

CONTRAT DE RESTAURATION

AEFE - GROUPEMENT DE GESTION DE RABAT KENITRA

Pour la période du 1^{er} septembre 2019 au 31 août 2024

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

PREAMBULE

L'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE) est un établissement public national français à caractère administratif sous tutelle du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE).

Le réseau des établissements en gestion directe (EGD) de l'AEFE au Maroc est composé de 22 établissements (12 écoles, 3 groupes scolaires (école-collège), 2 collèges, 5 lycées) organisés en 5 groupements de gestion.

Le Groupement d'établissements en gestion directe de l'AEFE de Rabat-Kenitra compte à la date de rédaction du présent cahier environ 5870 élèves répartis entre les différents sites du groupement :

- Lycée Descartes : 2500 élèves
- Collège Saint-Exupéry : 700 élèves
- Groupe Honoré de Balzac : 580 élèves
- École Albert Camus : 400 élèves
- École Paul Cézanne : 700 élèves
- École André Chénier : 740 élèves
- École Pierre de Ronsard : 250 élèves.

Le pouvoir adjudicateur est Monsieur Olivier BROCHET, directeur de l'AEFE, représenté localement par Madame Marie Noëlle TISON, proviseur du Lycée Descartes et ordonnateur secondaire du Groupement de gestion AEFE de Rabat-Kenitra.

Le comptable assignataire est Monsieur Olivier SORDET, agent comptable principal de l'AEFE, représenté localement par Monsieur Henri ESTIENNE, agent comptable secondaire du Groupement de gestion AEFE de Rabat-Kenitra.

1. OBJET DU CONTRAT

Le contrat a pour objet

- a- la gestion par affermage* de la restauration dans les établissements AEFE de Rabat ci-dessous :
 - restauration élèves (restaurant scolaire et cafeterias) sur le site du lycée Descartes
 - restauration personnels (restaurant et cafeteria des personnels) sur le site du lycée Descartes
 - restauration élèves (restaurant scolaire et cafeteria) sur le site du collège Saint Exupéry
 - restauration personnels (cafeteria des personnels) sur le site du collège Saint Exupéry
 - restauration élèves de l'école Cézanne sur le site du lycée Descartes
 - restauration élèves (restaurant scolaire) sur le site de l'école Chénier
 - restauration élèves (restaurant scolaire) sur le site de l'école Camus

Les conditions et modalités de fonctionnement de chacun de ces services de restauration font l'objet d'une description dans la suite de ce document.

- b- la fourniture sur bon de commande de prestations d'accueil ou de réception aux établissements AEFE de Rabat

* l'affermage délègue l'intégralité de la gestion au titulaire du contrat, charge à celui-ci de collecter les redevances des usagers, à ses propres risques, et de verser une redevance au concédant pour l'utilisation de ses infrastructures

Ces prestations doivent être réalisées dans le respect :

- du cadre réglementaire, en terme notamment d'hygiène et de salubrité, s'imposant en restauration collective en milieu scolaire,
- des besoins et attentes des usagers et de la communauté scolaire,
- de l'ensemble des caractéristiques définissant la prestation (population de convives, nature des prestations, modalités de livraison et de service des repas aux convives...).

1-1 Cadre réglementaire

Le titulaire doit respecter sur l'ensemble du processus de fabrication et de distribution tant la réglementation marocaine spécifique aux activités de restauration hors domicile et en milieu scolaire que la réglementation européenne et française en la matière. En cas de divergence entre ces réglementations, la norme la plus contraignante est prise pour référence.

1-2 Attentes des usagers

Le prestataire met en œuvre les moyens nécessaires pour répondre aux attentes des usagers exprimées dans le concept de qualité alimentaire tel que défini ci-après :

- Sécurité sanitaire des aliments
 - maîtrise des risques physico-chimiques
 - maîtrise des risques microbiologiques
- Santé
 - diététique
 - équilibre alimentaire
- Service
 - environnement et cadre du repas
 - accueil
 - choix des menus
 - tarification et modalités de paiement
 - information du convive.
- Symbole
 - prise en considération de l'environnement culturel
- Satisfaction sensorielle
 - ensemble des qualités organoleptiques des plats.

1-3 Répartition des tâches entre le délégué et le titulaire

DESIGNATION	DELEGANT	TITULAIRE
A – INSTALLATIONS		
1. Bâtiment Gros Œuvre	X	
2. Bâtiment Second Œuvre (Construction)		
Murs, sols, plafonds, peintures, carrelages	X	
Menuiserie	X	
Vitrierie	X	
Serrurerie	X	
Electricité	X	
Plomberie	X	
Sanitaires	X	
Génie climatique (chauffage, ventilation, climatisation)	X	
3. Matériel (Dotation et renouvellement)		
Matériel de cuisson		X
Chambres froides		X
Laverie, batterie		X
Matériel de distribution		X
Installations générales		X
Tables et chaises des restaurants	X	
Petit matériel de cuisine		X
Petit matériel de salle (vaisselle) et de distribution		X
4. Installations techniques (Installations)		
Ventilation	X	
Plomberie	X	
Electricité	X	
Chauffage	X	
Adoucisseurs	X	
Extincteurs	X	
5. Concepts de restauration		
Concept de points de vente		X
Véhicules de transport		X
Décoration & signalétique		X
Citerne de gaz	X	

B – ENTRETIEN TECHNIQUE		
1. Entretien périodiques préventifs (avec contrats de maintenance)		
Gros matériel de cuisine		X
Matériel de cuisson		X
Chambres froides		X
Laveries, batteries		X
Matériel de distribution		X
2. Nettoyage et entretiens courants		
Gros matériel de cuisine		X
Petit matériel de cuisine (batterie)		X
Containers		X
Salle de restaurant et espaces de distribution		X
Matériels de distribution		X
Cuisine et locaux de service		X
Dépôts des déchets dans le local poubelle		X
Enlèvement des déchets à partir du local poubelle		X
Fourniture produits sanitaires (papier, savon, essuie-main,...)		X
3. Nettoyages spéciaux (avec contrats de maintenance)		
Ventilation (minimum 3 fois par an).		X
Extraction :		
- Changement filtres		X
- Nettoyage hottes (minimum 3 fois par an).		X
- Ramonage gaines jusqu'au toit (minimum 3 fois par an).		X
Soufflage & chauffage :		
- Nettoyage gaines (minimum 3 fois par an).		X
- Dépoussiérage des bouches d'aération (minimum 3 fois par an).		X
Revêtements :		
- Sols cuisine		X
- Murs		X
- Plafonds		X
- Façades	X	
- Baies vitrées intérieures (minimum 3 fois par an).		X
Désinsectisation (minimum 4 fois par an).	X	
Dératisation (minimum 4 fois par an).	X	
Décalcinage des appareils de cuisson (minimum 3 fois par an).		X
Vidange des bacs à graisse (minimum 4 fois par an).		X
Nettoyage des boîtes à fécula		X

Abords (hors aire de service) et espaces verts	X	
Aire de service de la cuisine		X
Contrôle de la citerne de gaz	X	
C- HYGIENE ET CONTROLES SANITAIRES		
Matériels, fournitures et produits d'hygiène		X
Analyses bactériologiques (minimum 5 fois par an).		X
Visites médicales du personnel		X
D – LINGE		
Fourniture et entretien des tenues du personnel		X
Fourniture du linge de cuisine		X
Equipements de protection individuels		X
E – AUTRES FRAIS D'EXPLOITATION		
Fluides :		
- Eau (abonnement et consommation) : paiement par le délégué et refacturation au titulaire	X	X
- Electricité (hors climatisation et chauffage) : paiement par le délégué et refacturation au titulaire	X	X
- Gaz (citerne)		X
Téléphone : paiement par le délégué et refacturation au titulaire	X	X
Produits lessiviels et d'entretien		X
Serviettes ouatose		X
Sels adoucisseurs		X
Fourniture des imprimés de gestion, papeterie		X
Animations		X
Containers (achats)		X
Assurance responsabilité civile		X
Assurance incendie, vol, DDE des bâtiments	X	
Assurance professionnelle		X
Frais de certification par organisme spécialisé		X
Etalonnage des appareils de mesure		X
F – INFORMATIQUE		
Fourniture des caisses		X
Fourniture des badges		X
Consommables informatiques		X
Maintenance informatique		X
Accès Internet	X	

1-4 Obligations du titulaire du contrat

1-4-1 Obligations générales

Le titulaire a pour obligation de respecter la réglementation marocaine générale, notamment en matière fiscale, sociale et de droit du travail, et spécifique à son activité. Il doit en particulier procéder aux affiliations obligatoires (CNSS, AMO...) de ses personnels et être en mesure de le justifier à toute réquisition du délégant.

Le titulaire doit disposer pendant toute la durée du contrat d'une assurance couvrant sa responsabilité civile et professionnelle, ainsi que les dommages aux biens et aux personnes pouvant découler de l'exercice de son activité ou de celle de ses éventuels sous-traitants, fournisseurs ou prestataires de service.

Il doit être en mesure de produire à tout moment les attestations justifiant du respect des obligations ci-dessus.

1-4-2 Utilisation des locaux

Le titulaire utilise les locaux et les équipements d'une manière appropriée et conforme aux règles d'usage.

Les locaux, notamment la cuisine centrale, sont à l'usage exclusif des établissements du groupement. Ils ne peuvent servir de lieu de fabrication, de stockage ou de distribution pour d'autres usagers ou clients du titulaire, sauf accord express du délégant. Dans ce cas, le délégant n'est pas responsable de la qualité de la prestation ni de son contenu.

La conservation et l'entretien des locaux et de tous les objets dont l'usage est confié au titulaire sont à sa charge. Durant toute la durée du contrat, le titulaire est responsable de la dégradation de son fait des locaux et objets mis à sa disposition, hors usure normale.

Les réparations portant sur les peintures murales, les faïences et carrelages, l'électricité et la plomberie (jusqu'aux attentes en arrivée en cuisine et dans les locaux de distribution) sont à la charge du délégant, sauf si la nécessité d'engager des travaux découle d'un usage inapproprié par le titulaire. Dans ce cas, ce dernier doit supporter le coût de la remise en état.

La remise en état des locaux et des matériels ou leur remplacement rendu nécessaire suite à un sinistre imputable à la responsabilité du délégant est pris en charge par celui-ci dans le cadre de sa propre assurance. Par ailleurs, dans ce cas, le titulaire ne peut en aucun cas être tenu pour responsable de la perturbation du service pouvant en découler.

1-4-3 Entretien préventif et curatif des installations et matériels

Le titulaire prend en charge l'entretien préventif et curatif des installations et des matériels ainsi que les matériels, fournitures et produits nécessaires.

Le titulaire communique au délégant la liste des prestataires extérieurs qu'il a retenus et lui communique les interventions programmées au moins une semaine à l'avance.

D'autre part, tous les six mois, le titulaire transmet au délégant une copie du cahier d'entretien des équipements incluant son propre plan d'entretien et les prestations d'entretien assurées par des sociétés extérieures (rapports d'intervention).

1-4-4 Fourniture des petits matériels et consommables

La fourniture du matériel et des équipements nécessaires au fonctionnement de la cuisine, des restaurants (à l'exclusion des tables et des chaises) et des cafétérias est à la charge du titulaire.

Il en va de même pour la fourniture en quantité suffisante des petits matériels et consommables nécessaires à la confection et à la distribution des repas.

En cours de contrat, le titulaire procède le plus rapidement possible au remplacement des articles manquants, usagés ou cassés. Il veille tout particulièrement à disposer en permanence des matériels nécessaires à la distribution (plateaux, assiettes, verres, couverts...) en quantité suffisante pour assurer la totalité du service quotidien sans avoir à procéder à un cycle de nettoyage en cours de service.

1-4-5 Hygiène et sécurité

L'ensemble du processus de fabrication et de distribution doit respecter les normes d'hygiène et d'entretien applicables à la restauration collective hors domicile et en milieu scolaire. Le personnel du titulaire doit être formé au respect de ces normes.

Les personnels du titulaire doivent avoir passé une visite médicale spécifique préalable attestant de leur aptitude et de l'absence de contre-indication au travail en service de restauration collective hors domicile. Ils subissent par ailleurs une visite annuelle de contrôle. Les certificats médicaux établis à l'occasion de ces visites doivent pouvoir être communiqués à tout moment au délégant.

Le titulaire veille à ce que ses agents ne soient pas admis à travailler en cuisine ou sur les lieux de distribution en cas de maladie respiratoire, de panaris, de furonculose ou de toute autre affection incompatible avec le service.

Le titulaire fournit à ses personnels des uniformes et tenues de travail de bonne présentation en quantité suffisante pour en garantir la propreté en permanence. Il les dote de couvre-chefs (toque, filet ou charlotte), de gants à usage unique, de chaussures de travail antidérapantes et de tout équipement nécessaire à l'exécution de leur travail dans des conditions d'hygiène et de sécurité optimales.

Le lavage des mains ne peut se faire que dans les lavabos réservés à cet usage. Le titulaire doit équiper tous les points de lavage des mains de distributeurs de savon bactéricide liquide et d'essuie-mains à usage unique et veiller à leur approvisionnement permanent. Il doit également sensibiliser, voire former ses personnels aux bonnes pratiques en mesure d'hygiène corporelle.

Le titulaire maintient en parfait état de propreté et d'hygiène l'ensemble des locaux (cuisine et réserves), le matériel de cuisine, de distribution et d'évacuation des déchets. Il définit et présente à cette fin un plan de nettoyage et de désinfection des locaux (cuisines, salles de restaurant, cafeterias, espaces de restauration extérieurs, locaux techniques, réserves, vestiaires, sanitaires, zones de livraison) et de leurs abords, des matériels et des mobiliers (y compris tables et chaises). Ce plan précise, pour chacune des différentes parties des locaux et des équipements :

- la fréquence et les moments de la journée auxquels sont effectuées les différentes opérations de nettoyage et de désinfection ;
- le mode opératoire précis comportant notamment, pour chaque produit utilisé, la dilution, la température d'utilisation, le temps d'application et la nécessité d'un rinçage éventuel ;
- le responsable des opérations de nettoyage et de désinfection pour chaque secteur ;
- les moyens mis en place pour vérifier l'efficacité du plan.

Les plans de travail et les matériels sont nettoyés après chaque type d'utilisation.

L'ensemble des surfaces accessibles (sols, murs, plans de travail) fait l'objet d'un nettoyage quotidien.

Ce plan ne s'étend pas aux nettoyages spéciaux présentant un risque pour un personnel non spécialisé, tels que : les circuits électriques, gaine de ventilation et d'aération, bacs à graisses, filtres à eau, production d'eau chaude, assainissement liquide et solide.

Le titulaire veille à ce que le transport, la livraison et le stockage des denrées alimentaires et des préparations respectent les mesures d'hygiène et s'assure notamment de la non-rupture de la chaîne du froid ou du chaud selon la nature des produits.

Le titulaire veille à faire respecter par ses agents et par ses fournisseurs les règles d'entrée et de circulation au sein de l'établissement ainsi que les limitations d'accès imposées à certains véhicules. Le titulaire s'assure que ses fournisseurs respectent l'ensemble des normes en vigueur en matière de transport de denrées alimentaires et disposent des agréments nécessaires.

Les denrées doivent être conformes aux normes sanitaires et commerciales en vigueur. L'établissement se réserve le droit de procéder inopinément à des contrôles portant sur les denrées utilisées, leurs conditions de transport et de stockage et de demander le retrait de tout produit non conforme.

Les denrées livrées ne doivent pas rester sur leur lieu de déchargement et sont au plus vite transportées en cuisine ou dans les lieux de stockage appropriés.

L'ensemble du processus de fabrication – distribution doit respecter le principe de la marche en avant dans l'espace ou, du moins, dans le temps.

Le titulaire fait procéder à des autocontrôles réguliers dont la nature et la périodicité (au minimum 1 par mois ou toutes les 4 semaines de fonctionnement) sont fondés, sous sa responsabilité, sur les principes HACCP.

Par ailleurs, le titulaire mandate à ses frais un laboratoire spécialisé pour procéder inopinément à des prélèvements et analyses. Ces prélèvements doivent se faire au moins cinq fois par an.

Dans le cadre de la traçabilité, le titulaire procède quotidiennement au prélèvement d'échantillons de chacune des préparations ou composantes des repas servis. Ces échantillons sont conservés pendant 5 jours en froid négatif. Ils doivent être représentatifs de ce qui a été effectivement servi aux convives et donc être quantitativement suffisants (50 à 100 g), traités dans les mêmes conditions (prélevés en fin de service notamment) et être clairement identifiés. En cas de signalement de troubles subis par les convives, le délégant peut demander à tout moment l'analyse au frais du titulaire de plats témoins prélevés sur tout ou partie des sites de distribution.

Tous les résultats d'analyse sont obligatoirement portés à la connaissance du délégant et affichés à l'entrée des lieux de restauration.

Le titulaire prend en charge la collecte des déchets dans les locaux de fabrication et de distribution. Les déchets alimentaires et organiques doivent être obligatoirement placés dans des sacs poubelles et déposés dans les containers spécifiques qu'il a installés dans le local à ordures de l'établissement. Le titulaire doit mettre en place un dispositif de tri sélectif permettant de séparer les déchets non récupérables des déchets recyclables. Il doit également veiller à ce que les containers à déchet restent en permanence fermés et leur contenu inaccessible aux animaux.

Les containers à ordures sont obligatoirement lavés chaque jour au nettoyeur haute pression et avec un produit détergent et bactéricide.

Le titulaire prend également en charge l'enlèvement des plateaux et des déchets ainsi que le nettoyage des tables des espaces de restauration intérieurs et extérieurs.

Le titulaire tient en permanence à la disposition du délégant les pièces suivantes :

- son plan de maîtrise sanitaire
- son plan de nettoyage
- les résultats des autocontrôles
- éventuellement les rapports d'inspection des services vétérinaires.

De son côté, le délégant veille à interdire l'accès à la cuisine et aux zones de stockage à tous les membres de son équipe, sauf en cas d'inspection pouvant être conduite à tout moment par les responsables habilités par lui ou par le médecin contrôleur qu'il a pu désigner à cet effet.

1-4-6 Nutrition et éducation au goût

En terme nutritionnel, le titulaire veille à se référer aux recommandations existantes en la matière, avec notamment pour objectif de limiter les apports en sucre, en lipides et d'augmenter ceux en fibres, fer et calcium.

Le repas complet type est composé

- d'une entrée chaude ou froide,
- d'un plat principal protidique (viande, poisson, œuf) ou d'une préparation chaude (type crêpe fourrée, pizza, panini ou chawarma) accompagné de légumes et/ou de féculents, avec possibilité pour les convives d'obtenir un supplément de l'accompagnement du plat principal,
- d'un produit laitier (fromage en portion individuelle emballée, yaourt ou autre dessert lacté),
- d'un dessert (fruit, pâtisserie ou entremet) et de pain,

le tout accompagné d'eau à volonté. Les autres boissons, notamment les boissons sucrées (soda...) ne sont ni servies, ni autorisées.

En mode self-service, la distribution doit s'effectuer de manière à limiter le temps d'attente (5 minutes maximum) et permettre un choix sur les entrées et les desserts jusqu'à la fin du service.

Le titulaire établit les menus d'avance pour la durée d'un demi trimestre scolaire et les fait valider par un(e) diététicien(ne) mandaté(e) par lui et à sa charge. Ils sont ensuite transmis au délégant pour

approbation impérativement 21 jours au moins avant le début de la période (durée des congés scolaires exclue). Après validation, les menus sont communiqués par le titulaire aux responsables des établissements concernés par la restauration scolaire et portés à la connaissance de la communauté scolaire (élèves, parents et personnels) par voie d'affichage.

Afin de contribuer au bon équilibre alimentaire nutritionnel des convives, les menus doivent être variés, respecter le principe de rotation des produits alimentaires servis et proposer lorsque cela est possible un choix au niveau de l'entrée et des desserts (dans ce cas, le choix doit être possible jusqu'à la fin du service), voire du plat principal.

Les quantités servies (confère tableau annexé) et le portionnage doivent être adaptés à l'âge des convives. Ces grammages doivent être respectés. Ils peuvent faire l'objet de contrôles inopinés de la part du délégant ou de mandataires désignés par celui-ci.

Les plats chauds doivent être maintenus à une température au moins égale à 65°C. Le titulaire veille à l'attractivité et à la présentation des plats proposés dans le repas type, notamment pour inciter les collégiens et lycéens à privilégier cette formule par rapport aux produits de snacking.

Il importe également que tout soit mis en œuvre pour que les repas servis conviennent aux convives et soient effectivement consommés (lutte contre le gaspillage alimentaire). Par ailleurs, le service doit être assuré en continu sur la plage horaire d'ouverture de restaurant en veillant à réduire au maximum la durée de passage sur la chaîne de distribution en self-service ou le temps d'attente entre les plats en service à table.

Pour contribuer à l'éducation au goût et susciter la curiosité gustative des élèves, le titulaire propose au moins une fois par mois un menu spécifique invitant à la découverte de plats issus d'autres cultures ou de goûts différents. Les thèmes de ces repas doivent être connus suffisamment à l'avance pour permettre aux enseignants qui le souhaitent, notamment à l'école maternelle ou primaire, de les prendre en compte dans leur pratique pédagogique et éducative.

1-4-7 Moyens humains

Le titulaire met en place sur les différents sites les personnels en nombre et en qualification suffisantes pour assurer l'ensemble de la prestation définie par le contrat. Il désigne notamment 1 gérant de contrat dédié basé au lycée Descartes, 1 assistant qualité basé au lycée Descartes, 1 responsable des relations avec les familles (inscriptions, informations, recouvrement) basé au lycée Descartes, 1 maître d'hôtel dédié pour les prestations d'accueil ou de réception au lycée Descartes, ces personnels devant être qualifiés et maîtriser le français.

Le titulaire produit dans son offre l'organigramme correspondant à l'organisation mise en œuvre.

La liste nominative des personnels précisant la fonction de chaque agent est remise en début de chaque année scolaire au délégant, accompagnée d'une copie de la carte d'identité nationale de chacun. Le titulaire doit veiller à actualiser ces listes à chaque mouvement de personnel. Dans la mesure du possible, l'équipe doit rester stable sur la durée. Le délégant se réserve la faculté de demander au titulaire le remplacement de tout employé qu'il jugerait inapte à occuper ses fonctions.

Le titulaire prend en charge les repas de ses personnels, les formations, les visites médicales et plus généralement toute formalités prévues dans le cadre de la législation du travail.

Le titulaire garantit être en règle par rapport à toutes les dispositions du Code du travail, déclarer régulièrement ses personnels au régime générale de protection sociale CNSS et avoir souscrit une assurance spécifique « accidents du travail ». Le délégant peut à tout moment demander au titulaire de lui produire les justificatifs correspondants.

1-4-8 Transports des denrées cuisinées

La cuisine du lycée Descartes fonctionnant en qualité de cuisine de site pour l'établissement et de cuisine centrale pour les autres établissements scolaires : collège Saint Exupéry, école Camus, école Cézanne et école Chénier, le titulaire à l'obligation de respecter l'ensemble des prescriptions réglementaires relatives aux cuisines centrales et notamment celles concernant le transport des denrées cuisinées entre les différents sites. Le choix technique (liaison chaude et/ou liaison froide) est laissé au titulaire qui le précise dans son offre.

Dans la mesure du possible, le titulaire s'efforce de choisir pour le transport des denrées et de plats des conditionnements qui limitent le suremballage et l'emploi de matériaux non recyclables ou dont la biodégradabilité est faible.

Il fournit les véhicules adaptés en nombre nécessaire pour pouvoir desservir correctement les points de distribution dans de bonnes conditions et dans le respect des horaires prévus pour le service des repas. Au cours du transport, le respect de la chaîne du froid ou de la chaîne du chaud est impératif et doit pouvoir être contrôlé à tout moment. A cette fin, les véhicules doivent être équipés de thermomètre et si nécessaire, de dispositif d'enregistrement des températures.

2. DEFINITION DE LA PRESTATION

2-1 Restauration scolaire et des personnels

Le service de restauration s'adresse à des publics et sur des lieux différents :

- enfants (maternelle et primaire)
- adolescents et pré adolescents (collège et lycée)
- adultes physiquement actifs (personnels et invités)

La nature de chaque public conditionne le nombre de repas à servir, la fréquence de fréquentation et la nature et l'adaptation de la prestation à fournir.

L'ensemble des préparations est assuré dans la cuisine du lycée Descartes qui fait office de cuisine centrale pour être ensuite distribué en liaison chaude ou froide sur les différents sites de distribution.

L'installation de distributeurs automatiques de boissons ou de produits de snacking n'est pas autorisée.

2-1-1 Lieux de restauration

- **Lycée Descartes**

La communauté scolaire de l'établissement compte 2500 élèves environ (collégiens et lycéens) et plus de 300 personnels (professeurs, administratifs, agents de service)

Restauration élèves

Le lycée dispose d'un restaurant en self-service en libre accès pour le déjeuner aux collégiens et lycéens, ouvert 4 jours par semaine (lundi, mardi, jeudi et vendredi), à l'heure du déjeuner (11h30 – 14h00) soit environ 135 jours par an. Le nombre de convives journalier est variable.

La prestation délivrée par le restaurant scolaire est soit le repas type complet, soit, à la demande, une ou plusieurs composantes de ce repas.

Le lycée dispose d'une cafeteria pour les collégiens dans la cour du collège et d'une autre cafeteria accessible à tous les élèves implantée dans la salle du restaurant scolaire.

La cafeteria des collégiens et la cafeteria du restaurant scolaire sont ouvertes

- lundi, mardi, jeudi, vendredi aux récréations de milieu de demi-journée (fermeture 5 minutes avant la sonnerie de reprise des cours) et de 11h30 à 14h00
- mercredi pendant la seule récréation du matin
- samedi pendant la seule récréation du matin et pour la seule cafeteria du restaurant scolaire.

Restauration des personnels

La cafeteria des personnels, accessible aux seuls personnels, est implantée au rez-de-chaussée de l'espace enseignants.

Elle est ouverte pendant toute l'année scolaire (hors vacances scolaires), du jour de la pré-rentrée des enseignants au dernier jour de délibération du baccalauréat :

- lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h30 à 17h30
- mercredi et samedi de 7h30 à 12h30.

Elle propose :

- des fruits frais, préparations et boissons à base de fruits.
- des viennoiseries et pâtisseries confectionnées sur place.
- des plats variés tels que salades composées grandes ou petites, plats du jour, sandwiches, pizzas.
- des formules comportant plusieurs composantes.
- des bouteilles d'eau.
- des boissons chaudes : café et thé.

La vente des plats et des formules n'est ouverte qu'entre 11h30 et 13h30.

Les prix de tous les produits distribués doivent être affichés.

- **Collège Saint-Exupéry**

Restauration élèves

La restauration scolaire (déjeuner) est assurée pour le collège Saint Exupéry pendant l'année scolaire, hors vacances, 4 jours par semaine (lundi, mardi, jeudi et vendredi), soit environ 135 à 144 jours par an.

Les repas sont servis dans la salle polyvalente de 12h00 à 13h45 (environ 90 convives).

La prestation délivrée est soit le repas type complet servie sous forme de plateaux repas, soit une prestation snack.

Le snack est ouvert

- lundi, mardi, jeudi et vendredi aux récréations du matin (9h55 – 10h10) et du soir (16h – 16h15) et pendant la pause méridienne (12h00 – 13h45)
- mercredi à la récréation du matin (9h55 – 10h10).

Restauration des personnels

Installée derrière la salle de professeurs, elle accueille en moyenne 15 à 20 personnels enseignants ou administratifs et propose le matin des petits déjeuners (café, thé, jus de fruits et viennoiseries) et le midi des plateaux repas, salades composées, laitages, fruits et pâtisseries.

Elle est ouverte pendant toute l'année scolaire (hors vacances scolaires), du jour de la pré-rentrée des enseignants au dernier jour de délibération du baccalauréat :

- lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h30 à 17h00
- mercredi de 7h30 à 12h30.

• **Ecole Cézanne**

La restauration scolaire (déjeuner) est assurée pour l'école Cézanne pendant l'année scolaire, hors vacances, 3 jours par semaine (lundi, mardi, jeudi), soit environ 100 à 110 jours par an.

L'école Paul Cézanne ne disposant pas de locaux de restauration sur place, deux salles de restaurant d'une capacité cumulée de 150 places sont mises à disposition au lycée Descartes à proximité immédiate de la cuisine.

Les repas pour les élèves des classes de primaire (du CP au CM2, soit environ 300 convives par jour) y sont servis à raison de 2 services à 12h15 et 13h00, en service à table.

La prestation délivrée est le repas type complet.

Pour les élèves des classes de maternelles (environ 70), des plateaux correspondant au repas type complet sont livrés à l'école pour midi le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

• **Ecole Chénier**

La restauration scolaire (déjeuner) est assurée pour l'école Chénier pendant l'année scolaire, hors vacances, 3 jours par semaine (lundi, mardi, jeudi) soit environ 100 à 110 jours par an.

L'école Chénier dispose de deux restaurants scolaires dont un dédié aux élèves de maternelle (environ 150 convives par jour) fonctionnant en service à table de 12h05 à 13h00 et un pour les élèves de primaire fonctionnant en self-service (environ 500 convives) de 12h15 à 13h30.

La prestation délivrée est le repas type complet.

- **Ecole Camus**

La restauration scolaire (déjeuner) est assurée pour l'école Camus pendant l'année scolaire, hors vacances, 3 jours par semaine (lundi, mardi, jeudi), soit environ 100 à 110 jours par an.

Les repas y sont servis de 12h05 à 13h30 pour 280 convives à raison de 3 services, le premier pour les élèves des classes de maternelle en service à table, le deuxième et le troisième pour les élèves des classes du primaire en self-service.

La prestation délivrée est le repas type complet.

Dans les établissements où est proposée une prestation de type cafeteria ou snack à destination des élèves, le délégant et le titulaire conviennent de rechercher les moyens de réduire la consommation de produits riches en sucres et en graisses, notamment en promouvant des offres alternatives (salades composées et variées, fruits, salade de fruits, jus naturels ou frais, eaux aromatisées sans ajout de sucre...), en limitant le volume d'achat quotidien par élève pour certains produits (jus et nectars industriels, bonbons et barres chocolatées ou produits analogues, viennoiseries et pâtisseries, pizza, panini, hot dog...) et en prohibant certains produits (sodas et boissons sucrées gazeuses notamment). Par ailleurs, la vente de préparations chaudes (pizzas, paninis, hot dog, chawarma, crêpes et gaufres...) n'est pas autorisée avant 11 heures 30. De la même manière, la commercialisation des bonbons, barres chocolatées et autres sucreries n'est pas autorisée pendant la pause méridienne (de 11h30 à 14h00).

La liste des produits vendus dans les cafeterias des élèves est soumise à un accord formalisé préalable du délégant.

Par ailleurs, le prestataire s'engage à trouver les moyens d'inciter les élèves à privilégier, à l'occasion de la pause méridienne, la formule du repas complet en proposant une prestation attractive et de qualité qui prenne aussi en considération les attentes et les goûts des convives.

Le titulaire établit trimestriellement un tableau de bord relatif à la fréquentation du service de restauration et des cafeterias, précisant notamment pour ces dernières les volumes des produits consommés. Ces tableaux de bord sont transmis au délégant.

2-1-2 Accès aux restaurants scolaires

L'accès aux restaurants scolaires est ouvert aux élèves inscrits comme demi-pensionnaires et aux personnels souhaitant consommer un repas complet en formule traditionnelle (repas complet – confère §1-4-6).

Les élèves demi-pensionnaires s'inscrivent, après autorisation du service de vie scolaire (lycée Descartes ou collège Saint Exupéry) ou de la direction (écoles) dont ils relèvent, pour une année scolaire complète selon une des options suivantes :

- option 1 : 1 jour par semaine
- option 2 : 2 jours par semaine
- option 3 : 3 jours par semaine
- option 4 : 4 jours par semaine.

Les jours où l'élève mange sont fixés lors de l'inscription à la demi-pension. Les modifications éventuelles doivent faire l'objet d'un courrier en fin de trimestre, 21 jours avant la fin de celui-ci (durée des congés scolaires non incluse).

Exceptionnellement en début d'année scolaire, jusqu'à la fin du mois de septembre, les élèves peuvent se désinscrire ou changer d'option. Par ailleurs, pendant le mois de Ramadan, les élèves peuvent s'inscrire ou se retirer provisoirement de la demi-pension.

Si les capacités d'accueil de certains restaurants scolaires nécessitent une sélection des élèves admis à la demi-pension, celle-ci est opérée par la direction de l'établissement concerné en fonction de critères arrêtés en concertation avec les représentants des parents d'élèves, la priorité étant donnée aux élèves bénéficiaires d'une bourse de restauration.

Le titulaire peut, exclusivement en cas de non-paiement des frais de demi-pension, refuser l'accès d'un élève demi-pensionnaire au service de restauration, sous réserve d'avoir contacté préalablement la famille et de lui avoir laissé un délai raisonnable pour régulariser sa situation et d'en avoir informé l'établissement scolaire concerné. Ce travail de contact avec les familles relève de la seule responsabilité du titulaire qui ne peut le déléguer aux services des établissements.

2-1-3 Surveillance des élèves pendant les repas et la pause méridienne

Pendant la pause méridienne, les élèves restent régis par les dispositions du règlement intérieur de leur établissement. Leur surveillance pendant les repas est assurée :

- pour le lycée Descartes et le collège Saint-Exupéry par les surveillants des établissements selon les dispositions prévues par leurs règlements intérieurs respectifs,
- pour les écoles Cézanne, Chénier et Camus par les animateurs des prestataires choisis par les associations de parents organisatrices, par convention passée avec le lycée Descartes, du temps périscolaire sur la pause méridienne.

Le titulaire fournit à titre gratuit le repas aux personnes en charge de cette surveillance, exclusivement les jours où elles sont affectées à ce service. Hors cette fourniture, le coût de la prise en charge et de la surveillance des élèves pendant la pause méridienne n'incombe pas au titulaire et est pris en charge directement par le délégant pour le lycée et le collège, par les associations de parents d'élèves ou leurs prestataires pour les écoles.

2-1-4 Tarification et modalités de paiement

Le titulaire perçoit directement auprès des usagers le prix de la prestation qu'il leur apporte. Les prix sont ceux figurant sur le bordereau des prix détaillé annexé au présent marché, éventuellement modifié lors de chaque révision annuelle (confère § 4-2).

Concernant le service de demi-pension, le titulaire informe en début d'année scolaire les parents des élèves concernés des conditions dans lesquelles ils sont amenés à payer cette prestation au début de chaque trimestre. A cette fin, il prévoit d'assurer en début de chaque trimestre une présence d'au moins une semaine dans chaque établissement pour collecter les paiements dans un lieu mis à disposition par la direction de l'établissement. Par ailleurs, le titulaire met en place un dispositif de paiement dématérialisé accessible aux familles via un lien figurant sur les sites du lycée Descartes et des autres établissements concernés.

Concernant les cafeterias, le titulaire collecte les paiements auprès des usagers sur les lieux de service et, au plus tard, au moment de la fourniture de la prestation. Toutefois, pour limiter la circulation de numéraire, le titulaire met en place sous sa responsabilité un système monétique propre (carte rechargeable...), seul moyen de paiement autorisé aux élèves.

2-1-5 Conditions particulières pour les élèves boursiers demi-pensionnaires

Certains élèves bénéficient de bourses couvrant tout ou partie des frais de restauration. Le délégué communique au titulaire, au minimum avant le début de chaque trimestre, la liste et le taux de prise en charge pour les bénéficiaires de ces bourses.

Le titulaire ne perçoit des familles que le reliquat non couvert par la bourse. Il transmet au délégué, à la fin de chaque trimestre, un état récapitulatif détaillé des repas effectivement consommés par les élèves boursiers et une facture correspondant à la partie couverte par les bourses. Le règlement intervient dans un délai d'un mois à compter de la réception de cette facture, sous réserve du délai mis par le titulaire à répondre à d'éventuelles demandes de renseignement ou d'explication faites par le délégué.

Compte tenu du fait que le bilan des bourses doit être produit dans les premiers jours du mois de juillet, la facturation du trimestre avril-juin pourra être demandée de manière anticipée. Le titulaire devra alors fournir l'état récapitulatif dans les 2 jours ouvrés suivant la demande formulée par le délégué.

La bourse de restauration étant attribuée pour permettre à son bénéficiaire de prendre son repas de midi, elle ne peut servir qu'à financer des achats de repas complet au restaurant scolaire, à l'exclusion des produits de snacking vendus dans les cafeterias. Le titulaire prend les dispositions nécessaires, notamment au niveau du système de carte de paiement mis en place, pour assurer un respect scrupuleux de cette disposition.

2.2. Prestations spécifiques

Sur demande du délégué au moins quarante-huit (48) heures à l'avance (à l'exception des prestations d'accueil simples et des pauses café simples qui pourront être demandées dans un délai de deux (2) heures) formalisée par l'édition d'un bon de commande, le titulaire lui fournit des prestations spécifiques occasionnelles telles que repas spéciaux, cocktails, réceptions, collations, goûters... Ces prestations donnent lieu à facturation spécifique.

Les prestations spécifiques les plus courantes sont :

- **prestation d'accueil simple** : café, thé noir ou à la menthe (1 thermos pour 10 personnes), jus de fruit frais (1 carafe pour 10 personnes), eau, sablés marocains standard (3 gâteaux par personne) ;
- **prestation d'accueil améliorée** : café, thé noir ou à la menthe (1 thermos pour 10 personnes), jus de fruit frais (1 carafe pour 10 personnes), eau, viennoiseries (2 mini viennoiseries par personne) ;
- **pause-café simple** : café, thé noir ou à la menthe (1 thermos pour 10 personnes), eau ;

- **pause-café améliorée 1** : café, thé noir ou à la menthe (1 thermos pour 10 personnes), eau, sablés marocains standard (3 gâteaux par personne) ;
- **pause-café améliorée 2** : café, thé noir ou à la menthe (1 thermos pour 10 personnes), jus de fruit frais (1 carafe pour 10 personnes), eau, sablés marocains standard (3 gâteaux par personne) ;
- **pause-café améliorée 3** : café, thé noir ou à la menthe (1 thermos pour 10 personnes), jus de fruit frais (1 carafe pour 10 personnes), eau, biscuits marocains supérieurs aux amandes (3 gâteaux par personne) ;
- **repas simple** : entrée, plat principal avec accompagnement, dessert, café ou thé à la menthe, eau minérale plate et gazeuse à volonté ;
- **repas amélioré pour réception** : comprenant entrée, plat principal avec accompagnement, dessert, café ou thé à la menthe, eau minérale plate et gazeuse à volonté ;
- **cocktail simple** : amuse-bouches variés (olives, fruits secs...), jus de fruit frais et boissons soft (3 verres par personne) ;
- **cocktail amélioré 1** : amuse-bouches variés (olives, fruits secs...), canapés (2 pièces par personne), mini feuilletés salés ou mini sandwiches (2 pièces par personne), mini gâteaux (2 pièces par personne), jus de fruit frais et boissons soft (3 verres par personne) ;
- **cocktail amélioré 2** : amuse-bouches variés (olives, fruits secs...), canapés (2 pièces par personne), mini feuilletés salés ou mini sandwiches (4 pièces par personne), jus de fruit frais et boissons soft (3 verres par personne) ;
- **cocktail amélioré 3** : amuse-bouches variés (olives, fruits secs...), mousses (2 verrines par personne), canapés (2 pièces par personne), mini feuilletés salés ou mini sandwiches (2 pièces par personne), mini gâteaux (2 pièces par personne), jus de fruit frais et boissons soft (3 verres par personne) ;
- **cocktail amélioré 4** : amuse-bouches variés (olives, fruits secs...), mousses (2 verrines par personne), mini brochettes de bœuf ou de volaille (4 pièces par personne), canapés (2 pièces par personne), mini feuilletés salés ou mini sandwiches (2 pièces par personne), mini gâteaux (2 pièces par personne), jus de fruit frais et boissons soft (3 verres par personne).

Les entrées, plats et desserts entrant dans la composition des différents repas sont soumis à approbation préalable du délégué.

La prestation inclut la fourniture et la préparation des denrées, la décoration, la mise en place et le service assuré par un serveur formé, de bonne présentation et maîtrisant l'usage du français.

Tout supplément à l'une de ces prestations ou toute autre prestation particulière donne lieu à établissement d'un devis préalable.

Le vin éventuellement servi à l'occasion d'un repas amélioré est fourni par le titulaire sur commande spécifique du délégué.

Les boissons alcoolisées éventuellement servies à l'occasion de cocktails sont fournies par le délégant.

Lorsque la prestation s'accompagne du service de boissons alcoolisées, le titulaire affecte au service un maître d'hôtel formé à cette pratique, de bonne présentation et maîtrisant l'usage du français.

3 - DISPOSITION ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

3.1 Obligations du délégant

Un mois avant le début de l'exécution du marché, le délégant met à disposition du titulaire les locaux nécessaires à la mise en œuvre de la prestation.

Avant le début de chaque année scolaire, le délégant communique au titulaire le calendrier et les horaires scolaires de l'année.

Le délégant met à disposition du titulaire les installations de fournitures d'électricité et d'eau et les autres éléments d'infrastructure nécessaires à l'exécution de la prestation.

Le délégant prend en charge les sinistres (incendie, explosion, dégâts des eaux) ne découlant pas de l'activité du titulaire et touchant les locaux dans lesquels s'exerce l'activité de celui-ci ou ses matériels et s'engage à procéder, selon le cas, à la remise en état du matériel sinistré ou à son remplacement dans les meilleurs délais et au plus tard 30 jours après la survenance du sinistre. En aucun cas, le titulaire ne peut être tenu pour responsable de l'arrêt ou de la perturbation du service découlant des sinistres énumérés ci-dessus.

Sauf mesure d'urgence pour raison de sécurité, tout déplacement du matériel appartenant au titulaire requiert l'autorisation préalable et écrite de ce dernier.

D'une manière générale et notamment en cas de tentative de saisie ou de confiscation, le délégant s'engage à faire respecter en toutes circonstances et par tous moyens nécessaires et légaux, le droit de propriété du titulaire sur son matériel.

En outre, le délégant s'engage à avertir le titulaire dès qu'il en a connaissance, de tout événement susceptible de porter préjudice à la conservation ou au bon fonctionnement de son matériel.

Le délégant prend en charge la relation avec les services compétents assurant le ramassage et l'enlèvement des ordures.

Le délégant prend à sa charge l'entretien lié à l'usage normal des locaux portant sur les peintures, les carrelages et faïences, les installations électriques et la plomberie jusqu'aux attentes prévues pour le raccordement des appareils, sauf si la nécessité d'engager les travaux relève d'un usage inapproprié par le titulaire. Dans ce cas, ce dernier devra supporter le coût de la remise en état.

Concernant le mobilier des restaurants (tables et chaises), le délégant s'engage à procéder à son remplacement ou à son adaptation aux besoins des usagers autant que de besoin.

3.2 Obligations du titulaire

Le titulaire ayant pu visiter les locaux avant de formuler son offre, ceux-ci et leur état sont réputés être connus de lui.

Le titulaire dispose du mois indiqué ci-dessus pour installer les matériels et équipements nécessaires au fonctionnement de la cuisine centrale (lycée Descartes), des locaux techniques des cuisines satellites, des cafeterias et à la livraison des repas sur les sites de distribution afin d'être en situation de commencer à fournir la prestation prévue dès le premier jour d'exécution du marché.

Le titulaire assure sous sa responsabilité propre le raccordement de ses appareils aux emplacements convenus avec le délégant et préparés par ce dernier à ses frais et dans le respect des normes techniques et de sécurité.

Le titulaire transmet au délégant dès le premier jour d'exécution du marché l'inventaire détaillé des matériels installés ou mis en dépôt dans les locaux du délégant. Cet inventaire, tenu à jour en temps réel tout au long de la durée du marché, fait partie intégrante du contrat.

Les appareils et matériels installés ou mis en dépôt par le titulaire restent la propriété exclusive de ce dernier. Chaque élément doit comporter une plaque ou une marque désignant effectivement le titulaire comme propriétaire qui devra rester en permanence fixée ou inscrite pendant toute la durée du dépôt. La cession, le prêt ou la location de ces matériels par le délégant, à titre gracieux ou onéreux, sont interdits.

Le titulaire assure le bon état de fonctionnement, l'entretien et le nettoyage de l'ensemble de ses appareils et matériels. Il en assure le remplacement ou le renouvellement si besoin est.

En ce qui concerne le petit matériel d'exploitation (verrerie, vaisselle, couverts, petit matériel de cuisine...), le titulaire procède au renouvellement ou au remplacement du matériel usé ou manquant de façon à le remettre à niveau régulièrement et à en disposer en permanence en quantité suffisante.

La responsabilité du titulaire ne peut être recherchée pour tous dommages qui auraient pour origine, en tout ou en partie, directement ou indirectement, les installations des vecteurs de fluides (jusqu'aux points de raccordement avec les matériels du titulaire) et de la qualité des fluides fournis, tant au démarrage de la cuisine qu'en cours de fonctionnement normal respectant les consignes et dispositions de sécurité.

La conservation, l'entretien courant et le nettoyage des locaux, des installations et de tous les objets dont l'usage est confié au titulaire sont à sa charge. Il est responsable de toute dégradation survenant de son fait ou de celui de ses fournisseurs ou prestataires dépassant le cadre de l'usure normale.

Le titulaire ne peut procéder à des changements d'affectation, à des transferts ou à des aménagements de locaux sans autorisation écrite du délégant.

3.3 Communication

Le gérant de contrat (confère § 1-4-7) est l'interlocuteur privilégié du délégant.

Du côté du délégant, l'interlocuteur privilégié du titulaire est le chef d'établissement, le directeur administratif et financier, son adjoint ou toute personne qu'ils ont choisi de mandater à cet effet.

Ces personnes sont habilitées en permanence à se rendre dans tous les locaux utilisés par le titulaire, y compris dans les vestiaires, la cuisine et les magasins ou chambre froide, sous réserve de respecter les normes en matière d'hygiène et de tenue vestimentaire prévues pour l'accès à ces locaux.

Le titulaire est tenu d'assister aux réunions et commissions organisées par le délégué et ayant trait à la restauration. Ces réunions et commissions peuvent associer des représentants des usagers (élèves, parents d'élèves, enseignants).

Par ailleurs, le titulaire veille à consulter régulièrement les usagers (élèves, parents et personnels) du service de restauration ou leurs représentants par tous moyens laissés à son appréciation pour entendre et prendre en compte leurs attentes et appréciations sur le service offert. Il organise à minima une réunion semestrielle avec les représentants des élèves et de leurs parents. Il met également en œuvre, après accord du délégué, tous les moyens qu'il juge utile pour communiquer avec les familles.

Les associations de parents d'élèves sont autorisées à procéder à des visites surprises dans les locaux de restauration des différents sites sous réserve d'en informer le délégué au plus tard le jour ouvrable précédent et de respecter les normes en matière d'hygiène et de tenue vestimentaire prévues pour l'accès à ces locaux.

3.4 Dispositions financières

Au terme de chaque trimestre, le titulaire rembourse au délégué les fluides consommés (électricité et eau) sur chacun des sites d'activité ainsi que ses communications téléphoniques. A cette fin, le délégué émet et adresse au titulaire une facture correspondant à ces charges appuyée des justificatifs nécessaires.

Le titulaire verse par ailleurs au délégué une indemnité d'occupation des locaux d'un montant mensuel de six mille (6.000,00) dirhams qui fait également l'objet d'une facturation trimestrielle par le délégué.

Le titulaire procède au règlement de ces factures dans un délai de trente jours par virement sur le compte bancaire du titulaire ouvert auprès d'une banque de la place de Rabat.

Les factures adressées par le titulaire au délégué (prestations spécifiques) doivent faire figurer les mentions légales suivantes :

- numéro de facture
- référence du contrat
- nom et adresse complète du titulaire
- RC, identifiant fiscal et ICE du titulaire
- coordonnées bancaires du titulaire (conformes à celles communiquées lors de la contractualisation)
- nom et adresse du client (Groupement de gestion AEFÉ de Rabat – Kenitra + nom de l'établissement concerné)
- description des biens et/ou services fournis
- prix unitaire HT / prix unitaire TTC
- quantités
- prix total HT / prix total TTC
- référence du bon de commande
- date de réalisation de la prestation

- date de facture
- cachet et signature

En l'absence de ces mentions, le délégant est en droit de rejeter la facture.

Avant le 31 janvier de chaque année, le titulaire adresse au délégant un état de sa situation (créditrice ou débitrice) vis-à-vis de lui mentionnant les montants trop-payés ou les factures impayées de l'année civile écoulée.

4 - EXECUTION DU CONTRAT

4-1 Cas de force majeure

En cas de force majeure (intempéries, coupure de l'alimentation électrique de longue durée...), le titulaire tente d'assurer la continuité de ses services conformément au cahier des charges. Cependant, dans le cas où tout ou partie de ces services ne peuvent être exécutés, ni le titulaire ni le délégant ne peuvent être tenus pour responsable de cet état de fait ni de ses conséquences éventuelles.

4-2 Révisions tarifaires

Les prix des différentes prestations sont fixes pendant au moins la première année d'exécution du marché.

Ils peuvent être éventuellement révisés annuellement à chaque date anniversaire du contrat (1^{er} septembre), sous réserve d'en avoir informé le délégant avant le 30 avril précédent et dans la limite du dernier taux d'inflation annuel connu à cette date tel qu'arrêté par les autorités marocaines compétentes.

Seuls les prix pratiqués dans les cafeterias peuvent évoluer librement à chaque date anniversaire du contrat, sous réserve de l'accord préalable du délégant demandé avant le 30 avril précédent.

4-3 Modification du contrat

L'ajout d'un autre site en cours de contrat devra faire l'objet d'un avenant au présent marché de restauration.

Par ailleurs, le délégant conserve le droit de procéder à des modifications, à des agrandissements voire à la reconstruction de locaux consacrés au service de restauration dans les établissements concernés par le présent marché. Tout projet de modification substantielle ou mettant en cause l'exécution normale du marché par le prestataire sera étudié conjointement par les deux parties et donnera lieu, si nécessaire, à l'établissement d'un avenant.

4-4 Durée du contrat et résiliation

Le marché qui entre en vigueur à la date du 1^{er} septembre 2019, est conclu pour une durée de cinq (5) ans. Il prend fin de plein droit à son terme le 31 août 2024.

Si le titulaire n'est pas en mesure, de son fait, d'assurer les prestations objets du contrat, l'établissement est en droit d'une part de faire assurer la prestation par une autre entreprise aux frais

exclusifs du titulaire, d'autre part de résilier le contrat après une mise en demeure notifiée par courrier recommandé avec accusé de réception ou exploit d'huissier et restée sans effet dans un délai d'un mois, sans autre délai et sans préjudice des dommages et intérêts qui pourront être éventuellement réclamés au titulaire.

Le marché peut par ailleurs être résilié avant terme par le délégant, moyennant un préavis d'un mois notifié par courrier recommandé avec accusé de réception pour des raisons graves de sécurité ou d'hygiène.

Au terme du marché ou en cas de résiliation anticipée, le titulaire s'engage à retirer l'ensemble de son matériel dans un délai permettant la remise en état des locaux et l'installation du matériel du nouveau contractant.

4-5 Cautionnement

Le titulaire produit avant le début de l'exécution du marché une caution bancaire d'un montant de deux millions (2.000.000) de dirhams, constitué auprès d'un établissement bancaire de premier rang de la place de Rabat, valable pour toute la durée du contrat.

Le montant de ce cautionnement est acquis au bénéfice du délégant sur simple demande en cas de résiliation anticipée du contrat

- par le titulaire quel qu'en soit le motif
- par le délégant si le titulaire n'est pas en mesure, de son fait, d'assurer de manière satisfaisante les prestations objets du contrat (confère § 4-4).

Le cautionnement est levé au terme normal du marché.

4-6 Enregistrement

Le titulaire procède à ses frais à l'enregistrement du marché auprès de l'autorité compétente dès sa notification par le délégant.

4-7 Confidentialité

Chaque partie s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour maintenir confidentielles les informations de toute nature qui lui sont communiquées comme telle par l'autre partie pendant l'exécution du contrat ou dont elle aura eu connaissance au cours de la réalisation de la prestation.

Les parties s'engagent à n'utiliser ces informations qu'aux fins de la réalisation de la prestation de service.

De même, les parties s'engagent à ne pas exploiter, pour leur compte ou pour celui d'un tiers, directement ou indirectement, tout ou partie de ces informations.

Chaque partie devra, à la fin de la relation contractuelle, restituer tout document contenant des informations confidentielles qui lui aura été confié par l'autre partie et n'en conserver aucune copie. L'engagement de confidentialité des parties est valable pendant toute la durée d'exécution du contrat et pendant 20 ans suivant la fin de réalisation de la prestation.

4-7 Règlement des litiges

Tout différent survenant entre les parties à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du marché qui ne serait pas réglé à l'amiable est soumis au tribunal de commerce de Rabat auquel les parties attribuent compétence (même en cas d'appel en garantie ou de pluralité des défendeurs).

Le titulaire
date, signature et cachet
précédés de la mention manuscrite « lu et approuvé »

ANNEXE : TABLEAU DES GRAMMAGES

PRODUITS, prêts à consommer, en grammes (plus ou moins 10%), sauf exceptions signalées.	Enfants en maternelle	Enfants en classe élémentaire	Adolescents et adultes
PAIN	30	30	de 50 à 100
CRUDITÉS avec assaisonnement			
Avocat	50	70	80 à 100
Carottes, céleri et autres racines râpées	50	70	90 à 120
Choux rouges et choux blanc émincé	40	60	80 à 100
Concombre	60	80	90 à 100
Endive	20	30	80 à 100
Melon, Pastèque	120	150	150 à 200
Pamplemousse	1/2	1/2	1/2
Radis	30	50	80 à 100
Salade verte	25	30	40 à 60
Tomate	60	80	100 à 120
Salade composée à base de crudités	40	60	80 à 100
Champignons crus	40	60	80 à 100
Fenouil	40	60	80 à 100
CRUDITES sans assaisonnement			
Potage à base de légumes (en litres)	1/8	1/6	1/4
Artichaut entier (à l'unité)	1/2	1/2	1
Fond d'artichaut	50	70	80 à 100
Asperges	50	70	80 à 100
Betteraves	50	70	90 à 120
Céleri	50	70	90 à 120
Champignons	50	70	100 à 120
Choux-fleurs	50	70	90 à 120
Coeurs de palmier	40	60	80 à 100
Fenouil	40	60	80 à 100
Haricots verts	50	70	90 à 120
Poireaux (blancs de poireaux)	50	70	90 à 120
Salade composée à base de légumes cuits	50	70	90 à 120
Soja (germes de haricots mungo)	50	70	90 à 120
Terrine de légumes	30	30	30 à 50
ENTRÉES DE FÉCULENT (Salades composées à base de P. de T., blé, riz, semoule ou pâtes)	60	80	100 à 150
ENTREES PROTIDIQUES DIVERSES			
Oeuf dur (à l'unité)	1/2	1	de 1 à 1,5
Maquereau	30	30	40 à 50
Sardines (à l'unité)	1	1	2
Thon au naturel	30	30	40 à 50
ENTREES de PRÉPARATIONS PATISSIERES SALEES			
Nems	50	50	100
Crêpes	50	50	100
Friand, feuilleté	55 à 70	55 à 70	80 à 120

Pizza	70	70	90
Tarte salée	70	70	90
ASSAISONNEMENT HORS D'ŒUVRE (poids de la matière grasse)	5	7	8
VIANDES SANS SAUCE			
BŒUF			
Boeuf braisé, boeuf sauté, bouilli de bœuf	50	70	100 à 120
Rôti de boeuf, steak	40	60	80 à 100
Steak haché de boeuf, viande hachée de bœuf	50	70	100
Hamburger de boeuf, autre préparation de viande de boeuf hachée	50	70	100
Boulettes de boeuf, ou d'autre viande, de 30g pièce crues (à l'unité)	2	3	4 à 5
VEAU			
Sauté de veau ou blanquette (sans os)	50	70	100 à 120
Escalope de veau, rôti de veau	40	60	80 à 100
Steak haché de veau, viande hachée de veau	50	70	100
Hamburger de veau, Rissole de veau, Préparation de viande de veau hachée	50	70	100
Paupiette de veau	50	70	100 à 120
AGNEAU-MOUTON			
Gigot	40	60	80 à 100
Sauté (sans os)	50	70	100 à 120
Côte d'agneau avec os	0	80	100 à 120
Boulettes d'agneau-mouton de 30g pièce crues (à l'unité)	2	3	4 à 5
Merguez de 50 g pièce crues (à l'unité)	1	2	2 à 3
VOLAILLE-LAPIN			
Rôti, escalope et aiguillettes de volaille, blanc de poulet	40	60	80 à 100
Sauté et émincé de volaille	50	70	100 à 120
Jambon de volaille	40	60	80 à 100
Cordon bleu ou pané façon cordon bleu	50	70	100 à 120
Cuisse, haut de cuisse, pilon de volaille (avec os)	100	140	140 à 180
Brochette	50	70	100 à 120
Paupiette de volaille	50	70	100 à 120
Fingers, beignets, nuggets de 20 g pièce cuits	2	3	5
Escalope panée de volaille ou autre viande	50	70	100 à 120
Cuisse ou demi-cuisse de lapin (avec os)	100	140	140 à 180
Sauté et émincé de lapin (sans os)	50	70	100 à 120
Paupiette de lapin	50	70	100 à 120
Saucisse de volaille de 50g pièce crue (à l'unité)	1	2	2 à 3
ŒUFS (plat principal)			
Oeufs durs (à l'unité)	1	2	2 à 3
Omelette	60	90	90 à 130
POISSONS (Sans sauce)			
Poissons non enrobés sans arêtes (filets, rôtis, steaks, brochettes, cubes)	50	70	100 à 120

Brochettes de poisson	50	70	100 à 120
Darne	0	0	120 à 140
Beignets, poissons panés ou enrobés (croquettes, paupiettes, ...)	50	70	100 à 120
Poissons entiers	0	0	150 à 170
PLATS COMPOSES			
Poids de la portion de plat, comprenant denrée protidique, garniture et sauce (hachis parmentier, brandade, raviolis, cannellonis, lasagnes, paëlla, légumes farcis, autres plats composés ...)	180	250	250 à 300
dont pour la denrée protidique (recommandation)	50	70	100 à 120
Préparations pâtisseries (crêpes, pizzas, croquemonsieur, friands, quiches, autres préparations pâtisseries) servies en plat principal	100	150	200
Quenelle	60	80	120 à 160
LEGUMES CUITS	100	100	150
FÉCULENTS CUITS			
Riz – Pâtes – Pommes de terre	120	170	200 à 250
Purée de pomme de terre, fraîche ou reconstituée	150	200	250
Frites	120	170	200 à 250
Chips	30	30	60
Légumes secs	120	170	200 à 250
SAUCES POUR PLATS (jus de viande, sauce tomate, béchamel, beurre blanc, sauce crème, sauce forestière, mayonnaise, ketchup, etc.) Poids de la matière grasse	5	7	8
FROMAGES			
Pâte dure	25	30	35
Pâte molle	30	30	40
Portion	1	1	1 à 2
PRODUITS LAITIERS FRAIS			
Fromage blanc, fromages frais (autres que le petit suisse et les fromages frais de type suisse)	90 à 120	90 à 120	90 à 120
Yaourt et autres laits fermentés	100-125	100-125	100-125
Petit suisse et autres fromages frais de type suisse	50 à 60	50 à 60	100 à 120
Lait demi-écrémé en ml	125	125	250 (2)
DESSERTS			
Desserts lactés	90 à 125	90 à 125	90 à 125
Mousse (en cl)	10 à 12	10 à 12	10 à 12
Fruits crus	100	100	100 à 150
Fruits cuits	100	100	100 à 150
Fruits secs	20	20	30
Pâtisseries fraîches ou surgelées, à base de pâte à choux, en portions ou à découper	20-45	20-45	40-60

Pâtisseries fraîches, surgelées, ou déshydratées, en portions, à découper en portions ou à reconstituer	40-60	40-60	60-80
Pâtisserie sèche emballée (tous types de biscuits et gâteaux se conservant à température ambiante)	20-30	20-30	30-50
Biscuits d'accompagnement	15	15	20
Glaces et sorbets (ml)	50 à 70	50 à 100	50 à 120 pour les adolescents 50 à 150 pour les adultes
Desserts contenant plus de 60% de fruits	80 à 100	80 à 100	80 à 100

