



Mairie de Lapeyrouse-Fossat
Service Marchés Publics
Promenade de l'Esplanade
31180 Lapeyrouse-Fossat
Tel : 05 62 22 97 22

**MARCHE DE FOURNITURE DE REPAS
AU RESTAURANT SCOLAIRE
ET A L'ACCUEIL DE LOISIRS**

ANNEE SCOLAIRE 2025-2026

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

(D C E)

2	0	2	5	F	R	0	7	0	2
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

- 1) Acte d'engagement
- 2) Règlement de consultation
- 3) Cahier des clauses administratives et techniques particulières

MARCHE DE FOURNITURES
passé en application du Code de la Commande Publique

ACTE D'ENGAGEMENT

Fourniture de repas au restaurant scolaire et accueil de loisir
Année scolaire 2025-2026

Nous soussignés,
 agissant au nom et pour le compte de la Société

dont le siège social est à

inscrite au registre du commerce de
 sous le numéro :

et immatriculée à l'INSEE sous le numéro :

N° SIRET :

Code APE :

- Après avoir pris connaissance du cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières,

Nous nous engageons, sans réserve, conformément aux clauses et conditions des documents visés ci-dessus, à exécuter le marché de fourniture prévu comme suit, quelles que soient les quantités qui nous seront demandées sans être admis à formuler, de ce fait, aucune réclamation :

RESTAURANT SCOLAIRE	ALIMENTATION	FRAIS FIXES	TOTAL HT	TOTAL TTC	Commande et paiement :
Repas élèves maternelle et élémentaire					Commune
Repas adultes					Commune
Repas enfants accueil de loisir					Prestataire accueil de loisir
Repas adultes accueil de loisir					Prestataire accueil de loisir
Option : Prêt de containers isothermes/journée	/	/			Option : commune ou prestataire accueil de loisir

Les sommes dues au titre du marché seront portées au crédit du compte ouvert :

au nom de :

Domiciliation :

Code banque : Code guichet : N° de compte : Clé RIB :

IBAN :

BIC :

ENGAGEMENT DU CANDIDAT

Fait en un seul original

Porter la mention manuscrite
« Lu et approuvé »
Signature du candidat

A

Le

ACCEPTATION DE L'OFFRE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

Est acceptée la présente offre pour valoir
Marché

Signature du représentant du pouvoir
adjudicateur

A

Le

NOTIFICATION DU MARCHE AU TITULAIRE

A

le

Signature

REGLEMENT PARTICULIER DE CONSULTATION

ANNEE SCOLAIRE 2025-2026

I - Objet de la consultation

Le marché sans formalité préalable porte sur la fourniture en liaison froide des repas de midi pour les enfants de l'école maternelle, en self service pour l'école élémentaire, et les adultes. Une convention devra être établie entre le titulaire du marché et le prestataire de l'accueil de loisir pour les repas des enfants et des adultes lui incombant.

Option : prêt de containers isothermes pour les pique-niques.

II - Etendue de la consultation

Marché public passé en procédure adaptée.

III - Nature et quantités des prestations à fournir

Les prestations sont décomptées en un seul lot :

Fourniture de repas aux enfants des écoles maternelle, élémentaire, de l'accueil de loisir, et des adultes de la commune de Lapeyrouse Fossat.

Le nombre des repas servis par an est de :

Période scolaire : lundi, mardi, jeudi, vendredi.

- enfants maternelle et élémentaire : 34 000 à 37 000 repas environ
- adultes : 150 repas environ

Période mercredis et vacances scolaires :

- prestataire accueil de loisir sans hébergement :
 - enfants maternelle et élémentaire de 5 000 à 6 000 repas environ
 - adultes : 800 repas environ

IV - Durée du marché

Le marché sera assuré à compter du jour de la rentrée scolaire de septembre 2025 jusqu'à la veille de la rentrée scolaire 2026-2027.

V - Contenu du dossier de consultation

- a) l'acte d'engagement à compléter.
- b) le présent cahier des clauses administratives et techniques particulières

VI - Retrait des dossiers de candidature

Les dossiers de consultation sont téléchargeables sur le site acheteur : « e-marchespublics.com ».

VII - Pièces de la candidature

Conformément aux articles R 2143-3 à R 2143-16 du code de la commande publique, les offres contiennent les justifications à produire quant aux qualités et capacités des candidats, ainsi que les déclarations et attestations requises (DC1, DC2 et autres).

VIII - Pièces de l'offre

- a) l'acte d'engagement daté et signé.
- b) le présent cahier des clauses administratives et techniques particulières daté et signé.
- c) une proposition de menus sur un trimestre
- d) une proposition de buffet festif pour le repas de fin d'année scolaire (juin ou juillet)

IX - Conditions d'envoi et de remise des offres

Les offres devront être remises avant le 23 JUILLET 2025 à 12 heures.

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), établi conformément au modèle fixé par un règlement de la Commission européenne. Les candidats qui recourent au DUME doivent rédiger ce document en français.

9-1 - Transmission des dossiers de candidature et des offres :

Les plis contenant les dossiers de candidature et d'offre des candidats sont présentés conformément aux dispositions du présent règlement.

Les dossiers de candidature et les offres devront être remis impérativement avant les date et heure limites prévues.

9-2 - Transmission des dossiers de candidature et des offres de façon dématérialisée :

Les dossiers de candidature et les offres peuvent être remis par voie électronique à l'adresse suivante : <http://www.e-marchespublics.com>.

Hormis les modalités spécifiques à la transmission par voie électronique prévues au présent article, ce sont les modalités générales de remise des candidatures et des offres énoncées dans le présent règlement de la consultation qui s'appliquent, notamment en ce qui concerne les dates et heure limites de réception des plis.

Formats de fichiers autorisés :

Les formats de fichiers autorisés pour la transmission des candidatures et des offres par voie électronique sont les suivants : Pdf.

9-3 - Modalités de présentation des candidatures et des offres transmises par voie électronique :

Les candidatures et les offres transmises par voie électronique sont présentées séparément dans des fichiers distincts, l'un comportant les éléments relatifs à la candidature et l'autre les éléments relatifs à l'offre tels que demandés dans le présent règlement.

9-4 - Signature électronique des candidatures et des offres transmises par voie électronique :

Les candidatures et les actes d'engagement transmis par voie électronique doivent être signés par une personne habilitée à engager l'opérateur économique, au moyen d'un certificat de signature électronique qui garantit notamment l'identification du candidat.

Les catégories de certificats de signature utilisées à cette fin doivent être conformes au référentiel intersectoriel de sécurité.

Elles doivent également être référencées sur la liste établie par le ministre chargé de la Réforme de l'Etat.

Le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats référencées sont publiés à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>

9-5 - Accusé de réception des plis transmis par voie électronique :

Le dépôt des candidatures et des offres transmis par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception.

9-6 - Confidentialité et sécurité des transactions effectuées par voie électronique :

Le pouvoir adjudicateur s'engage à assurer la confidentialité et la sécurité des transactions effectuées par voie électronique.

9-7 - Frais d'accès au réseau informatique pour la remise des plis par voie électronique :

Les frais d'accès au réseau informatique pour la remise des candidatures et des offres par voie électronique sont à la charge des candidats.

9-8 - Possibilité de remettre une copie de sauvegarde en cas de transmission par voie électronique :

Les candidats qui remettent leur dossier de candidature et leur offre par voie électronique peuvent effectuer, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier.

La copie de sauvegarde doit parvenir au pouvoir adjudicateur avant les dates et heures limites fixées au présent règlement pour la réception des candidatures et des offres.

Cette copie doit être placée par le candidat dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert par le pouvoir adjudicateur, il est détruit par ce dernier.

9-9 - Cas des candidatures et des offres transmises par voie électronique après les dates et heures limites fixées pour leur réception :

Si une candidature et une offre transmises par voie électronique sont parvenues au pouvoir adjudicateur après les dates et heures limites fixées pour la remise des candidatures et des offres, le pouvoir adjudicateur procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde s'il en a été transmis une et sous réserve que celle-ci soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

9-10 - Cas des candidatures et des offres transmises par voie électronique qui n'ont pu être ouvertes par le pouvoir adjudicateur :

Si une candidature ou une offre transmise par voie électronique n'a pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde s'il en a été transmis une et sous réserve que celle-ci soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

9-11 - Cas des fichiers dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté :

- En l'absence de remise d'une copie de sauvegarde :

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peuvent faire l'objet d'une réparation.

Le pouvoir adjudicateur conserve la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, il conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

Un document électronique relatif à une candidature qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé. Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut demander au candidat concerné de procéder à un nouvel envoi du document.

- En cas de remise d'une copie de sauvegarde

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

Le pouvoir adjudicateur conserve la trace de la malveillance du programme.

9-12 - Sort des offres des candidats dont la candidature est déclarée irrecevable :

Si une candidature transmise par voie électronique est déclarée irrecevable en application de l'article R 2144-7 du code de la commande publique, l'offre correspondante est effacée des fichiers du pouvoir adjudicateur sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

Si la transmission électronique était accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est renvoyée au candidat sans avoir été ouverte.

X - Ouverture des plis / jugement des propositions

Dans le cas où plusieurs offres jugées les plus intéressantes seraient considérées comme équivalentes, le pouvoir adjudicateur pourrait également demander aux candidats de préciser le contenu de leurs offres.

Dans le choix des offres, il sera tenu compte de différents critères :

- 50 % qualités des denrées utilisées (viande Label Rouge, denrées issues de l'agriculture raisonnée, produits biologiques)
- 20 % diététique retenue
- 15 % politique de prix, de gestion professionnelle et financière du candidat
- 15 % prix proposés

Le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec le ou les candidats (2 au maximum) ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses. Il peut également attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Les critères de la négociation porteront essentiellement sur la qualité des denrées, la qualité du chiffrage.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations prévus aux articles R 2143-3 à R 2143-16 du code de la commande publique.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Délai de validité des offres : 90 jours.

A - CLAUSES ADMINISTRATIVES :

Article 1 - Objet

Le marché a pour objet la fourniture des repas aux restaurants à compter du jour de la rentrée scolaire de septembre 2025, jusqu'à la veille de la rentrée scolaire 2026/2027.

Article 2 - Documents régissant le marché

Les pièces contractuelles qui régissent le marché prévalent les unes contre les autres selon l'ordre suivant :

- 1) l'acte d'engagement dûment complété par le candidat dont l'exemplaire conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi.
- 2) le présent Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières daté et signé par le candidat.
- 3) le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services.

Article 3 - Etablissement et envoi des offres

Transmission électronique :

Les candidats remettent leurs plis par voie électronique via le site : <http://www.e-marchespublics.com>

Article 4 - Attribution de la fourniture

Une commission communale sera chargée d'examiner les offres. Seront rejetées les offres qui ne correspondent pas aux exigences du présent Cahier des Charges.

La commission aura tout pouvoir pour apprécier la conformité des fournitures et pour écarter les offres qui ne seront pas jugées satisfaisantes.

L'attribution du marché sera faite par la personne responsable du marché.

L'attributaire du marché s'engage à fournir sous format informatique toutes les pièces du marché.

Une réunion de mise au point du marché aura lieu dans les quinze jours précédant la rentrée scolaire de septembre 2025.

Une liste des différents interlocuteurs de l'attributaire du marché sera fournie à cette occasion.

Article 5 - Estimation des quantités

Le nombre des repas servis par an est de :

Période scolaire :

- enfants maternelle et élémentaire : 34 000 à 37 000 repas environ
- adultes : 150 repas environ

Période mercredis et vacances scolaires : prestataire accueil de loisir sans hébergement :

- enfants maternelle et élémentaire de 5 000 à 6 000 repas environ
- adultes : 800 repas environ

La quantité des repas est subordonnée aux besoins du service. La commune de Lapeyrouse-Fossat se réserve le droit de ne demander que les quantités qui seront nécessaires, compte tenu des fluctuations de la fréquentation et de l'extension éventuelle du service (sans que le titulaire du marché ne puisse exercer un recours contre elle en raison de ces modifications).

Article 6 - Coût des repas

Le coût des repas est scindé en trois catégories :

- élèves des écoles maternelles et élémentaire
- accueil de loisir
- adultes

Le coût des repas comprend d'une part les frais fixes (personnel, exploitation, livraison...) et d'autre part l'alimentation, c'est à dire la valeur à l'achat, TVA incluse, des denrées (dont la qualité et les quantités servies ne sauraient être affectées par des fluctuations de coûts quelconques).

Les coûts relatifs aux frais fixes et frais d'alimentation seront précisés pour tous les niveaux de prestations.

La fourniture quotidienne, y compris mercredis et vacances scolaires, d'un repas témoin et de 8 repas élémentaires supplémentaires afin de pallier d'éventuels problèmes de grammages lors des livraisons, devra être incluse dans le prix des repas.

Le coût supplémentaire que pourrait représenter le buffet de fin d'année scolaire sera inclus dans le prix du repas et facturé au tarif d'un repas normal.

Le prix du repas validé lors de la notification du marché sera ferme et définitif durant toute la durée du contrat.

Article 7 - Défense de sous-traiter sans l'autorisation du Maire

Le titulaire du marché ne peut céder à des sous-traitants une ou plusieurs parties de ses prestations, sans le consentement de la personne responsable du marché.

Article 8 - Avance et Cautionnement

Aucune avance forfaitaire ne sera consentie.

Il ne sera pas exigé de cautionnement pour l'exécution du marché.

Article 9 - Facturation - Paiement

La commune de Lapeyrouse-Fossat honorera uniquement les factures concernant les repas pour les écoles maternelle et élémentaire, adultes dont les quantités auront été commandées par ses services.

Le paiement s'effectuera mensuellement au vu de la facture établie par le titulaire du marché, et par mandat administratif payable à 30 jours. Le titulaire du marché devra faire apparaître sur la facture le détail des quantités livrées (repas maternelle, élémentaire, adultes), le montant HT et TTC, son numéro de compte bancaire ou postal.

Une facture différente sera adressée au prestataire de l'accueil de loisir et concernera le personnel de ce prestataire (ALAE et ALSH) ainsi que les repas enfants ALSH. Une convention devra être signée entre le titulaire du marché et ce prestataire.

Article 10 - Réclamations et litiges

Le titulaire du marché met à la disposition des parents d'élèves et de la municipalité un registre permettant :

- d'une part, à ces derniers d'inscrire leurs observations éventuelles concernant les repas servis
- d'autre part, au fournisseur d'apporter, en regard de ces observations, les réponses et explications qu'il juge utiles. Ce registre doit être sur le lieu de restauration.

Si des difficultés surviennent à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du présent marché, une réunion pourra être provoquée par les parties sous 10 jours, suivant la demande formulée par lettre recommandée avec avis de réception.

D'autre part, les parties peuvent avoir recours à une expertise dont les frais sont à la charge de la partie demanderesse. A cet effet, la plus diligente des deux parties saisit l'autre par écrit de l'objet de la difficulté en lui proposant le nom d'un expert. L'autre partie doit, dans un délai de 15 jours, faire connaître si elle accepte ou non cet expert et, en cas de refus, faire une contre proposition à laquelle il doit être donné réponse dans les 15 jours de sa notification.

Cet échange se fait par lettre recommandée avec avis de réception.

L'expert choisi a tous les pouvoirs pour se faire remettre toutes les indications de quelque nature qu'elles soient et pour solliciter des parties les explications qu'il juge nécessaires.

Sa mission consiste à établir et à notifier aux parties, par lettre recommandée avec avis de réception, dans un délai d'un mois à compter de sa désignation, un rapport analysant l'origine et la nature de la difficulté survenue et proposer une solution objective et complète en droit et en équité.

Si la solution proposée par l'expert est acceptée, elle doit être notifiée à la partie adverse, par lettre recommandée avec avis de réception, dans les 15 jours qui suivent l'expédition du résultat de l'expertise. A défaut, l'affaire est soumise au Tribunal Administratif de Toulouse.

Article 11 - Résiliation

La collectivité se réserve le droit, sans avoir à verser d'indemnité quelconque à ce titre, de résilier unilatéralement le contrat et ce à tout moment, avec un préavis minimum d'un mois avant la date d'effet de cette décision, si les prestations sont jugées insatisfaisantes, malgré des mises en demeure répétées et ce, sans avoir à apporter une preuve quelconque du caractère insatisfaisant.

B - CLAUSES TECHNIQUES :

Article 1 - Objet

Préparation et livraison en liaison froide de repas cuisinés pour l'école maternelle, en self-service pour l'élémentaire, les adultes, et l'accueil de loisir.

Fourniture de containers isothermes pour les pique-niques.

Article 2 - Conditionnement des denrées

Les repas sont confectionnés sur la cuisine centrale du fournisseur et doivent être livrés quotidiennement en liaison froide par ce dernier sur chaque site de consommation en précisant l'heure de livraison. Les repas sont à déposer dans les armoires froides du site de consommation.

Le titulaire du marché devra respecter l'intégralité des prescriptions prévues dans l'arrêté ministériel du 08/10/2013 publié au J.O du 18/10/2013, 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.

Toutes les denrées destinées à subir un réchauffement devront être livrées en barquettes 100% fibre végétale thermo scellées GN½, compostables, à l'exception des entremets pâtisseries surgelés.

Les entrées, les fromages proportionnés et les desserts à dressage simple pourront être livrés en portions individuelles dans des coupelles jetables 100% fibre végétale, compostables, recouvertes par tout moyen réglementaire.

Les fromages seront à la coupe 2 fois par mois.

Les menus seront établis afin que le personnel de service n'ait pas à effectuer deux coupes / préparations le même jour (par exemple : coupe de tomates en entrée + coupe de pâtisserie en dessert).

Les produits de quatrième gamme et les portions issues de l'industrie agro-alimentaire et destinés à être consommés dans l'état ou seulement après assaisonnement, pourront être livrés dans leur emballage d'origine.

Les assaisonnements et sauces de dressage seront livrés à part, dans des pochettes ou des barquettes serties. Pour l'accueil de loisir, des repas froids pourront être demandés pour les sorties.

Le titulaire du marché devra fournir un repas témoin quotidien conformément aux exigences des services vétérinaires.

De plus, le titulaire devra fournir 8 repas élémentaires quotidiens supplémentaires afin de pallier d'éventuels problèmes de grammages lors des livraisons.

Il devra prévoir aussi d'avoir toujours sur le site un menu de secours afin de pouvoir assurer un service complet.

Article 3- Composition des repas - Approvisionnements

3-1 Les fruits et légumes frais seront issus d'une agriculture raisonnée et les fruits seront servis à maturité en privilégiant les produits de saison. Toutes les viandes seront de catégories de Label Rouge, le bœuf issu de la race à viande, le poisson de qualité sans arrête et nourri hors farine animale. Prévoir une entrée chaude une fois par semaine, une entrée fabriquée par vos soins par semaine et également un potage une fois par semaine en période hivernale. Le dessert sera non lacté si le menu comporte un fromage ou un laitage. Dans une démarche globale de développement durable, l'introduction de produits BIO (minimum 20%) est demandée.

Tous les produits utilisés devront être de bonne qualité ; il faut préciser le nom des fournisseurs et les catégories de produits utilisés, les produits utilisés doivent être exempt d'OGM en accord avec la législation en vigueur.

Les repas, qui doivent respecter les normes diététiques et grammages déterminés par les pouvoirs publics, auront la composition suivante :

- 1 hors d'œuvre ou une entrée chaude ou un potage
- 1 viande ou poisson ou plat complet
- 1 légume ou féculent à volonté
- 1 fromage ou 1 laitage
- 1 dessert
- pain à volonté
- serviettes papiers 60x60 double plis

En ce qui concerne les desserts, il est demandé une pâtisserie fraîche fabriquée par vos soins tous les quinze jours.

Le titulaire du marché s'efforcera de varier au maximum la composition des repas, en tenant compte des équilibres alimentaires. Il sera tenu de produire à l'appui de son offre des exemples de menus ainsi qu'un tableau de grammages, ce dernier document ayant valeur contractuelle. Le titulaire du marché est tenu de préciser les différenciations des grammages entre les élèves des écoles maternelles, élémentaires, de la crèche et des adultes. Chaque emballage devra permettre l'identification des différentes catégories de repas.

3-2 Le prix forfaitaire de base devra aussi inclure :

- un repas à thème tous les 2 mois avec matériel d'animation
- 1 mets bio par jour
- un repas de fête pour Halloween, pour Noël, pour l'Épiphanie, pour Mardi Gras, pour Pâques....
- un repas de fin d'année (juin ou juillet) présenté sous forme de buffet.
Ce buffet sera mis en place dans la cour de récréation de l'école. Il devra être festif pour les enfants (crudités, viande froide, pizzas, glaces, jus de fruits, confiseries, etc...). A cette occasion, les nappes, couverts, gobelets et assiettes jetables seront fournis par le prestataire.
- la fourniture quotidienne, y compris mercredis et vacances scolaires, d'un repas témoin et de 8 repas élémentaires supplémentaires afin de pallier d'éventuels problèmes de grammages lors des livraisons.
- des repas froids peuvent être demandés à l'occasion de sorties organisées avec livraison traditionnelle sur le site. *Ces repas froids devront être livrés dans des containers isothermes conformément à la législation, pour maintenir la liaison froide jusqu'au service.*
- des repas froids individuels pour tous les enfants du groupe scolaire (maternelle et élémentaire, si besoin)
- des menus de régime et spécifiques pourront être demandés, sous réserve d'un plan d'accueil individualisé (PAI).
- des menus végétariens pourront être demandés en repas de substitution hors plan d'accueil individualisé.

S'il s'avère que la quantité livrée n'est pas correcte, le titulaire du marché s'engage à apporter le complément par véhicule réfrigéré avant 11H30 le même jour.

Dans tous les cas, la livraison doit s'effectuer avant 9H30 le matin pour le jour même.

Article 4 - Commandes - Menus

La personne habilitée à passer des commandes et ses remplaçants en cas d'absence, seront désignés en début de contrat et tout changement sera signalé dans les meilleurs délais.

Un prévisionnel des quantités de repas sera commandé par mail le vendredi matin avant 11H00 pour la semaine qui suit. Les quantités seront réajustées, si nécessaire, la veille du jour de livraison prévu avant 10 heures, ou moins suivant l'accord défini entre les parties.

En cas de force majeure :

- grève (enseignants, centre de loisir, agents municipaux) : le traiteur sera informé 48h avant la date prévue de la grève, et le réajustement des quantités sera signalé la veille avant 11h.

- mesures sanitaires d'urgence (par exemple : fermeture de classe) : le réajustement des quantités sera signalé la veille avant 11h.

Les problèmes d'exécution devront être signalés par fax et par mail, lesquels pourront servir de document contradictoire.

La personne responsable du marché devra disposer des menus hebdomadaires 20 jours à l'avance. Ils seront transmis à la collectivité sous format papier et par mail sous format Word ou Excel.

Article 5 - Equipement - Personnels

La collectivité prend à sa charge l'ensemble des équipements et l'entretien des locaux.

Néanmoins le titulaire du marché pourra proposer des formations de sensibilisation et aura un rôle de conseil régulier auprès du personnel de service.

Article 6 - Contrôle et Sanction

La commune se réserve le droit d'exercer un contrôle inopiné sur les prestations exécutées par le titulaire du marché.

Ce contrôle s'exercera en particulier au niveau de la fourniture des aliments, tant sur le plan qualitatif et quantitatif.

1) **Contrôle des grammages :**

Si à l'issue d'un contrôle sur les grammages, à partir d'un échantillon de 20 portions, il s'avère que les quantités fixées contractuellement ne sont pas obtenues, une pénalité sera infligée au titulaire du marché dont le montant sera fixé à hauteur de 50% du prix total des repas servis le jour du contrôle. Le seuil de tolérance est fixé à 3%.

2) **Contrôle sur les rations individuelles :**

Un contrôle sur les grammages de chaque portion sera effectué à partir du précédent échantillon. Les prestations seront réputées conformes aux stipulations contractuelles dans le cas où 15 portions au moins sur les 20 contrôlées répondent aux grammages.

Les résultats du contrôle ne pourront faire l'objet d'aucune contestation particulière de la part du titulaire du marché à quelque titre que ce soit.

La sanction pécuniaire sera immédiate et exécutoire et son montant prélevé de plein droit sur la facture mensuelle concernée.

3) **Contrôle de qualité :**

Un contrôle sera effectué par la Municipalité, à laquelle seront associés les parents d'élèves, régulièrement sans prévenir sur la qualité des produits utilisés, la qualité de préparation des plats, leur valeur gustative et les dates des produits livrés.

Le prestataire mettra en place un suivi quotidien au travers du personnel de service pour établir une enquête de satisfaction auprès des enfants.

La municipalité se réserve le droit à tout moment de demander au titulaire du marché ses bons de commande de produits livrés par ses fournisseurs.

Le titulaire du marché devra pouvoir à tout moment présenter le suivi de la production et les dates de consommation des produits de base utilisés dans les plats cuisinés.

Tout produit périmé ne sera pas payé et pourra conduire à la résiliation du contrat suivant l'article 11 du CCAP.

Pour les produits surgelés, l'attestation de respect de la chaîne du froid devra être présentée sous 48H en cas de demande écrite de la municipalité.

4) **Contrôle bactériologique :**

Les résultats des analyses bactériologiques doivent pouvoir être fournis sur demande de la municipalité.

5) **Commissions Menus :**

Une réunion de concertation sera organisée une fois par trimestre, à date et heure fixées par la municipalité comprenant : les délégués du titulaire du marché (gérant ou représentant, la diététicienne), les représentants des parents d'élèves, les représentants des enfants, la municipalité et le personnel de restauration. Ils se rencontreront pour se concerter sur la composition des menus, la qualité des prestations et plus généralement sur les conditions de fonctionnement du service. Ils définiront les actions correctives nécessaires et planifieront les thèmes des menus du trimestre à venir. **Un compte-rendu sera rédigé par le titulaire du marché** et soumis à la signature des intervenants dans les 15 jours suivant la réunion.

D'autre part, les menus à consulter durant les commissions devront parvenir à la Mairie 20 jours avant la date de la commission.

6) Pédagogie :

La diététicienne de la société responsable du restaurant scolaire pourra être mise à la disposition des écoles une demi-journée au cours de l'année scolaire pour intervenir dans les classes à la demande des enseignants ou de la municipalité.

7) Sanctions :

En cas de non-respect des délais de livraison des repas par rapport à ceux indiqués dans l'article 3.2, des pénalités pourront être appliquées sur le prix unitaire des repas concernés (sauf en cas de force majeure avérée).

Par dérogation à l'article 14.1.1 du C.C.A.G-F.C.S, ces pénalités sont fixées forfaitairement à 6% du prix total HT de repas, sans mise en demeure préalable. Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS il sera fait application de ces pénalités quel qu'en soit le montant.

Article 7 - Assurance

Le titulaire du marché engage, conformément aux textes légaux et réglementaires en vigueur, sa responsabilité civile et pénale pleine et entière qui découlerait de l'exécution du service à assurer. Il n'y a aucune exception à ce principe. Le titulaire ne pourra donc se prévaloir d'aucune circonstance particulière, même son absence sur son lieu de fabrication ou de consommation pour ne pas faire face aux responsabilités qui lui incombent. Ainsi il ne peut y avoir de transfert de responsabilité du fait d'autrui. En outre, le titulaire s'engage à souscrire toutes les assurances nécessaires à couvrir d'une manière suffisante par une ou plusieurs compagnies solvables, la responsabilité qu'il peut encourir soit de son fait, soit à l'occasion des actes de toute nature accomplis dans l'exercice de ses activités.

Le titulaire s'engage à payer régulièrement les primes correspondantes et à justifier de la régularité de sa situation par la présentation des polices ou des quittances correspondantes.

Dressé par : Mairie de Lapeyrouse -Fossat

Promenade de l'Esplanade

31180 Lapeyrouse -Fossat

Porter la mention manuscrite

« Lu et approuvé », le

Signature du candidat