfants des centres de loisirs en sortie à la journée, sur la période de grandes vacances scolaires (juillet / août).

Lorsque c'est possible, des bungalows temporaires sont installés pour la réchauffe des repas. Sinon, des équipements frigorifiques sont à disposition sur place pour stocker des pique-niques.

La Caisse des écoles gère actuellement 3 espaces nature : 2 au Bois de Boulogne et 1 à Coye la Forêt.

Projets de constructions d'établissements scolaires pendant la durée du contrat :

(Calendrier prévisionnel)

Rentrée 2020

- L'établissement situé au 113 rue Championnet devient une école élémentaire ou polyvalente de 12 classes à la rentrée 2020
- Croisement rue Ordener / Rue des Poissonniers : une école polyvalente de 8 classes
- Place Hebert : une école polyvalente de 8 à 12 classes – A CONFIRMER

Annexe 6

Inventaire contradictoire

Document à fournir, le cas échéant, par le candidat retenu dans les 3 mois suivant la signature du contrat

Annexe 7

Travaux du délégataire dans la cuisine centrale

Reprise de résine de sol

Réfection des peintures (toute pièce et tout support)

Remplacement des portes

Reprise de faïence murale

Remplacement de luminaires



À l'été / automne 2019, des travaux auront lieu au sein de la cuisine centrale du 18^{ème} arrondissement.

Le délégataire devra proposer un lieu de production différent pendant la durée de ces travaux.

Annexe 8

Travaux du délégataire dans les offices (hors réfectoire)

- Réfection des peintures
- Réfection / Reprise des faux-plafonds
- reprise faïence murale
- Remplacement d'un revêtement de sol souple
- Reprise de carrelage ou plinthe, traitement de joints
- Remplacement vitrage, hublot, quincaillerie
- Rénovation ou remplacement d'une porte intérieure
- Pose ou remplacement de lisses de protections ou de protections basses
- remplacement de ballon ECS
- Remplacement d'un siphon de sol ou d'un caniveau
- Calfeutrement d'évacuations, alimentations
- Reprise d'évacuation (raccords, tuyaux...)
- Dépose d'éléments inutiles
- Remplacement de luminaires
- Remplacement d'interrupteurs, prises de courants
- Protection mécanique d'alimentations électriques

Annexe 9

Entretien et petites réparations du délégataire dans la cuisine centrale

1/ nettoyage

<u>Liste des tâches de nettoyage</u>	Quotidien	Hebdo	Mensuel	Trimestriel	Aussi souvent que nécessaire
Nettoyage des sols					X
Nettoyage des murs à hauteur d'homme	X				
Nettoyage des murs en hauteur		X			
Nettoyage des plafonds		X			
Nettoyage des huisseries et des portes		X			
Nettoyage des équipements de restauration					X
Nettoyage des circulations extérieures et du parking		X			
Nettoyage des vitrages intérieur toute hauteur		X			
Nettoyage des vitrages extérieurs toute hauteur				Annuel	

2/ opération d'entretien à la charge du délégataire

<u>Plomberie générale</u>	Quotidien	Hebdo	Mensuel	Trimestriel	Aussi souvent que nécessaire
Vidange et entretien des bacs à graisse					X
Dégorgement et entretien des réseaux d'évacuation					X
Réparation des fuites					X
Entretien et réglage du traitement d'eau			X		
Entretien des réseaux des gaz				X	
Dépannage de l'ensemble des équipements et réseaux					

<u>Plomberie sanitaire</u>	Quotidien	Hebdo	Mensuel	Trimestriel	Aussi souvent que nécessaire

Dépannage urgents ou courants					X
Contrôle de la qualité de l'eau				X	
Contrôle et entretien des adoucisseurs				X	
Contrôle et entretien des disconnecteurs					
Maintenance / entretien général				Annuel	
Modifications/extensions mineures liées à l'usage, en accord avec la Ville					X

<u>Alarme / SSI / extincteurs</u>	Quotidien	Hebdo	Mensuel	Trimestriel	Aussi souvent que nécessaire
Entretien, recharge des extincteurs				Annuel	
Contrôle réglementaire				Annuel	
Maintenance réglementaire, entretien					X

<u>Electricité générale</u>	Quotidien	Hebdo	Mensuel	Trimestriel	Aussi souvent que nécessaire
Dépannage urgents ou courants					X
Maintenance, entretien				X	
Contrôle réglementaire				Annuel	
Modifications/extensions mineures liées à l'usage, en accord avec la Ville					X

<u>Production d'eau chaude</u>	Quotidien	Hebdo	Mensuel	Trimestriel	Aussi souvent que nécessaire
Dépannage urgents ou courants					X

<u>Ventilation / extraction d'air</u>	Quotidien	Hebdo	Mensuel	Trimestriel	Aussi souvent que nécessaire
Dépannage urgents ou courants					X
Nettoyage des filtres et bouches			X		
Contrôle réglementaire				Annuel	
Maintenance et entretien des hottes, gaines et moteurs d'extraction					X

<u>Chauffage</u>	Quotidien	Hebdo	Mensuel	Trimestriel	Aussi souvent
-------------------------	-----------	-------	---------	-------------	---------------

					que nécessaire
Dépannage urgents ou courants					X
Maintenance et entretien				Annuel	

<u>Appareils élévateurs</u>	Quotidien	Hebdo	Mensuel	Trimestriel	Aussi souvent que nécessaire
Dépannage urgents ou courants					X
Maintenance et entretien				Annuel	
Contrôle réglementaires				Annuel	

<u>Portes et barrières automatiques</u>	Quotidien	Hebdo	Mensuel	Trimestriel	Aussi souvent que nécessaire
Dépannage urgents ou courants					X
Maintenance et entretien				Annuel	
Contrôle réglementaires				Annuel	

<u>Pompe de relevage</u>	Quotidien	Hebdo	Mensuel	Trimestriel	Aussi souvent que nécessaire
Dépannage urgents ou courants					X
Maintenance et entretien				Annuel	
<u>Téléphonie, interphonie et anti-intrusion</u>	Quotidien	Hebdo	Mensuel	Trimestriel	Aussi souvent que nécessaire
Dépannage urgents ou courants					X
Maintenance et entretien				Annuel	

<u>Revêtements des sols, murs et plafonds</u>	Quotidien	Hebdo	Mensuel	Trimestriel	Aussi souvent que nécessaire
Maintenance et entretien					X

<u>Serrurerie</u>	Quotidien	Hebdo	Mensuel	Trimestriel	Aussi souvent que nécessaire
Dépannage urgents ou courants					X

<u>Vitrierie</u>	Quotidien	Hebdo	Mensuel	Trimestriel	Aussi souvent que nécessaire
Remplacement					X
Réparation, mise en sécurité					X

Equipements de restauration (cuisson / stockage / laverie / préparation)	Quotidien	Hebdo	Mensuel	Trimestriel	Aussi souvent que nécessaire
Dépannage urgents ou courants					X
Maintenance, entretien, contrôle réglementaire					X
Remplacement / renouvellement					X

3/ autres charges du délégataire

Sont à sa charge :

- Les fluides : l'eau et ses installations (production d'eau chaude), l'électricité et ses installations, le téléphone et toutes ses installations
- les polices d'assurances
- les contrôles de traçabilité
- les consommables tels que les nettoyeurs, produits sanitaires, les films, les barquettes, les sacs poubelle
- les contrôles bactériologiques (HACCP)
- le linge (toute tenue de service, y compris les chaussures)
- la gestion et l'exploitation du parc de véhicule de livraison
- l'assurance des locaux (incendie, vol)
- les frais de gardiennage et d'alarmes anti-intrusion
- les fournitures administratives liées au fonctionnement de la cuisine centrale

4/ Transmission des pièces par le délégataire

le délégataire transmettra à la Caisse des écoles toutes les pièces et attestations justifiant le respect des obligations réglementaires et de maintenance des équipements mis à disposition pour assurer la mission de service public de la restauration scolaire.

Annexe 10

Entretien et petites réparations du délégataire dans les satellites

1/ nettoyage au sein de l'office et dans la salle de restauration

Liste de locaux concernés :

- Stockages
- Plonge
- Office
- Laverie
- Local déchets
- Vestiaires / sanitaires du personnel
- Dégagements
- Distribution (dans le cas d'un libre-service)
- Salles à manger

<u>Liste des tâches de nettoyage</u>	Quotidien	Hebdo	Mensuel	Trimestriel	Aussi souvent que nécessaire
Nettoyage des sols	X				
Mobiliers (dessus de tables et chaises), selfs, rampes, fontaines, chariots	X				X
Mobiliers (dessous de tables et piétements)		X			
Huisseries et portes		X			X
Joints de portes armoires réfrigérées			X		
Vitrerie (nettoyage et bris)	X				X
Murs zones d'éclaboussures	X				
Murs toute hauteur			X		
Plafonds			X		
Huisseries et portes		X			
Equipements de restauration (y compris containers à déchets)					X
Batterie vaisselle, bacs, etc.					X
Détartrage machine à laver et verrerie			X		
Nettoyage approfondi général de l'office et de la salle de restauration le dernier jour précédent les grandes vacances scolaires				Annuel	

Dans la mesure où des personnels relevant d'autorités différentes utilisent les mêmes lieux de travail, il est nécessaire en ce qui concerne les travaux de nettoyage, d'harmoniser la répartition de ces travaux entre les personnels dépendants de la ville – agents spécialisés des écoles maternelles, agents de service des écoles primaires, concierges d'école – et ceux dépendants du délégataire – employés de restauration -. Il incombe aux personnels de la Ville d'effectuer les travaux mentionnés dans leurs règlements de service. A contrario toutes les autres tâches de nettoyage sont à réaliser par le personnel du délégataire.

C'est ainsi que :

- Dans les offices, toutes les tâches de nettoyage sont à assurer par le personnel du délégataire.
- Dans les salles de restaurant, le personnel de la ville de Paris devant entretenir le réfectoire en parfait état lorsque celui-ci est utilisé en dehors du repas du midi et devant effectuer un nettoyage complet de tous les locaux –réfectoire compris, durant les vacances scolaires, il incombe donc au personnel du délégataire d'assurer toutes les autres tâches de nettoyage.
- Le gardien devant déposer sur la voie publique toutes les poubelles de l'établissement, il incombe au personnel du délégataire, pour des raisons de maintien d'hygiène constante dans les offices, de garder en état de propreté les poubelles utilisées par la restauration scolaire ainsi que le local à poubelles dépendant de l'office.
- un nettoyage annuel, approfondi, des offices et salles de restaurant devrait être effectué le jour précédant les vacances scolaires pour les établissements qui ferment pendant l'été (la liste sera communiquée chaque année au délégataire).

Il appartiendra aux candidats de proposer un règlement de service de son personnel, qui devra tenir compte des directives énoncées.

2/ opération d'entretien à la charge du délégataire

Les opérations de maintenance du délégataire dans les satellites de restauration se situe dans l'office et la zone de distribution. Dans le cas d'une ligne de self, son intervention se situe à partir du self. La salle à manger n'est pas concernée.

<u>Plomberie</u>	Quotidien	Hebdo	Mensuel	Trimestriel	Aussi souvent que nécessaire
Dépannage urgents et courants					X
Vidange et entretien des bacs à graisse					X
Dégorgement et entretien des réseaux d'évacuation					X
Réparation des fuites					X
Contrôle de la qualité de l'eau			X		
Contrôles et entretien des fontaines à eau				X	
Contrôles et entretien des disconnecteurs				X	
Contrôle et entretien des					

adoucisseurs					
Modifications ou extension mineurs du réseau liés à l'usage, après accord de la Ville					X
Maintenance / entretien général				Annuel	

<u>Electricité générale</u>	Quotidien	Hebdo	Mensuel	Trimestriel	Aussi souvent que nécessaire
Dépannage urgents ou courants					X
Maintenance, entretien				X	
Contrôle réglementaire				Annuel	
Modifications/extensions mineures liées à l'usage, en accord avec la Ville					X

<u>Production d'eau chaude</u>	Quotidien	Hebdo	Mensuel	Trimestriel	Aussi souvent que nécessaire
Dépannage urgents ou courants si l'ECS est dédiée à usage exclusif de la cuisine					X
Contrôle des températures et de la qualité de l'eau (légiionnelles,...)					X

<u>Ventilation / extraction d'air</u>	Quotidien	Hebdo	Mensuel	Trimestriel	Aussi souvent que nécessaire
Dépannage urgents ou courants					X
Nettoyage des filtres et bouches			X		
Contrôle réglementaire				Annuel	
Maintenance et entretien des hottes, gaines et moteurs d'extraction					X
Dépannage courant des gaines d'extraction					X

NB : lorsque l'installation de ventilation n'est pas exclusivement dédiée à l'usage de la cuisine mais est commune au reste de l'établissement, toutes les interventions au-delà des filtres (au-dessus de la hotte) sont réservées au propriétaire.

<u>Chauffage (dédié exclusivement à la cuisine)</u>	Quotidien	Hebdo	Mensuel	Trimestriel	Aussi souvent que nécessaire
Dépannage urgents ou courants					X
Maintenance et entretien				Annuel	

<u>Appareils élévateurs</u>	Quotidien	Hebdo	Mensuel	Trimestriel	Aussi souvent que nécessaire
Dépannage urgents ou courants					X
Maintenance et entretien				Annuel	
Contrôle réglementaires				Annuel	

<u>Portes et barrières automatiques</u>	Quotidien	Hebdo	Mensuel	Trimestriel	Aussi souvent que nécessaire
Dépannage urgents ou courants					X
Maintenance et entretien				Annuel	
Contrôle réglementaires				Annuel	

<u>Pompe de relevage</u>	Quotidien	Hebdo	Mensuel	Trimestriel	Aussi souvent que nécessaire
Dépannage urgents ou courants					X
Maintenance et entretien				Annuel	

<u>Téléphonie, interphonie et anti-intrusion</u>	Quotidien	Hebdo	Mensuel	Trimestriel	Aussi souvent que nécessaire
Dépannage urgents ou courants					X
Maintenance et entretien				Annuel	

<u>Revêtements des sols, murs, plafonds et portes des locaux de restauration</u>	Quotidien	Hebdo	Mensuel	Trimestriel	Aussi souvent que nécessaire
Maintenance et entretien					X

<u>Serrurerie</u>	Quotidien	Hebdo	Mensuel	Trimestriel	Aussi souvent que nécessaire
Dépannage urgents ou courants					X

<u>Vitrierie (locaux exclusivement réservé à la cuisine)</u>	Quotidien	Hebdo	Mensuel	Trimestriel	Aussi souvent que nécessaire
Remplacement					X
Réparation, mise en sécurité					X

<u>Equipements de restauration (cuisson / stockage / laverie / préparation)</u>	Quotidien	Hebdo	Mensuel	Trimestriel	Aussi souvent que nécessaire
Dépannage urgents ou courants					X
Maintenance, entretien, contrôle réglementaire					X
Remplacement / renouvellement					X

3/ autres charges du délégataire

Sont à sa charge :

- Les fluides : l'eau et ses installations (production d'eau chaude), l'électricité et ses installations, le téléphone et toutes ses installations
- les polices d'assurances
- les contrôles de traçabilité
- les consommables tels que les nettoyeurs, produits sanitaires, les films, les barquettes, les sacs poubelle
- les contrôles bactériologiques (HACCP)
- le linge (toute tenue de service, y compris les chaussures)
- l'assurance des locaux (incendie, vol)
- les fournitures administratives liées au fonctionnement du satellite

4/ Transmission des pièces par le délégataire

Le délégataire transmettra à la Caisse des écoles toutes les pièces et attestations justifiant le respect des obligations réglementaires et de maintenance des équipements mis à disposition pour assurer la mission de service public de la restauration scolaire.

Annexe 10bis

Convention d'occupation du domaine public Ville – Caisse des écoles

Envoyée par mail après demande à laure.letondel@cde18.org

Annexe 11

Charte de renouvellement des équipements et des travaux sur la bâti

Renouvellement d'équipements

Le renouvellement d'équipement devra respecter les préconisations suivantes :

Généralités

Les surfaces et leurs raccordements doivent être lisses, sans rugosité ni anfractuosité pouvant abriter des matières organiques.

Toutes les surfaces doivent être facilement nettoyables. Pour cela, elles doivent être facilement accessibles, soit directement soit après enlèvement de parties qualifiées de "facilement démontables" (par une seule personne sans utilisation d'outils).

Tout liquide doit pouvoir s'écouler vers l'extérieur sans rencontrer d'obstacle ou doit pouvoir être récupéré, s'il s'agit d'un liquide, dans un tiroir facilement accessible.

Tout recoin pouvant accumuler des déchets doit être évité.

Tous les plans de travail ont une hauteur de 0.90 m.

L'accessibilité des commandes et organes de service répond à la norme AFNOR X35.105 et X35.107

En zone alimentaire :

Les angles intérieurs sont arrondis

- intersection de 2 plans $R > 3.50$ mm
- intersection de 3 plans $R > 7$ mm

Les surfaces des angles intérieurs doivent être continues et les matériels ne doivent comporter ni arêtes vives ni angles susceptibles de blesser.

Les assemblages d'éléments ne doivent pas laisser apparaître de saillies, de rebords ou recoins, les vis, les têtes de vis et les rivets sont proscrits.

Nature des matériaux

Les installations seront livrées complètes, testées, en parfait état de fonctionnement.

Les matériels utilisés par l'entrepreneur devront être neufs, de premier choix et conformes au descriptif.

Tous les matériaux se détériorant facilement comme le bois, le marbre, le fer, l'acier galvanisé sont à éliminer et à remplacer par de l'inox 304, (sauf demande spécifique du CCTP).

On tiendra compte des nettoyages fréquents et intensifs dans le choix des matériaux et matériels, des composants électriques, etc...

Le matériel devra être sans rebord à angle vif ou présentant un quelconque danger de blessure lors des opérations de nettoyage.

Un soin tout particulier devra être apporté aux finitions de ces appareils, aucune vis, élément de fixation ou câbles ne devront être apparents, les soudures seront toutes poncées, etc...

Sauf prescriptions spécifiques, tous les aciers inoxydables utilisés seront de type AISI 304 ou 304 L.

Robinetterie

La robinetterie employée sera de première qualité, de manœuvre facile et devra répondre à un classement NF minimal E3 A2 U3 pour les petits débits et classement E4 A2 U3 pour les gros débits. (de marque KWC, KUGLER, CHAVONNET, GC ou équivalent)

Les mélangeurs devront répondre à la norme NF EN 200 et les mitigeurs à la norme NF D 18202.

L'ensemble des mitigeurs sera muni de clapets anti retour.

Les raccordements aux attentes seront réalisés par flexibles inox armés.

Le débit sera au minimum de 50 litres/minutes sous 3 bars.

Chaque bac sera livré équipé avec 1 siphon laiton, 1 crépine, 1 rosace, 1 surverse.

Roues

Les roues utilisées devront être :

- A chape inox,

- Pivotantes

- A bandage non traçant,

- Avec ou sans frein selon les demandes

Les diamètres seront au minimum ceux demandés dans le descriptif ou adaptés aux charges

Piètements

Les piètements seront à vérin réglable et à filetage non apparent

Protections

Les protections antichocs seront prévues

Tous les matériels mobiles devront être équipés de protections caoutchouc non traçant, latéral et arrière.

Ces protections devront être démontables et fixées de manière à laisser à l'appareil ses finitions parfaites (absence de recoins, etc.).

Matériels suspendus

L'ensemble des accessoires nécessaires à la bonne mise en place des équipements devra être prévu, compris éventuel gabarit, inserts à intégrer dans les cloisons ou planchers selon leur nature, chevilles spécifiques et adaptées aux différents supports, les éléments de liaison entre l'équipement et la cloison afin de réaliser une étanchéité, de supprimer toute zone de rétention des salissures et de permettre un nettoyage et une désinfection facile.

Signalétique

Sur chaque appareil, une plaque signalétique devra être apposée de façon indestructible, elle devra faire apparaître, en plus des critères techniques habituels, les mentions suivantes :

Le nom du pays du constructeur

Le nom du constructeur

Le nom du représentant en France

L'agrément aux normes françaises ou européennes (ou avis favorable du Maître d'œuvre)

La référence de l'appareil

La date de fabrication

La puissance de raccordement

La nature de l'agent thermique employé

Les plaques mises en place devront être imputrescibles, positionnées et fixées de manière à ne pas être un obstacle à l'entretien et au nettoyage de l'équipement.

Cuisine

Les équipements de cuisine devront respecter les généralités précédentes.

Satellite

Les équipements de cuisine devront respecter les généralités précédentes, cependant, dans un souci d'homogénéité, le renouvellement devra également respecter les particularités suivantes :

Matériel inox

Dans un objectif d'uniformité, l'ensemble des mobiliers, tables, tables du chef, plonges, étagères, meubles etc..., devront avoir la même origine et devront être de la même gamme. Le poli de l'inox, les piétements, les bords rayonnés, les dossierers ainsi que les ceintures seront identiques.

les épaisseurs d'inox minimum sont les suivantes :

dessus des tables de travail, étagère murale	15/10 ^{ème} minimum
Dessus des plonges	20/10 ^{ème} minimum
Dessus des appareils de cuisson	25/10 ^{ème} minimum
Chassis et ossatures des équipements de cuisson	30/10 ^{ème} minimum

Matériel de distribution

Construction en acier inoxydable.

Dessus inox avec bord tombé côté convives de 110mm.

Panneau de façade stratifié contrebalancé sur panneau hydrofuge 19m, descendant à 40mm du sol, avec en partie basse "U" inox, et sur les côtés cornière inox.

Façade et côté statifié.

Les côtés visibles du public seront habillés d'après la façade.

Rampe à plateaux: 3 tubes ronds inox sur consoles en acier inoxydable, fixation non visible sur la façade.

Four de remise en température

Capacité de 5 niveaux GN 1/1 à 12 niveaux GN 2/1 au pas de 62 mm.

Glissières anti-basculement en U avec butée d'arrêt

Construction entièrement en acier inoxydable 304L

Charnières à gauche

Tableau de commande électronique situé sur le dessus du four

Programme « frites »

Casier intérieur en fil inox avec chariot de chargement

Piètement acier inoxydable.

Paniers à frites (2,5 kg par panier)

Armoire froide

Capacité 1300 litres ou 650 litres

Intérieur et extérieur en inox AISI 304

Angles intérieurs arrondis

Fond, dessus et dos en acier galvanisé.

1 ou 2 portes pleines avec serrure, rappel de portes, joint magnétique démontable, poignée emboutie

Isolation haute densité en mousse de polyuréthane expansée, 60 mm d'épaisseur.

Pieds réglables en hauteur

Groupe tropicalisé (+43°) sans CFC ni HCFC

Arrêt du fonctionnement à l'ouverture des portes

Dégivrage automatique avec évaporation automatique des eaux de dégivrage

Panneau de contrôle numérique

Enregistreur graphique de température hebdomadaire

- Alimentation autonome sur pile

- Intégré dans le bandeau

- Monté et câblé en usine

Machine à laver à capot

Machine mono-bac avec cycle de lavage et rinçage entièrement automatique, équipée d'un condenseur récupérateur de buées.

Possibilité d'installation en linéaire ou en angle.

Rinçage, garanti à 85°C

Panneau de commandes facile d'utilisation, placé dans la partie supérieure de la laveuse

Température de lavage env. 55–60°C

Température de rinçage env. 80–85°C

Caractéristiques techniques:

Châssis, cuve et panneaux en acier inox AISI 18/10.

Pieds réglables.

Capot isolé contrebalancé avec ressorts.

Remplissage cuve et régulation de niveau automatique.

Micro interrupteur porte.

Démarrage du cycle de lavage automatique à la fermeture de la capot ou avec poussoir.

Cuve moulée sans soudure avec angles arrondis.

Système de lavage et rinçage haut et bas en acier inox.

Support de casiers extractible

Filtres surface cuve en acier inox

Ouverture du capot canalisant les buées vers l'arrière de la machine.

Tuyauteries de lavage externes à la chambre de lavage.

Clapet anti-retour sur le circuit hydraulique

Dimensions:

Dimensions casier: 500 x 500 mm

Hauteur utile de lavage: 440 mm

Données techniques:

Durée du cycle de lavage complet: 75–120-180 sec.

Capacité cuve: 42,0 l

Capacité surchauffeur: 8,2 l

Consommation d'eau/cycle: 3,5 l

Puissance pompe lavage: 1,1 kW

Résistance cuve: 3,0 kW

Résistance surchauffeur: 6,0 kW

Surchauffeur départ eau froide

Surchauffeur 14kW pour alimentation eau froide 12°C.

Fonctionnement alterné des résistances

Puissance de raccordement : 15.50 kW

Capot à double paroi

Isolation phonique et thermique

Travaux de maintenance « bâtiment »

Les travaux de maintenance « bâtiment » qui relèvent du délégataire, que ce soit pour la cuisine ou pour les satellites, devront être réalisés en respectant les préconisations suivantes :

Clos-couvert

La maintenance du clos-couvert ne relève pas du délégataire, hormis :

- Remplacement à l'identique des éléments vitrés des menuiseries extérieures
- Remplacement à l'identique des éléments de serrurerie des menuiseries extérieures (canon, serrure, gonds, poignée...), à l'exception des bâtis et des ouvrants

Second-œuvre

La maintenance de l'ensemble du second-œuvre des locaux dédiés à la restauration, hors salles à manger et sanitaires publics dans les satellites, relève du délégataire.

Revêtements de sol

- Réparation ponctuelle : le revêtement de sol devra être repris :
 - o Carrelage : reprise dans le même matériau qu'à l'origine. Si ce matériau n'existe plus, le matériau de remplacement respectera le cahier des charges ci-après
 - o Sol souple : rustine dans le même matériau qu'à l'origine. Si ce matériau n'existe plus, le matériau de remplacement respectera le cahier des charges ci-après
 - o Sol résine : rustine dans le même matériau qu'à l'origine. Si ce matériau n'existe plus, le matériau de remplacement respectera le cahier des charges ci-après
 - o Peinture : sur la totalité du local, selon prescriptions ci-après (finition lisse)
- Renouvellement complet : le revêtement de sol devra respecter le cahier des charges ci-après :

Les revêtements de sols seront choisis, d'une part, pour limiter les risques d'accidents dus aux chutes et d'autre part, pour faciliter l'entretien.

Ces revêtements devront pouvoir subir sans désordre les variations des températures normales, être non glissants et insonores. Ces revêtements auront des couleurs non salissantes.

Les revêtements de sols seront classés en :

- revêtements de sols céramique
- revêtements de sols résine
- revêtements de sols souples
- revêtements industriels

Céramique :

Les revêtements de sols seront céramiques au droit des équipements de cuisson et devront respecter le classement UPEC défini par le CSTB (cahier n° 2999) soit U4P4SE3C2 (cuisine centrale) ou U4P4E3C2 (satellite).

La glissance sera au minimum de type B.

Les revêtements scellés respecteront le DTU 52.1.

Pour les revêtements collés, les colles employées bénéficieront d'un avis technique.

Dans tous les cas, des formes de pentes de sols seront prévues aux pourtours des caniveaux et siphons pour faciliter l'écoulement des eaux.

On évitera ainsi la stagnation d'eau qui rend le sol glissant.

On préconisera un type de raccord entre le sol et les murs ou murets par l'intermédiaire de plinthes à gorges arrondies, celles-ci seront normalisées pour les panneaux isothermes.

Elles seront conformes à la note des CNAMPTS et CNEVA de décembre 2016 concernant les revêtements de sols dans les locaux de fabrication de produits alimentaires.

Résine :

Il sera prévu une résine de sol continue, coulée en place, de type quartz color décoratif avec relevé en plinthes, comprenant :

- une couche d'imprégnation résine 0,30 Kg/m²,
- une couche de primaire chargée en silice 1,600 Kg/m²,
- une projection de quartz teinté à refus 3,500 Kg/m²,
- une couche de finition incolore 0,600 Kg/m².
- épaisseur finie = 5 mm.minimum
- Résistance à la compression : 640 kg/cm².
- Résistance à l'eau chaude 90 °C.
- Classification au feu : M2.

Ce produit devra posséder un avis favorable, en cours de validité, d'un bureau de contrôle, dans le cadre d'une enquête de technique nouvelle ou un avis technique.

État de surface : antidérapant

Il sera conforme aux prescriptions des CNAMTS de décembre 2016 concernant les revêtements de sol dans les locaux de fabrication de produits alimentaires.

Coefficient de frottement INRS supérieur à 0,30.

Pour les caniveaux et siphons de sol, scellement au mortier époxy et joint souple en périphérie des caniveaux et siphons (dilatation entre métal et dallage).

Revêtements de sols souples :

Les sols souples sont proscrits des locaux de production, de distribution et de stockages ; ils sont admis en zone socio-administrative (vestiaires bureaux, salle de détente...)

Les revêtements de sols devront respecter le classement UPEC défini par le CSTB (cahier n° 2999) soit U3SP3E1C1.

Ils devront en outre être mis en œuvre sur un support adéquat non susceptible de compromettre leur durabilité, conformément aux cahiers des charges DTU et satisfaire aux dispositions du règlement de sécurité.

Les plinthes seront effectuées en bois à peindre.

Revêtements de sols industriels (peinture) :

Sur les supports non enduits, les impressions devront être conformes aux spécifications de l'U.N.P. N°052.

Revêtements muraux

- Réparation ponctuelle : le revêtement mural devra être repris :
 - o Faïence : reprise dans le même matériau qu'à l'origine. Si ce matériau n'existe plus, le matériau de remplacement respectera le cahier des charges ci-après
 - o Peinture : sur la totalité du local, selon prescriptions ci-après
 - o Revêtement décoratif : sur la totalité du local
- Renouvellement complet : le revêtement mural devra respecter le cahier des charges ci-après :

Faïence :

Toutes les zones de préparation des repas et de vestiaires-sanitaires recevront de la faïence.

Aucune surface libre entre le faux plafond et les murs des locaux ci-dessus, ne sera apparente.

Les autres locaux non humides recevront sur toute la hauteur une peinture lavable de haute qualité, ou des revêtements décoratifs faciles à entretenir.

Tous les angles entrants devront être avec un congé d'angle arrondi, permettant un nettoyage efficace.

Les angles sortants seront protégés par une cornière inox scellée sur toute la hauteur.

Le revêtement sera posé en continu. Le produit employé devra être décontaminable, imputrescible.

Dans le cas d'un local sans faux-plafond, le renouvellement complet de la faïence s'accompagnera toujours de la mise en place d'un faux-plafond conforme aux prescriptions.

Peinture murale:

Les surfaces peintes en cuisine devront être :

- Lessivables
- Etanches à l'eau
- Résistantes aux UV
- Parfaitement adhérentes et ne pas provoquer de cloques, craquelures etc....
- Non farinantes

Il est prévu une peinture de qualité alimentaire lavable aux résines époxydes.

Les choix de couleurs et de matériaux devront toujours être validés par la Maîtrise d’Ouvrage.

Les revêtements décoratifs ne sont autorisés que dans les bureaux.

Menuiseries intérieures

- Réparation ponctuelle : les réparations ponctuelles consistent en :
 - o Réparation de l'ouvrant : par placage à l'identique, avec collage et vissage non apparent ; si l'ouvrant n'est pas réparable, il doit être changé selon les prescriptions ci-après
 - o Réparation du vitrage : à l'identique, compris verre sécurité ou verre isolé si nécessaire
 - o Remplacement d'un élément de serrurerie : gond, serrure, poignée... ces éléments seront remplacés à l'identique
 - o Protection de portes ou protections murales rapportées : le remplacement d'une protection de portes doit être réalisé selon les prescriptions ci-après
- Remplacement complet : les menuiseries intérieures devront respecter le cahier des charges ci-après :

Portes :

De façon générale, les portes seront pleines, revêtues de matériaux résistants aux chocs et facilement nettoyables.

Les portes sur les circulations principales des chariots seront munies d'oculus.

Les portes seront à un ou deux vantaux suivant les besoins de l'exploitation.

Les portes sur circulation en cuisine seront équipées sur les deux faces, de plaques de protection efficaces contre les chocs (polypropylène) jusqu'à la poignée.

Des butoirs seront prévus pour éviter les battements des portes contre les parois verticales attenantes, sans créer de gêne pour l'entretien des locaux.

Constitution des portes :

Zone cuisine, satellite et toutes les zones humides :

Il ne devra être prévu aucune porte bois.

Les portes seront spécifiques de type porte en polyéthylène, d'une couleur adaptée au local.

Elles seront coupe feu ou pare flamme à chaque fois que nécessaire.

Toute la quincaillerie sera adaptée à l'humidité, il sera donc préféré l'acier inoxydable à tout autre matériau. Les portes permettant la communication entre les locaux tempérés seront munies de ferme porte automatique ne gênant pas le passage des chariots.

Zone locaux sociaux et stockage secs, portes donnant sur les salles à manger

Toutes les portes seront à âme pleine, à peindre ou stratifiée.

Elles seront coupe-feu ou pare flamme à chaque fois que nécessaire.

Toutes les huisseries seront métalliques, les quincailleries seront de qualité et de marques reconnues.

Les serrures nécessaires seront harmonisées.

Baies intérieures :

Les baies seront en profil d'aluminium laqué avec un vitrage clair posé sous pare closes.

Protections murales :

Les lisses de protections de 10 cm seront posées sur deux rangs (hauteur en fonction des chariots et matériels de manutention), efficaces contre les chocs (polypropylène massif type nierolène, épaisseur 15 mm, bords arrondis, fixations cachées et de cornières d'angles chanfreinés de 10x10 cm).

Faux-plafond

- Réparation ponctuelle : le faux-plafond devra être repris :
 - o Minéral lavable : reprise dans le même matériau qu'à l'origine. Si ce matériau n'existe plus, le matériau de remplacement respectera le cahier des charges ci-après
 - o Minéral : reprise dans le même matériau qu'à l'origine. Si ce matériau n'existe plus, le matériau de remplacement respectera le cahier des charges ci-après
 - o Métallique : reprise dans le même matériau qu'à l'origine. Si ce matériau n'existe plus, le matériau de remplacement respectera le cahier des charges ci-après
 - o Plein à peindre : grattage, rebouchage, ponçage et peinture sur la totalité du local
- Renouvellement complet : le faux-plafond devra respecter le cahier des charges ci-après :

Les faux plafonds devront faire l'objet d'une sélection rigoureuse, de façon à être adaptés aux exigences spécifiques de chaque local.

Sont rappelées en particulier :

- les exigences relatives à la sécurité incendie
- les exigences d'absorption phonique
- les exigences d'hygiène (nettoyage et lavage)
- la résistance à l'humidité.

Pour les locaux de préparations, les plafonds seront en fibre minérale revêtue d'un film pelliculaire lisse, non perforé et de petite dimension (60 x 60) à ossature non apparente.

Ces matériaux devront être adaptés à l'humidité et aux lavages fréquents.

Pour les locaux sociaux, des faux plafonds de type minéral démontable et de dimensions adaptées.

Pour les locaux à risques, des plafonds de type coupe-feu à peindre.

Lots techniques

Les travaux de maintenance des installations techniques relèvent partiellement du délégataire, soit :

Plomberie

Les réparations ponctuelles seront réalisées suivant les prescriptions suivantes :

Distributions des fluides

La distribution sera réalisée en tube cuivre et organisée de manière à pouvoir isoler facilement les appareils sans en immobiliser un nombre trop important.

Les dispositifs de vidange et d'arrêt seront faits avec un soin tout particulier pour obtenir des manœuvres faciles et un accès aisé.

Les vannes d'arrêt seront repérées par une plaque ou une étiquette métallique.

Toutes les alimentations se feront, autant que possible, en encastrées et leur raccordement sera réalisé par raccord rapide ou robinetterie selon les besoins.

Eaux usées grasses

Le réseau d'EUG sera réalisé en tube fonte.

Caniveau de sol

Caniveau pour sol carrelé ou résine, avec sortie verticale ou horizontale

Caniveau de grande capacité en acier inoxydable AISI 304

Pentes incorporées dirigées vers un avaloir siphonné au centre du caniveau.

Panier amovible de récupération des déchets (indépendant de la cloche siphon).

Siphon amovible avec garde d'eau de 60 mm conforme à la norme NF EN 1253-1, débit 1,8 litres/seconde.

Caillebotis en acier inoxydable, maille 19x30.

Pieds de réglages

Pattes de scellement.

Borne pour mise à la terre.

Siphon de sol

Les siphons de sol ne seront jamais renouvelés en matériau plastique.

Siphon de sol pour sol carrelé ou résine, sortie verticale ou horizontale suivant les besoins.

Siphon de grande capacité en acier inoxydable AISI 304

Panier amovible pour la récupération des déchets (indépendant de la cloche siphon).

Siphon amovible avec garde d'eau de 60 mm conforme à la norme NF EN 1253-1, débit: 1,4 litre/seconde.

Dessus caillebotis acier inoxydable.

Pieds de réglage.

Pattes de scellement.

Borne de mise à la terre.

Eaux usées, eaux vannes et eaux pluviales

Les réseaux seront en tube PVC M1 ou en fonte.

Appareils sanitaires

Les sanitaires seront équipés, autant que possible, de WC suspendu avec réservoir à économie d'eau.

Les douches en vestiaires du personnel seront équipées de receveur à réceptacle céramique et de robinetterie mitigée, à poussoir.

Les lavabos en vestiaires seront à commande réglementaire non manuelle sans plan menuisé et avec miroir mural.

Ventilation

Les réparations ponctuelles seront réalisées suivant les prescriptions suivantes :

Filtre de hotte : remplacement à l'identique, sans modifier le mode de filtration (maille, effet choc...)

Bouche de VMC : remplacement à l'identique

Electricité

Déplacement ou ajout de matériel :

En cas de déplacement ou d'ajout de matériel, les protections réglementaires et fonctionnelles seront intégrées dans l'armoire électrique dédiée à la restauration.

Une distribution par les faux plafonds sera préférée à une distribution par le sol, afin de limiter les problèmes d'étanchéité.

Les canalisations seront prévues selon le principe suivant :

- Apparent : dans les faux plafonds sur chemin de câbles.
- Encastré : dans tous les locaux.

Les aboutissants seront :

- des sorties de câbles pour les gros matériels et installations techniques.

Les broches et alvéoles répondront à la norme Européenne EN 60.390.2 et internationale CE 309.2.

- des prises de courant étanches pour les petits équipements (identiques à l'existant)

Remplacement d'accessoires (ou terminaux)

Les accessoires (prises, interrupteurs...) seront remplacés à l'identique.

Eclairage

Les éléments d'éclairage (vasques, hublots, spots...) seront remplacés à l'identique.

Téléphonie et interphonie :

Les terminaux seront remplacés à l'identique.

Annexe 12

Plan de renouvellement des équipements

A fournir par le délégataire

Annexe 13

Liste du personnel du délégataire au 01/12/2017
Cuisine centrale

La liste est à demander par mail à laure.letondel@cde18.org

Annexe 14

Liste du personnel du délégataire au 01/12/2017
Satellites

La liste est à demander par mail à laure.letondel@cde18.org

Annexe 15

Maquette du rapport annuel

Le Délégué devra produire a minima les informations suivantes :

1. RAPPORT D'EXECUTION DU SERVICE PUBLIC

- présentation des faits marquants, incidents ayant interrompu le service : travaux, grève, etc.
- le nombre total des repas commandés et facturés suivant leur catégorie (y compris les prestations annexes)
- la quantité de denrées distribuées, par label qualité (MSC, AGB, LBR) et selon d'autres critères qualitatifs comme les circuits courts et la saisonnalité
- Présentation et évolution des indicateurs de qualité mis en place pour suivre le service
- synthèse des réponses apportées aux services de la DDPP
- Plus généralement : toute action entreprise en vue d'améliorer les performances du service ainsi que les économies réalisées
- Analyse et suivi des réclamations et des contentieux avec les usagers
- animations particulières sur la période

2. RAPPORT TECHNIQUE DE L'ACTIVITE

- l'évolution générale des ouvrages et matériels
- les travaux réalisés, par site et par catégorie de travaux
- le programme des renouvellements à effectuer ainsi que les adaptations ou travaux, les travaux d'entretien, de maintenance, les recommandations
- les contrats d'entretien souscrits ;
- les équipements renouvelés, par site et par catégorie
- l'inventaire fourni à la signature du contrat mis à jour

3. UN BILAN SOCIAL

- l'effectif du service comprenant la qualification des agents
- actions de formation engagées
- actions de qualification engagées
- Nombre et nature des incidents
- faits marquants relatifs au personnel

4. UN COMPTE-RENDU FINANCIER

Le délégataire doit transmettre chaque année n un compte rendu financier de la délégation de service public qui, conformément à l'article L.1411-3 du CGCT et au décret n° 2016-86 du 1^{er} février 2016, doit retracer « la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation de service public », avant le 1^{er} juin.

- Le détail des méthodes comptables employées pour la définition des montants de charges indirectes
- Le compte annuel de résultat de l'exploitation du contrat*, construit sur le modèle du compte d'exploitation prévisionnel concernant les charges et détaillant les recettes par type de prestation et de convives

*Sur le compte de résultat :

D'une façon générale, les comptes de la délégation afférents doivent être établis conformément au plan comptable en vigueur et selon les mêmes principes que les comptes sociaux du délégataire. Ils seront conformes au principe de permanence des méthodes.

Les comptes de la délégation doivent comprendre impérativement un compte de résultat retraçant l'ensemble des produits et des charges rattachables à la délégation pour l'année considérée. Il doit permettre une comparaison avec l'année n-1. Toute variation significative doit être expliquée.

Ce compte doit être aussi précis et détaillé que possible et donner une vision de la rentabilité économique de la délégation.

Pour l'établissement de ce compte, les charges directes seront distinguées des charges indirectes.

Les modalités de détermination des charges indirectes (frais de structure ou frais de siège), dont l'élaboration est issue soit d'une comptabilité analytique soit de clés de répartition, sont précisées.

En outre, une présentation des méthodes et des éléments éventuels de calcul économique annuel et pluriannuel sera réalisée pour la détermination des produits et charges indirects imputés au compte de résultat.

Mentions particulières seront faites au sein du compte de résultat :

- des charges de personnel rattachables à la délégation ;
- de l'assiette et du mode de calcul des provisions liées au renouvellement ou aux grosses réparations ;
- des produits financiers ; des charges financières,
- des ressources publiques éventuellement mobilisées (participations publiques, contributions diverses...).
- des recettes accessoires (mécénat, sponsoring...).

- Une mise en perspective de ce compte d'exploitation au regard du compte d'exploitation des années précédentes, accompagnée d'un mémoire expliquant les évolutions constatées, par postes de produits et charges et leur ventilation notamment
- Les attestations des commissaires aux comptes pour les comptes du titulaire
- Un état des dépenses de travaux
- Un état des dépenses de maintenance

- un état des dépenses de renouvellement de matériel
- Un mémoire expliquant les écarts éventuels constatés entre les dépenses réelles de gros entretien renouvellement et le programme prévisionnel
- Le détail des principales opérations de sous-traitance
- l'état des stocks
- la quantité de fluides consommés
- Un tableau récapitulatif des pénalités supportées par le Déléataire
- un récapitulatif des primes d'intéressement versées au déléataire
- Les engagements à incidences financières, y compris en matière de personnel, liés à l'exécution du Contrat.
- Un compte rendu bilancier, qui doit permettre de suivre l'actif immobilisé et son financement en opérant une différenciation systématique entre les biens de retour et les biens de reprise.

Mentions particulières seront faites du compte-rendu de la situation des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué comportant notamment :

- Une mise à jour de l'inventaire des biens mis à disposition à la signature du contrat
- L'état des variations du patrimoine immobilier intervenues dans le cadre du contrat
- Le programme d'investissement
- L'évolution des provisions comptabilisées

Les engagements à incidences financières y compris en matière de gestion du personnel (régime des retraites, convention collective, crédit-bail...)

Annexe 16

Compte d'exploitation prévisionnel

Envoyé par mail après demande à laure.letondel@cde18.org

Annexe 17

Cahier des charges de la prestation alimentaire

Préambule

- Les repas sont fabriqués dans la cuisine centrale du 18^e, située 72 rue Riquet.
- 80 points de livraison sont à desservir pour 68 écoles, 10 collèges et 4 jardins d'enfant et 2 lycées.
- Les jours scolaires, les besoins s'élevaient à environ 13 800 repas quotidien et environ 2000 goûters (en école maternelle). ils sont décomposés ainsi :
 - 130 repas en jardins d'enfants
 - 4390 repas en écoles maternelles
 - 6310 repas en écoles élémentaires
 - 2200 repas en collèges – lycées
 - 780 repas adultes
- Les mercredis, les besoins s'élevaient à environ 7350 repas par jour environ
- Les jours de vacance scolaires, entre 1800 et 2400 repas quotidien (et autant de goûters)
- Le prestataire respectera les textes en vigueur sur le plan alimentaire : GEMRCN et PNNS
- Deux choix seront proposés pour le plat principal 4 fois par semaine, entre un repas traditionnel protidique et un repas végétarien.
- Les plats végétariens, proposés sans viande ni poisson, devront être composés de 3 familles alimentaires complémentaires (légumineuses, céréales et légumes) en proportion, selon des grammages respectant un apport protidique adapté à chaque catégorie (maternelle, élémentaire, collège/lycée). Ils seront composés d'ingrédients végétaux : légumineuses et céréales associées, ou soja (excluant les steaks de soja) ou d'une recette contenant majoritairement du lait et/ou du fromage (flan de légumes, lasagnes au fromage, etc.) ou d'œufs. Les menus végétariens à base de soja ne pourront apparaître que maximum 2 fois par semaine

Qualité de la prestation attendue :

- le pain sera 100% issu de l'agriculture biologique et la farine semi-complète
- les pâtes, le riz, les autres céréales, la semoule seront issus de l'agriculture biologique
- les pommes seront issues de l'agriculture biologique et seront servies au moins 1 fois par semaine en saison
- les confitures seront issues de l'agriculture biologique

- le lait du goûter sera issu de l'agriculture biologique
- les œufs, y compris ceux entrant dans une préparation seront issus de l'agriculture biologique
- les légumes frais seront favorisés, y compris pour l'accompagnement
- les poissons seront issus de pêche responsable
- les fromages seront AOP ou AOC au moins 3 fois par mois
- les viandes seront label rouge ou issues de l'agriculture biologique
- les aliments contenant des OGM sont exclus
- les denrées contenant de l'huile de palme sont exclues
- les matières grasses sont végétales et issues de l'agriculture biologique
- les menus doivent être simples pour être adaptés aux enfants. Les libellés des menus doivent être simples et compréhensibles par les enfants
- des épices seront proposées pour ajuster les plats au goût de chacun
- le sel utilisé sera iodé
- les plats en sauce seront servis avec des écumoières pour diminuer la quantité de sauce dans les assiettes
- les sauces seront servies à part, notamment pour les entrées
- de manière générale, les produits ultra-transformés seront évités
- de manière générale, le taux de sucre devra être limité, sur chaque menu, de façon à respecter les apports journaliers recommandés

Outre les mesures ci-dessus, la part d'alimentation durable devra a minima atteindre 50% à horizon 2020.

La prestation doit s'inscrire dans une démarche de développement durable. Par exemple :

- la performance en matière de développement des approvisionnements directs ou circuits courts
- la prise en compte de critères éthiques dans l'offre
- la lutte contre le gaspillage alimentaire

NB : la proposition d'un repas alternatif végétarien est une expérimentation qu'il est proposé d'établir sur une année scolaire. Une évaluation sera faite à mi-parcours puis à échéance et il sera décidé ou non de son maintien. En cas de modification de l'offre, un avenant au contrat sera signé.

1. L'offre alimentaire

1.1. Les différents types de convives

- Les enfants d'âge maternel (3 à 6 ans)
- Les enfants d'âge élémentaire (6 à 12 ans)
- Les adolescents des collèges et lycées (12 à 18 ans)
- Les adultes (enseignants, animateurs, personnels des établissements scolaires, etc.)

1.2. Les différentes prestations alimentaires demandées

1.2.1. Le repas scolaire

- Le nombre de composantes du repas :

type de convive	nombre de composantes
enfants d'âge maternel	4 composantes
enfants d'âge élémentaire	4 composantes
adolescents (collège et lycée)	5 composantes

- 4 fois par semaine, il sera proposé un choix pour le plat principal entre un plat traditionnel et un plat végétarien, équivalent du point de vue de l'apport en protéines. Les grammages du plat végétarien seront ajustés de manière à ce que l'apport en protéines soit le même qu'avec une protéine animale.
- 1 fois par semaine, il sera proposé un menu végétarien pour tous.
- Les menus végétariens seront variés. Les menus végétariens à base de soja ne pourront apparaître que maximum 2 fois par semaine.
- les plats végétariens, proposés sans viande ni poisson, devront être composés de 3 familles alimentaires complémentaires (légumineuses, céréales et légumes) en proportion, selon des grammages respectant un apport protidique adapté à chaque catégorie (maternelle, élémentaire, collège/lycée). Ils seront composés d'ingrédients végétaux : légumineuses et céréales associées, ou soja (excluant les steaks de soja) ou d'une recette contenant majoritairement du lait et/ou du fromage (flan de légumes, lasagnes au fromage, etc.) ou d'œufs. Les menus végétariens à base de soja ne pourront apparaître que maximum 2 fois par semaine.

1.2.2. Le repas en centres de loisirs

Les centres de loisirs ne comptent pas d'adolescents. Les repas auront ainsi la même composition que ceux des jours scolaires correspondant à ce type de convive.

La Caisse des écoles n'ayant pas la responsabilité des inscriptions aux centres de loisirs ni la facturation des repas sur ces périodes, il ne sera pas proposé d'alternative végétarienne. Une proposition de repas végétarien hebdomadaire sera maintenue.

1.2.3. Le pique-nique

- Lors de sorties scolaires ou pendant les vacances scolaires, les repas sont remplacés par des pique-niques. La qualité et l'équilibre nutritionnel des pique-niques comportent les mêmes exigences que les repas.
- 2 types de pique-niques doivent être proposés selon qu'il est possible ou non d'utiliser des glacières pour le transport et la conservation.
- Le repas pique-nique, quel que soit sa formule (glacière ou non), devra comprendre la fourniture d'une bouteille d'eau de 50 cl.
- Il sera distingué le pique-nique enfant, comprenant le goûter et le pique-nique adulte, sans goûter.
- Les produits ultra-transformés seront évités au maximum. Les sandwichs seront par exemple confectionnés à la cuisine centrale.
- une variété de 5 sandwichs sera proposée dans l'offre pique-niques réfrigéré.

1.2.4. Le goûter

- Les goûters sont servis aux enfants des écoles maternelles.
- Ils sont fournis pour tous les consommateurs (hors adultes) lors des pique-niques.
- Le délégataire devra prévoir la possibilité de fournir des goûters aux élèves des écoles élémentaires dans le cas où la Caisse des écoles décide de mettre en place cette prestation aux familles.
- Les produits **ultra-transformés** seront évités au maximum.
- Le conditionnement sera collectif pour les goûters pris sur site, il sera individuel lors des pique-niques.
- Le goûter comprendra 2 composantes :
 - une composante céréalière (le pain sera favorisé). Si la composante est le pain, il sera accompagné de confiture, miel, chocolat, fromage emballé, etc.
 - un produit laitier ou un fruit.

1.2.5. La collation du matin

- 4 écoles du 18^e disposent d'un aménagement du temps scolaire qui justifie une collation matinale. Le prestataire devra fournir un fruit pour chaque enfant de ces écoles, 3 fois par semaine, en même temps que la livraison des repas.

1.3. La périodicité des produits utilisés

Le prestataire respectera la fréquence recommandée des produits telle qu'indiqué dans le GEMRCN.

1.4. La qualité du repas

Outre les principaux signes de qualité attendus et rappelés dans le préambule :

- La présentation de l'assiette est fondamentale : le plat doit être appétissant et bien présenté.
- Pour les menus, il est demandé de prendre en compte : le taux de protéines, le taux de lipides, le taux de glucides simples, la teneur en fer, la teneur en calcium, la teneur en sel et en sucre, les apports en fibre.
- Il est demandé au prestataire de s'adjoindre les services d'un professionnel de la diététique afin de répondre à toutes les questions concernant la qualité et l'équilibre nutritionnel des repas.
- il est demandé d'assurer une variété dans les propositions des menus, dans le respect de la saisonnalité.

1.5. Les grammages

- Il est demandé au prestataire de respecter le grammage préconisé dans les recommandations du GEMRCN, son annexe n° 2.
- Une attention particulière sera portée aux menus végétariens alternatifs proposés : les quantités de légumes secs et de céréales devront être suffisamment importantes pour équivaloir à un plat protidique traditionnel.
- Il est demandé d'appliquer la fourchette haute du grammage recommandé, le cas échéant.
- Une quantité supplémentaire de féculents et légumes accompagnant le plat principal serait appréciée, de manière à permettre aux enfants qui le souhaitent de se resservir.

1.6. L'élaboration des menus

- Les projets de menus sont établis par le prestataire, validés par un professionnel de la diététique, pour une période de 2 mois.
- Ils sont soumis à la Caisse des Ecoles une semaine avant la commission des menus

- Ces projets sont examinés lors de la commission des menus en présence de la diététicienne du prestataire, d'un représentant du délégataire, de la Caisse des écoles et des personnes qualifiées que celle –ci aura souhaité associer.
- Les menus servis doivent être conformes aux projets présentés en commission. Toutefois, ils pourront être modifiés, après accord de la Caisse des écoles. Ces modifications doivent être justifiées au préalable par des contraintes telles que des approvisionnements défectueux, des pannes, des grèves, etc.
- Les modifications de menus doivent strictement respecter une équivalence nutritionnelle (par exemple, substitution d'un produit bio par un autre produit bio, d'un produit labellisé par un autre, etc.)
- L'introduction de nouveaux produits ou nouvelles préparations ne pourra se faire sans l'accord de la Caisse des écoles, ceci après validation des fiches techniques et appréciations gustatives. Les fiches techniques indiqueront précisément la composition nutritionnelle pour 100 grammes de produit. Elles comprendront de manière claire les informations suivantes : liste des ingrédients, origine des produits, composition, calibrage, conditionnement, procédure de remise en température si besoin.

2. Les denrées alimentaires

2.1. Prescriptions générales

- Pour tous les produits, la réglementation en vigueur est à respecter.
- Les temps de cuisson doivent tenir compte des temps de remise en température de manière à obtenir un produit final cuit à point
- Les aliments doivent avoir une texture variée. L'accumulation de préparations moulinées et d'aliments hachés est à éviter.
- Les produits contenant des OGM sont interdits.
- Il est demandé de respecter la saisonnalité des produits et de favoriser les circuits courts.

2.2. Prescriptions relatives aux viandes

- Pour les viandes de bœuf, de veau, d'agneau et de porc, les pièces à rôtir sont à livrer avec un degré de maturation suffisant - au moins 10 jours - pour assurer une bonne tendreté.
- La fourniture d'abats est proscrite
- Le délégataire devra fournir les documents attestant de la qualité des viandes choisies. Il précisera le type de morceau et la catégorie.

- Conformément à la réglementation, l'origine de toutes les viandes en production sera à communiquer à la Caisse des écoles, ainsi que la traçabilité tout au long de la filière.
- Les viandes seront dégraissées de telle sorte que le produit fini comporte le moins possible de graisses.

2.2.1. Le bœuf

- le bœuf sera 100 % label rouge ou bio.
- Pour la viande hachée, la teneur en matière grasse sera de 12% maximum et la viande sera pur muscle
- La liste des pièces de viande utilisée devra être communiquée au préalable à la Caisse des écoles, lors de commissions sur les menus, pour validation.

2.2.2. Le veau

- le veau sera 100 % label rouge ou bio
- Il sera frais ou surgelé
- il sera préféré au bœuf pour les plats mijotés.

2.2.3. L'agneau

- L'agneau sera certifié label rouge

2.2.4. Le porc

- Les viandes de porc seront certifiées label rouge et seront servies en rôti.
- La charcuterie sera également label rouge et elle comportera 25% de sel en moins.
- Les saucisses devront être de qualité supérieure avec un taux de matière grasse ne dépassant pas les 30 %.
- La viande de porc ne sera servie que les jours scolaires

2.2.5. La volaille

- Les viandes de volailles sont certifiées label rouge
- Les viandes de volailles sont fraîches, à l'exception des cordons bleus et nuggets.
- les nuggets servis seront dans le filet
- Les produits saumurés sont interdits

- Les sautés de dinde sont garantis sans os et sans cartilage

2.3. Prescriptions relatives aux poissons

- Les poissons seront issus de la pêche responsable
- Les poissons servis sont garantis sans arête
- Une variété d'au moins 4 poissons devra apparaître dans les menus
- La provenance des poissons devra être renseignée à chaque demande de la Caisse, lors de commissions menus ou en dehors.
- Les poissons panés et le poisson « meunière » seront composés de filet entier non moulé
- Les poissons sont frais ou surgelés crus
- Les poissons issus de pêche en eau profonde sont exclus
- le saumon est exclu

2.4. Prescriptions relatives aux fruits, légumes, légumes secs et féculents

- Il est demandé de suivre la saisonnalité des fruits et des légumes, afin de garantir l'approvisionnement en produits frais par des circuits courts ou de l'agriculture biologique
- Les fruits et légumes seront frais de préférence. Aussi souvent que possible, l'accompagnement sera préparé à base de légumes frais.
- les fruits seront présentés découpés (selon les fruits) pour limiter le gaspillage
- les crudités et légumes seront issues de l'agriculture biologique ou de circuits courts
- Les pommes seront issues de l'agriculture biologique
- Pour les légumes destinés aux préparations froides et à l'accompagnement, il est demandé d'utiliser la 1^{ère} gamme à chaque fois que cela est possible
- Les céréales seront issues de l'agriculture biologique
- Les purées de pommes de terre seront fraîches aussi souvent que possible. Les purées de légumes également.
- Les légumes secs seront issus de filières courtes ou issus de l'agriculture biologique
- les petits pois et haricots servis seront extra-fins

2.5. Prescriptions relatives aux produits surgelés

Il ne sera proposé que des produits issus de marques dont le cahier des charges promeut la qualité des approvisionnements ainsi que le respect de l'environnement, la sélection et l'évaluation des fournisseurs.

2.6. Prescriptions relatives aux conserves alimentaires

Il ne sera proposé que des produits d'épicerie issus de marques dont le cahier des charges promeut la qualité des approvisionnements ainsi que le respect de l'environnement, la sélection et l'évaluation des fournisseurs.

2.7. Prescriptions relatives aux produits laitiers

- Le prestataire fournira des fromages labellisés (AOC, AOP ou AGB) au moins 3 fois par mois
- Les fromages à la coupe devront représenter 80% des fromages proposés
- La variété de fromages doit être la plus large possible, mais il sera évité les fromages trop forts
- les yaourts et fromage blancs seront issus de filière courte ou de l'agriculture biologique et seront non sucrés
- Les entames seront écartées du comptage des portions
- Le prestataire veillera au degré de maturation et à la qualité organoleptique des fromages
- Le produit laitier proposé dans le goûter sera 100% issu de l'agriculture biologique

2.8. Prescriptions relatives aux œufs

- ils seront issus de l'agriculture biologique, y compris ceux entrant dans des préparations culinaires

2.9. Prescriptions relatives au pain

- La faine utilisée pour la préparation du pain devra être de type 80
- La farine du pain sera issue de l'agriculture biologique. Il pourra être proposé d'autres farines que celle de blé pour varier les goûts. Elle devra être semi-complète
- Le pain est livré sous forme de pain tranché de préférence, en pain individuel pour les pique-niques.

3. Autres prescriptions alimentaires

- Le prestataire sera attentif à limiter l'utilisation de produits reconnus comme hautement allergènes (arachides, glutamate, etc.)

- Le prestataire veillera à limiter autant que possible l'utilisation de sel, de sucre et de matière grasse. Une attention particulière sera portée aux quantités utilisées dans les préparations afin d'éviter les excès de ces produits.
- les desserts industriels ultra-transformés contenant plus de 15g de sucre pour 100g sont limités.
- les desserts industriels à base de poudre sont exclus
- Les menus seront variés pour favoriser l'éducation au goût, la découverte d'une grande variété de produits et de saveurs mais devront rester simples.
- Les menus seront élaborés en fonction des saisons de manière à favoriser le plus possible l'approvisionnement en produits frais.
- Les préparations doivent être adaptées aux enfants : les plats ne doivent pas être trop épicés, ni trop saucés. Les épices sont mises à disposition à côté.
- Les entames de produits ne seront pas comptabilisées dans les préparations
- Un menu de substitution sera prévu notamment les jours de grève où le nombre de rationnaires peut fortement varier. Si les menus de remplacement interviennent sur plusieurs jours, ceux-ci doivent être variés.
- La cuisine centrale réalisera autant que possible elle-même une partie des desserts

4. Organisation des livraisons

- La Caisse des écoles privilégiera les propositions d'utilisation de véhicules respectueux de l'environnement.
- Les livraisons seront soignées de manière à ce que l'intégrité des produits ne soit pas altérée.
- Les livreurs respecteront les règles d'hygiène pendant le transport et pendant la manipulation des denrées.
- Les denrées seront rangées dans des cagettes qui seront systématiquement lavées après chaque livraison.
- Les véhicules seront réfrigérés conformément à la réglementation en vigueur et seront entretenus régulièrement.

5. Les contrôles et la certification

- Le prestataire fournira son plan de maîtrise sanitaire, validé par les services de contrôle.

- La Caisse des écoles aura accès aux documents de suivi de traçabilité, à chaque fois qu'elle le demande. Ses représentants peuvent faire des visites sur la cuisine centrale et sur les satellites pour contrôler la bonne application du cahier des charges.
- La Caisse des écoles se réserve le droit de faire auditer le respect du cahier des charges par un prestataire extérieur.
- Les contrôles sur site peuvent porter sur les menus, les produits, les grammages, les fréquences.
- Le prestataire devra fournir les fiches techniques pour chaque produit à la demande de la Caisse des écoles
- Le titulaire devra s'engager à mettre en place des systèmes de certification de la cuisine centrale, située 72 rue Riquet.

6. Procédure d'urgence

- Le prestataire exposera sa stratégie de gestion de crise et explicitera les outils mis à la disposition de la Caisse des écoles.
- Le prestataire s'engage à prévenir aussitôt la Caisse des écoles dès lors qu'il apparaît un risque et dès lors que survient une suspicion de toxi-infection alimentaire. Il en va de même pour la Caisse des écoles auprès du délégataire.

7. La communication, l'échange d'informations

- Les menus devront être affichés dans chaque site desservis. L'affichage des menus sera hebdomadaire. Les menus seront distribués par le délégataire dans chaque école pour affichage, la semaine précédente.
- Les libellés doivent être simples, facilement compréhensibles des enfants. La lisibilité doit être maximale.
- Ils doivent contenir les informations relatives aux produits allergènes.
- Les labels doivent être clairement identifiés. Une légende pourra être ajoutée pour clarifier l'affichage.
- Les menus validés sont transmis à la Caisse des écoles 3 semaines à l'avance pour être diffusés sur le site internet de la Caisse des écoles.
- Le prestataire s'engage à fournir tous les documents nécessaires à l'établissement des demandes de subventions que la Caisse des écoles est susceptible d'obtenir. Ces documents sont établis en fin de mois et par catégorie de produits. (produits laitiers et fruits dans le

cadre du programme un fruit à la récré. Les documents devront clairement distinguer les quantités servies pour la Caisse des écoles du 18^{ème}.

- Tous les 2 mois se tiendra une commission restauration composée du représentant du délégataire, de représentants de la Caisse des écoles, de directeurs d'écoles, chefs d'établissements, parents d'élèves élus, animateurs. Cette commission est un lieu d'échange sur la prestation alimentaire.

8. Conditionnement

- Il est demandé au prestataire d'utiliser de préférence des matériaux recyclables pour le conditionnement
- la composition des barquettes sera communiquée à la Caisse des écoles. Elle devra garantir la sécurité sanitaire et les meilleures conditions de transport et de réchauffe des plats, sans aucune altération des produits destinés à être consommés.

9. Lutte contre le gaspillage et traitement des déchets

- Il est demandé au délégataire d'évaluer la quantité de déchets en sortie de plateau, par composantes, sur 6 satellites (2 maternelles, 2 élémentaires et 2 collèges). Ces données seront transmises mensuellement à la Caisse des écoles.
- Si les quantités de déchets s'avèrent trop importantes, il convient, en commun accord entre la Caisse des écoles et le délégataire de modifier la recette ou de supprimer le plat en question.
- les recettes nouvelles ou produits nouveaux devront être proposés en petites quantités, sur une dizaine d'écoles (élémentaires) en guise de test. Une alternative à la vaisselle jetable sera proposée

Le délégataire organisera la collecte des biodéchets sur les 12 établissements faisant déjà l'objet de cette prestation. Il proposera un calendrier de déploiement de la collecte sur d'autres établissements tout au long du contrat jusqu'à atteindre 30 établissements scolaires. Les investissements relatifs à l'organisation de la collecte (bacs, pinces, etc.) resteront à la charge de la Caisse des écoles. Le prestataire choisi devra être indiqué à la Caisse des écoles. Les statistiques de la collecte seront communiquées régulièrement à la Caisse des écoles.

Annexe 18

Convention d'objectifs Ville – Caisse des écoles 2018-2020

Envoyé par mail après demande à laure.letondel@cde18.org

Annexe 19

Plan alimentation durable de la Ville de Paris

Envoyé par mail après demande à laure.letondel@cde18.org