

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DE L'EURE
ARRONDISSEMENT D'EVREUX



MAIRIE DE
GARENNES-SUR-EURE
(27780)
4, place de la Mairie

Contrat de concession de service de la restauration scolaire

SOMMAIRE

Chapitre 1^{er}	OBJET ET DEFINITION DU CONTRAT	5
Article 1 ^{er}	la mission du prestataire.....	5
Article 2	Le périmètre de la prestation.....	5
Chapitre II	DUREE, ECHANCIER D’EXECUTION DU CONTRAT	5
Article 3	Durée du contrat	5
Article 4	Echéancier d’exécution du contrat	5
Chapitre III	CONDITIONS D’EXECUTION DU CONTRAT	6
Article 5	Caractère exclusif du contrat	6
Article 6	Cession du contrat	6
Chapitre IV	MOYENS ALLOUES PAR LA COLLECTIVITE	6
Article 7	Mise à disposition des locaux, matériels et mobiliers.....	6
Article 8	Fournitures, fluides.....	7
Chapitre V	TRAVAUX ET ENTRETIEN	7
Article 9	Nettoyage, entretien courant et spécifique.....	7
Article 10	Maintenance et renouvellement des biens de la cantine.....	7
Article 11	Gros entretien, réparation, renouvellement.....	7
11.1	Biens immobiliers, locaux.....	7
11.2	Equipement et matériel	8
Article 12	Travaux d’extension.....	8
Chapitre VI	MISSIONS ASSUREES PAR LA COLLECTIVITE	8
Chapitre VII	SYNTHESE DE LA REPARTITION DES TACHES	9-10
Chapitre VIII	DESCRIPTION DU SERVICE DE RESTAURATION	11-14
Article 13	Etendue de la prestation.....	11
Article 14	Nombre de repas	11
Article 15	Nombre de jours de fonctionnement.....	11
Article 16	Repas extérieurs.....	12
Article 17	Modalité de la commande des repas.....	12
Article 18	Horaires de distribution des repas.....	12
Article 19	Modalités relatives à la production des repas.....	12
Article 20	Structure des repas.....	12
Article 21	Qualité de la prestation.....	13
Article 22	Qualité des produits utilisés.....	13
Article 23	Repas spéciaux.....	13
Article 24	Rôle de la diététicienne.....	14
Article 25	Animations.....	14
Article 26	Informations et communication aux familles.....	14
Chapitre IX	SURVEILLANCE DU REPAS ET DE LA RECREATION	14
Chapitre X	CONTROLE PAR LE PRESTATAIRE DES REGLES D’HYGIENE ET SECURITE	15
Article 27	Mesures de sécurité et d’hygiène.....	15
Article 28	Contrôles assurés par le prestataire.....	15
Chapitre XI	PERSONNEL	15
Article 29	Formation du personnel affecté au service.....	15
Article 30	Surveillance médicale et en matière d’hygiène du personnel.....	16

Chapitre XII	CLAUSES FINANCIERES.....	16
Article 31	Cadre général.....	16
Article 32	Prix unitaire des repas.....	16
Article 33	Révision de prix.....	16
Article 34	Fixation des tarifs des repas par la commune.....	17
Article 35	Perception du prix des repas	17
Article 36	Paiement des prestations annexes du contrat.....	17
Article 37	Dispositions fiscales.....	18
Chapitre XIII	CONTROLE DE LA COLLECTIVITE SUR LE PRESTATAIRE.....	18
Article 38	Transmission des comptes rendus à la commune.....	18
Article 39	Compte rendu technique.....	18
Article 40	Compte rendu financier.....	18
40.1	Une analyse des dépenses et des recettes.....	18
40.2	Un compte de résultat.....	18
Article 41	Type et déroulement du contrôle	19
Chapitre XIV	RESPONSABILITES – ASSURANCES.....	19
Article 42	Responsabilités et assurances de la commune	19
Article 43	Responsabilités et assurances du prestataire	20
43.1	Immeubles construits dans le cadre du contrat et équipement.....	20
43.2	Exploitation du service et responsabilité civile.....	20
43.3	Clauses générales.....	20
43.4	Obligations du délégataire en cas de sinistre.....	20
Article 44	Justification des assurances.....	21
Chapitre XV	GARANTIES –SANCTIONS- CONTENTIEUX.....	21
Article 45	Sanctions pécuniaires : les pénalités.....	21
45.1	Exploitation du service.....	21
45.2	Production des comptes.....	21
Article 46	Sanctions coercitives : la mise en régie provisoire.....	21
Article 47	Mesures d’urgence.....	22
Article 48	Sanctions résolutoires : la déchéance.....	22
Chapitre XVI	FIN DU CONTRAT.....	22
Article 49	Cas de fin de contrat.....	22
Article 50	Expiration du contrat.....	22
50.1	Continuité du service en fin de contrat.....	22
50.2	Remise des installations et des biens en fin de contrat.....	23
Article 51	Résiliation du contrat.....	23
Chapitre XVII	DISPOSITIONS TRANSITOIRES.....	24
Article 52	Continuité du service.....	24
Chapitre XVIII	CLAUSES DIVERSES.....	24
Article 53	Election de domicile.....	24
Article 54	Utilisation de marques professionnelles.....	24
Article 55	Jugement des contestations.....	24
ANNEXES.....		25

Entre les soussignés

La commune de Garennes sur Eure, représentée par Monsieur Jean-Pierre GATINE, Maire, autorisé à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal en date du 12/04/2024,

D'une part,

ET

M
agissant au nom et pour le compte de la Société :

.....
ayant son siège social à :

Téléphone :

Télécopie :

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Il convient de garder à l'esprit la nécessité de maintenir la garantie nutritionnelle des repas et aussi de prendre en compte la qualité et la variété des repas servis.

Afin d'assurer une meilleure sécurité des personnes fréquentant le restaurant scolaire, il est impératif d'exiger toutes les garanties d'origine et de traçabilité des aliments servis : la traçabilité permet de retrouver l'historique, l'utilisation et la localisation des denrées alimentaires, et la certification des produits.

La restauration scolaire doit assurer une formation élémentaire du goût, en multipliant les occasions de découvertes, d'éducation nutritionnelle en expliquant la nécessité de la diversité alimentaire.

Elle doit devenir un moment privilégié de découverte et toujours rester un moment de plaisir.

La commune souhaite organiser autour de l'alimentation des animations dont les grands axes pourraient être :

- Eduquer le goût aux élèves,
- Valoriser le patrimoine culinaire et promouvoir des produits labellisés et leurs saveurs,
- Déguster des spécialités de pays divers,
- Découvrir les odeurs et les épices.

CHAPITRE I - OBJET ET DEFINITION DU CONTRAT

La présente consultation a pour objet la gestion et l'exploitation du service de la restauration scolaire pour le compte de la commune de GARENNES SUR EURE.

Article 1 : la mission du prestataire :

- l'élaboration des menus en conformité avec les prescriptions du GEMRCN (Groupe d'Étude des Marchés Restauration Collective et Nutrition) ,
- l'approvisionnement en produits frais et de saison en apportant un soin particulier au suivi de la traçabilité des aliments et dans le respect de la loi EGALIM (elle a pour objectifs de rémunérer plus équitablement les producteurs et de promouvoir une consommation plus saine et durable),
- la confection des repas en conformité avec les prescriptions qualitatives et nutritionnelles, les normes de sécurité et d'hygiène en vigueur,
- le nettoyage et l'entretien courant de la cuisine centrale,
- le contrôle de la propreté et de l'hygiène, notamment la réalisation, à ses frais, des autocontrôles microbiologiques prévus par la réglementation,
- les inscriptions, la vente des tickets, la facturation, la comptabilité, l'encaissement du prix du repas, la gestion des impayés,
- l'information et la consultation des usagers, par tout moyen, sur le respect de la qualité alimentaire et nutritionnelle des repas servis,
- l'assistance, le conseil et les actions de formation du personnel en même temps que le personnel communal qui assure des missions liées à la restauration scolaire.

Article 2 : Le périmètre de la prestation

La prestation comprend :

- la restauration scolaire : les enfants des écoles maternelles et élémentaires, les personnels de surveillance et de service de ces écoles, les personnels enseignants et les stagiaires.
- Le prestataire pourra être amené à fabriquer et à servir des repas dits exceptionnels (buffets, cocktails, repas des anciens, apéritifs...) sur commande de la commune 15 jours à l'avance après établissement d'un devis. Pour cette prestation la facturation se fera directement auprès de la commune.

CHAPITRE II – DUREE, ECHEANCIER D'EXECUTION DU CONTRAT

Article 3 : Durée du contrat

Le contrat est conclu pour une durée de 3 ans à compter du vendredi 31 août 2024 et jusqu'au 30/08/2027.

Article 4 : Echancier d'exécution du contrat

Le service doit fonctionner à compter du 31 août 2024. A cet effet, un échancier d'exécution est communiqué à la commune par le prestataire.

En cas de retard dans la mise en service, la commune et le prestataire conviennent d'un nouvel échancier. Les frais supplémentaires imputables au prestataire sont pris en charge par celui-ci. Les frais supplémentaires imputables à la commune sont pris en charge par celle-ci. Dans les autres cas, la commune et le prestataire conviennent d'un commun accord des modalités de prise en charge.

CHAPITRE III – CONDITIONS D’EXECUTION DU CONTRAT

Le contrat de concession de service fera l’objet de conditions d’exécution en faveur de la cohésion sociale et de la protection de l’environnement.

Le prestataire perçoit auprès des usagers un prix fixé dans les conditions prévues au Chapitre XII.

Article 5 : Caractère exclusif du contrat

Le présent contrat confère au prestataire l’exclusivité du service de restauration scolaire. Pour l’exécution du service, le prestataire dispose des locaux de la restauration et des installations nécessaires au service dans les conditions définies à l’article 8.

Article 6 : Cession du contrat

Toute cession partielle ou totale du contrat, tout changement de cocontractant ne peut avoir lieu qu’en vertu d’une autorisation résultant d’une délibération du Conseil Municipal.

Sans autorisation, les conventions de substitution sont entachées d’une nullité absolue.

Toute cession ouvre droit à une renégociation du présent contrat.

CHAPITRE IV – MOYENS ALLOUES PAR LA COMMUNE

Article 7 : Mise à disposition des locaux, matériels et mobilier

L’ensemble des locaux, des biens meubles (pouvant comprendre les offices, cuisines et réfectoires, électroménager, vaisselle...), dont la liste figure en annexe 1, est mis à disposition du prestataire durant les périodes scolaires.

Un inventaire tant quantitatif que qualitatif des biens visés au premier alinéa est établi contradictoirement.

L’utilisation par le prestataire du matériel mis à sa disposition par la commune à des fins qui lui sont propres est interdite.

Dans un délai de trois mois à compter de la mise en service de restauration, le prestataire propose à la commune tout complément ou correction à ces inventaires en fonction de ce qu’il a constaté.

Un état des lieux contradictoire est effectué à l’entrée du nouveau prestataire. La prise en charge des locaux, des matériels et des équipements est faite sans réserve.

Le prestataire pourra faire, dans son mémoire, des propositions d’évolution des biens mis à disposition visant une amélioration du service ou une mise en conformité avec la réglementation en vigueur, notamment en matière d’hygiène et de sécurité. Il présente de manière détaillée les caractéristiques techniques de ces matériels.

Le prestataire devra avoir l’autorisation préalable de la commune avant de procéder à toute modification des infrastructures existantes.

Sous réserve du pouvoir d'organisation interne détenu par la commune sur son service, le prestataire aura un libre accès sur le restaurant scolaire qu'il gèrera avec son propre personnel. La commune remet un jeu de clés et les codes d'accès au prestataire. Ce libre accès n'est pas entendu comme une mise à disposition autorisant une utilisation privative des locaux. Cette mise à disposition ne concerne que le temps d'utilisation nécessaire pour la réalisation de la mission de prestation de service. En dehors de ce temps, la commune reste libre d'utiliser les locaux comme elle l'entend.

Article 8 : Fournitures, fluides

La commune prend à sa charge tous les frais relatifs à la fourniture d'énergie et de fluides, notamment : eau, gaz, électricité, chauffage pour l'ensemble des installations nécessaires au fonctionnement du service de restauration.

CHAPITRE V – TRAVAUX ET ENTRETIEN

Article 9 : Nettoyage, entretien courant et spécifique

Le prestataire réalise le nettoyage courant des installations, équipements et matériels nécessaires à l'accomplissement du service : préparation des repas, service à table, etc.

La commune réalise l'entretien et la maintenance de toute installation, équipements et matériels courants et spécifiques dont l'exécution nécessite la mise en œuvre de moyens techniques adaptés, ou qui ne peut être assurée que par des techniciens spécialisés.

Le partage des tâches est disponible dans le présent cahier des charges au chapitre VII : synthèse de la répartition des tâches.

Article 10 : Maintenance et renouvellement des biens de la cantine

La commune assure l'entretien technique et la maintenance pour le maintien en bon état de fonctionnement des appareils et du mobilier.

La commune est responsable du renouvellement de l'ensemble des biens mobiliers dans la cuisine et le restaurant y compris le petit matériel et la vaisselle (cf. tableau de répartition des tâches ci-après).

Une visite technique contradictoire sera effectuée à chaque fin de cycle d'année scolaire pour constater l'ensemble des interventions réalisées et à réaliser sur les installations.

Article 11 : Gros entretien, réparation, renouvellement

11.1 Biens immobiliers, locaux

Les travaux de gros entretien et de réparation des biens immobiliers et des locaux sont effectués par la commune et attribués par elle. En outre, la commune est maître d'ouvrage pour tous les travaux de mise en conformité des installations ainsi que pour les travaux rendus nécessaires, le cas échéant, par l'accroissement des effectifs.

Le prestataire sera consulté sur le projet des travaux à exécuter, en particulier lorsque l'exécution de ces travaux risque de nuire à la permanence des services ou que ces travaux nécessitent des

précautions particulières eu égard à la fréquentation de lieux par un public enfant. Le prestataire disposera de la faculté de suivre l'exécution des travaux.

Au cas où, il constaterait quelque omission ou malfaçon d'exécution susceptible de nuire à la bonne marche des services, il devra le signaler à la commune, par écrit, en lettre recommandée avec avis de réception dans un délai de 8 jours.

Le prestataire sera invité à assister aux réunions de chantier et aux réceptions de travaux et pourra présenter ses observations qui seront consignées au procès-verbal. Faute d'avoir signalé à la commune ses constatations d'omission ou de malfaçon en cours de chantier, ou lors de la réception des travaux, il ne pourra pas refuser d'exploiter les ouvrages mis à sa disposition.

Une visite technique sera effectuée à chaque fin de cycle d'année scolaire pour constater l'ensemble des interventions souhaitées par le prestataire pour tous les travaux de gros entretien ou de réparation.

En outre, le prestataire devra signaler sans délai à la commune tous travaux de gros entretien ou de réparation des biens immobiliers et locaux, ainsi que tous travaux de mise en conformité qu'elle devra réaliser en urgence en cours d'année.

Les travaux d'entretien courant des installations propres au prestataire incomberont au prestataire en sa qualité d'occupant.

11.2 Équipements et matériels

L'entretien et la réparation des équipements et des matériels sont à la charge de la commune pour ceux dont il a l'usage exclusif.

La commune met à la disposition du prestataire l'équipement, le mobilier et le matériel spécifique à ses activités. Elle prend à sa charge le renouvellement des équipements et du mobilier. La commune reste propriétaire de l'équipement mis à disposition.

Article 12 : Travaux d'extension

Dans le cas où la commune envisage une extension des installations du service, elle se rapproche du prestataire en vue d'en rechercher les modalités de réalisation.

La prise en charge par le prestataire de la nouvelle partie des installations du service en vue de son exploitation fera l'objet d'un avenant au présent contrat.

En cas de modifications apportées aux clauses financières du présent contrat, celui-ci est renégocié.

CHAPITRE VI- MISSIONS ASSUREES PAR LA COLLECTIVITE

La surveillance des enfants relève de la responsabilité de la commune. Les missions sont énumérées dans le tableau de synthèse ci-dessous.

CHAPITRE VII- SYNTHESE DE LA REPARTITION DES TACHES

		Prestataire	Commune
GESTION DU SERVICE	Gestion et organisation	x	
	Elaboration des menus	x	
	Validation des menus	x	
	Gestion de l'achat et des stocks des denrées	x	
	Gestion de l'achat du pain	x	
	Fabrication des repas	x	
	Nettoyage et entretien de la cuisine mise à disposition sols, vitres, murs (y compris les communs)	x	
	Nettoyage des tables et chaises, de la salle, des WC après les repas		x
	Nettoyage des hottes	x	
	Dégraissage des hottes		x
	Nettoyage des locaux de stockage des déchets	x	
	Maintenance, entretien, réparation des matériels et équipement de la cuisine et de la salle de restaurant		x
	Renouvellement des petits matériels (vaisselle) et petits équipements (cuisine et salle de restaurant)		x
	Renouvellement du mobilier de la salle de restaurant et de la cuisine		x
	Mise aux normes des équipements		x
	Conservation des plats témoins	x	
	Contrôles micro biologiques sanitaires réglementaires	x	
	Surveillance des élèves pendant le repas et la récréation du midi		x
	Service à table		x
	Serviettes jetables		x
	Produits lessiviels		x
	Fourniture des sels adoucisseurs		x
	Pointage des effectifs		x
	Formation du personnel	x	
	Contrôle hygiène	x	
	Information et communication aux familles et aux usagers	x	
Frais de téléphone	x		

		Prestataire	Commune
GESTION DU SERVICE	Fourniture de bureau...matériel informatique, téléphonie, fax...	x	
	Gestion et évacuation des déchets	x	
	Lutte contre les nuisibles		x
	Fluides, réseaux, énergie		x
	Visites médicales	x	
	Télesurveillance, alarmes		x
	Linge et tenues du personnel	x	
	Règles hygiène et sécurité du personnel	x	
	Assurances	x	
	Taxe enlèvement des ordures ménagères		x
	Taxe foncière		x
	Contribution Foncière des Entreprises	x	
	FACTURATION	Fixation des tarifs	
GESTION ADMINISTRATIVE	Gestion des inscriptions (consultation des dossiers)	x	
	Validation des inscriptions	x	
	Recouvrement auprès des familles	x	
	Relances écrites	x	
	Traitement social		x
	Décision d'exclusion		x
	Risques impayés	x	

N.B. :

- Les résultats d'analyses du laboratoire et si besoin les plans d'actions mis en place devront systématiquement être transmis aux services de la commune.
- Le prestataire aura à sa charge les tâches administratives liées à l'activité ainsi que le montage, l'envoi et l'instruction des dossiers d'inscriptions.

Système de facturation des repas

Le prestataire apporte son système de facturation et de traitement des impayés auprès des familles qui devra permettre entre autres :

- L'édition ou l'envoi numérique des feuilles de pointage pré remplies,
- L'édition de la facturation pour les familles,
- Les états de synthèses pour la commune (contrôle de la facturation),
- Le traitement des impayés.

Il en fera une présentation extrêmement détaillée dans son dossier technique.

CHAPITRE VIII- DESCRIPTION DU SERVICE DE RESTAURATION

Article 13 : Etendue de la prestation

Dans le cadre de sa mission, le prestataire assurera les prestations suivantes :

	SCOLAIRES DU PREMIER DEGRE	PERSONNEL D'ENCADREMENT DE SURVEILLANCE- ENSEIGNANTS-STAGIAIRES
Inscription auprès du prestataire	X	X
Elaboration des menus	X	X
Production des repas (adaptation des menus)	X	X
Gestion du service	X	X
Nettoyage du petit matériel et du mobilier (voir tableau de synthèse des tâches)	X	X
Encaissement, facturation et gestion des impayés	X	X

Les tarifs applicables au jour de l'entrée en vigueur du contrat figurent en annexe 2.

Le prestataire a la responsabilité des encaissements et des relances des impayés. La commune s'engage à transmettre au prestataire les informations nécessaires pour identifier les usagers du service de restauration. Ces informations revêtent un caractère confidentiel et ne peuvent être communiquées à des tiers.

Article 14 : Nombre de repas

Le nombre de repas annuel est de 21 400 en 2022/2023 représentant : les enfants des écoles maternelle et élémentaire, le personnel de surveillance, le personnel enseignant et les stagiaires.

Article 15 : Nombre de jours de fonctionnement

Le nombre et les jours de fonctionnement sont les suivants :

	SCOLAIRE	PERSONNEL D'ENCADREMENT DE SURVEILLANCE ENSEIGNANTS STAGIAIRES
Lundi	X	X
Mardi	X	X
Jeudi	X	X
Vendredi	X	X
Nombre de jours de fonctionnement	4	4

Article 16 : Repas extérieurs

La facturation de repas pour des tiers n'est pas autorisée.

Article 17 : Modalité de la commande des repas

Actuellement, la commande quotidienne du repas des enfants inscrits est effectuée au sein des écoles par un enseignant ou un agent communal et transmis au responsable de la cuisine. La réservation et le paiement des repas se fait par internet.

Article 18 : Horaires de distribution des repas

Les horaires des repas sont les suivants :

- * Maternelles : de 11h35 à 12h30
- * Elémentaires : de 12h30 à 13h20
- * Personnel communal affecté aux écoles et au service du restaurant scolaire : de 11h35 à 13h20
- * Personnel enseignants et stagiaires : de 11h35 à 13h20

La commune se réserve le droit de modifier ces horaires en cas de force majeure.

Article 19 : Modalités relatives à la production des repas

La commune émet des exigences particulières sur le système de production des repas élaborés pour ses besoins :

- Production 100 % sur place,
- Production au plus près de la consommation,
- Préparations et cuissons sur place,
- Production à partir de produits sans OGM, durables et de qualité (minimum 50 % dont au moins 20 % de BIO au 01/01/2022),
- Traçabilité,
- Respect du GEMRCN, de la loi EGALIM et des spécifications particulières.

Article 20 : Structure des repas

Les repas sont structurés de la manière suivante :

	MATERNELLE	PRIMAIRE	PERSONNEL DE SURVEILLANCE ENSEIGNANTS STAGIAIRES
Hors d'œuvre ou potage	X	X	X
Plat principal	X	X	X
Fromage	X	X	X
Dessert	X	X	X
Pain	X	X	X

Pour les repas d'animations, il est proposé des menus uniques pour l'ensemble des élèves.

Les menus hebdomadaires doivent obligatoirement respecter la règle suivante :

- 1 viande blanche par semaine
- 1 viande rouge par semaine
- 1 poisson par semaine
- 1 menu végétarien par semaine

Article 21 : Qualité de la prestation

La commune met très fortement l'accent sur la qualité de la prestation qui est servie à l'ensemble de ses usagers.

Le prestataire respecte l'ensemble des normes et textes en vigueur et notamment les dernières recommandations relatives à la nutrition édictées par le GEMRCN de juillet 2015, la loi EGALIM et les spécifications particulières demandées.

Concernant les grammages, le prestataire respecte le GEMRCN.

Le prestataire peut faire toutes propositions d'adaptation des grammages recommandés (présentation libre).

Le prestataire présente dans son mémoire technique dématérialisé une trame de menus « automne- hiver » et une trame de menus « printemps-été » sur 4 semaines.

Article 22 : Qualité des produits utilisés

La commune est très sensible à la fourniture de la qualité des produits frais, de saison et durables pour la fabrication des repas.

La commune souhaite une originalité au niveau des produits proposés.

Une liste des fournisseurs principaux est remise dans le mémoire technique.

Article 23 : Repas spéciaux

❖ Repas anallergiques

Le prestataire s'engage à mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé dans le cadre de la circulaire n°2003-135 du 08 septembre 2003 en concertation avec le médecin, les parents et la commune.

Les parents doivent apporter un panier repas qui est livré le matin auprès du personnel du prestataire au restaurant scolaire pour être stocké en armoire froide positive située dans la cuisine centrale. Ce panier est pris en charge, réchauffé et servi par les soins du personnel du prestataire.

Le prestataire effectue également les tâches suivantes :

- Le rinçage des contenants et couverts fournis par les parents et leur restitution à la personne officiellement désignée et signataire du P.A.I., à défaut au chef d'établissement scolaire.
- Le nettoyage en fin de service des : micro-ondes et de l'armoire froide positive ayant servis pour les paniers repas.

❖ Repas sans porc

Concernant les repas avec du porc, le prestataire devra prévoir des plats de substitution. La demande de repas sans porc est communiquée par les familles au moment de l'inscription.

❖ Pique-niques et repas froids

À l'occasion des voyages de classe, le prestataire est en mesure de remplacer le repas normal par un repas froid.

Les voyages de classe sont notifiés au prestataire, au minimum deux semaines à l'avance.

Le prestataire présente son catalogue de prestations.

Les repas améliorés servis à l'occasion des fêtes et les repas froids des voyages de classe sont facturés au prix normal.

Article 24 : Rôle de la diététicienne

La **présence régulière** d'une diététicienne est demandée au restaurant scolaire. Elle assure une mission de contrôle, de formation, d'assistance et de conseil. Elle est présente lors des commissions de menus.

Article 25 : Animations

Le prestataire présente son programme annuel de repas à thèmes à destination des enfants. Il en précise les modalités de mise en place et d'encadrement.

Article 26 : Information et communication aux familles

Le prestataire prévoit tous les moyens nécessaires pour assurer l'information aux usagers notamment en prévoyant :

- La communication au démarrage du contrat,
- La communication à chaque rentrée ainsi que l'envoi des menus,
- L'information, consultation en continu (sur la facture, sur le menu, site Internet...),
- L'information obligatoire une fois par an de la part des produits de qualité et durables entrant dans la composition des repas servis et les démarches entreprises pour développer des produits issus du commerce équitable, par affichage et/ou par moyens de communication électroniques),
- L'information et la consultation régulière des usagers sur le respect de la qualité alimentaire et nutritionnelle.

Le prestataire doit présenter son mode de communication auprès des familles.

CHAPITRE IX – SURVEILLANCE DU REPAS ET DE LA RECREATION

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

A ce titre, la commune organise la surveillance des enfants pendant le repas. Il lui appartient également d'organiser le rassemblement et l'installation des enfants pour la prise des repas (en un ou plusieurs services).

CHAPITRE X – CONTROLE PAR LE PRESTATAIRE DES REGLES D’HYGIENE ET DE SECURITE

Article 27 : Mesures de sécurité et d’hygiène

Les locaux et équipements tels que définis à l’annexe 1 doivent être conformes aux normes de sécurité et d’hygiène en vigueur. Il appartient au prestataire de prendre toutes les mesures nécessaires et d’en informer la commune.

Le prestataire s’assure de la qualité des approvisionnements.

Le prestataire instruit les personnels placés sous son autorité et travaillant dans les locaux affectés au service de la restauration scolaire, des précautions à prendre pour assurer leur propre sécurité, et le cas échéant, celle des autres personnes travaillant dans l’établissement.

Article 28 : Contrôles assurés par le prestataire

Le prestataire procède aux contrôles de la qualité des repas servis, à ses frais, conformément aux dispositions de l’annexe IV de l’arrêté du 21 décembre 2009 modifié par arrêté du 07 mai 2020 article 5. Ces contrôles s’effectuent sur les plats cuisinés à l’avance et prévoit notamment le prélèvement d’un échantillon par semaine et son analyse bactériologique.

Le prestataire est tenu par ailleurs de conserver au froid pendant cinq jours au moins un échantillon de chacun des plats préparés. En cas de toxi-infection alimentaire, ces échantillons seront remis, pour être analysés, aux services officiels de contrôle.

Le prestataire effectue tous les contrôles d’hygiène et alimentaires conformément à la réglementation en vigueur. Ces contrôles périodiques sont effectués sans préjudice des contrôles que peut effectuer à tout moment la commune, ainsi que de ceux auxquels procèdent les agents de l’État dans le cadre des réglementations sanitaires et de sécurité en vigueur.

Les comptes rendus et bilans des contrôles réalisés, tant par le prestataire que par les services compétents de l’État, sont systématiquement transmis à la commune dès qu’ils sont connus.

CHAPITRE XI — PERSONNEL

Article 29 : Reprise du personnel affecté au service et formation

Dans le cadre des articles L1224-1 à L1224-3 du code du travail, le futur délégataire a l’obligation de reprendre le personnel en place : 1 agent chef de cuisine travaillant 4 jours par semaine pour une durée hebdomadaire de 30 heures et 1 agent d’aide à la cuisine travaillant 4 jours par semaine pour une durée hebdomadaire de 12 heures.

Le prestataire assure la formation professionnelle de son personnel afin qu’il puisse conserver ou acquérir un niveau de qualification permettant d’exécuter dans les meilleures conditions les services dont il aura la charge.

Le prestataire veille à ce que le personnel affecté aux services effectue ses tâches dans le strict respect des consignes indiquées, notamment en ce qui concerne l’encadrement des enfants pendant le déroulement des activités.

A ce titre, il veille en particulier à l'application des règles relatives aux qualifications nécessaires que doit posséder le personnel d'encadrement, au respect du taux d'encadrement par du personnel qualifié prescrit par la réglementation en vigueur, en fonction des effectifs des services et aux exigences légales et pénales sur l'encadrement des mineurs.

Le prestataire forme, à la charge de la commune, le personnel communal affecté à la restauration scolaire.

Le prestataire veille à ce que son personnel respecte le principe de laïcité et de neutralité.

Article 30 : Surveillance médicale et en matière d'hygiène du personnel

Le prestataire veille à l'application stricte des règles relatives à la surveillance médicale et à l'hygiène corporelle du personnel, et notamment de celui qui manipule des denrées.

CHAPITRE XII — CLAUSES FINANCIERES

Article 31 : Cadre général

Le prestataire s'engage sur le montant des prix unitaires des repas, des prestations annexes et sur la formule de révision, tels qu'ils sont définis aux articles 33, 34 et 35.

Le prix unitaire d'un repas comprend les charges des différents postes correspondant aux prestations fournies et la rémunération du prestataire.

Les prestations annexes sont facturées séparément tel que défini à l'article 36.

Les prix unitaires pour la durée du présent contrat sont fixes à l'intérieur d'une même année scolaire.

Article 32 : Prix unitaires des repas

Prix proposé pour un repas enfant :

Prix proposé pour un repas adulte :

Article 33 : Révision des prix

L'ensemble des prix des prestations de la présente convention sera ajusté pour tenir compte de l'inflation connue en avril de chaque année en fonction de la formule suivante, basée sur des indices de l'INSEE et préconisée par les Services de la Concurrence et des Prix.

La première actualisation aura lieu en **avril 2025, pour prendre effet au 1^{er} septembre 2025.**

Formule de révision :

$$P = P_i \times I/I_0$$

dans laquelle :

P : prix ajusté de la prestation

Pi : prix initial de la prestation (dernier prix facturé)

I : dernier indice connu de la ligne « **Indice des prix à la consommation – Nomenclature COICOP : 11.1.2 – cantines** » des indices mensuels de la Statistique de l'INSEE (**identifiant 001764235**), connu au moment de la révision des prix.

Io : même indice connu lors de la signature de la convention, soit : **inconnu à ce jour (avril 2024)**

Clause de sauvegarde :

D'autre part, il est précisé et convenu entre les parties que si, à un moment ou à un autre, l'application de la formule ci-dessus fait constater une variation des prix supérieure à 5 % depuis la dernière révision, les parties s'entendent afin de définir l'actualisation à appliquer.

Article 34 : Fixation des tarifs des repas par la commune

La commune fixe les tarifs des repas à facturer aux usagers avant chaque rentrée scolaire et les révisé annuellement après accord du Conseil Municipal en fonction des dispositions définies à l'article 33. Elle les notifie au prestataire un mois avant la date prévue pour leur entrée en vigueur à la rentrée scolaire.

Le prestataire encaisse directement le prix des repas auprès des familles et permet le maximum de moyens de paiement.

Article 35 : Perception du prix des repas

Le prestataire a la responsabilité de la gestion des encaissements et de la relance des impayés. Il facture les prestations par :

- vente directe auprès des usagers,
- vente de cartes hebdomadaires ou mensuelles par internet,
- prélèvement direct sur relevé (pré-facturation ou post-facturation directe ou indirecte).

A l'exception du premier jour, les repas non pris sont décomptés ou remboursés suivant le type de facturation sur présentation d'un certificat médical, ou de toute autre pièce justificative.

En cas de retard dans l'acquiescement du prix des repas d'un usager, le prestataire procède au moins à deux relances dans un délai d'un mois puis, si celles-ci ne sont pas suivies d'effet, informe la commune.

Celle-ci décide, dans un délai d'un mois, soit de prendre en charge les frais de l'utilisateur, soit de laisser courir le recouvrement contentieux par le prestataire.

L'état des impayés est constamment tenu à jour et un bilan est effectué à la fin de chaque cycle scolaire par le prestataire.

La commune et/ou le prestataire peuvent décider de l'exclusion d'un usager.

Article 36 : Paiement des prestations annexes du contrat

Les prestations annexes font l'objet d'un devis au préalable à la demande de la commune. Après acceptation, la facture est établie et remise à la commune.

Article 37 : Dispositions fiscales

Tous les impôts ou taxes liés à la réalisation et à l'exploitation du service, sauf ceux relatifs aux immeubles du service, sont à la charge du prestataire.

CHAPITRE XIII — CONTROLE DE LA COMMUNE SUR LE PRESTATAIRE

Article 38 : Transmission des comptes rendus à la commune

Pour permettre la vérification et le contrôle du fonctionnement des conditions techniques et financières, le prestataire produit chaque année, dans les deux mois qui suivent le cycle scolaire, un compte rendu technique et un compte rendu financier.

Un bilan financier trimestriel est également demandé au prestataire afin d'effectuer un contrôle régulier sur la fréquentation.

La non-production de ces comptes rendus constitue une faute contractuelle, sanctionnée dans les conditions définies à l'article 45.2.

Article 39 : Compte rendu technique

À titre de compte rendu technique, le prestataire fournit au moins les indications suivantes :

- la quantité de denrées achetées, distribuées, état des stocks ;
- le nombre total de repas distribués suivant leur catégorie et évolution (y compris les prestations annexes) ;
- l'effectif du service et la qualification des agents ;
- l'évolution générale des ouvrages et des matériels ;
- les modifications éventuelles de l'organisation du service. Des justificatifs peuvent être demandés par la commune.

Article 40 : Compte rendu financier

Il comprend deux éléments :

40.1 : Une analyse des dépenses et des recettes

Ce document rappelle les conditions économiques générales de l'exercice ; il met en évidence les cas où une ou plusieurs conditions de révision des conditions financières du contrat sont réunies.

Il précise en outre :

- en dépenses : le détail par nature des charges de fonctionnement (personnel, entretien et réparation), et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur ;
- en recettes : le détail des recettes de l'exploitation : sommes perçues auprès des usagers.

40.2 : Un compte de résultat

Le prestataire produit les comptes de l'exploitation du service afférents à chacun des exercices écoulés.

Est utilisée à cet effet, la notion de compte de résultat définie dans le plan comptable général applicable aux entreprises privées.

Ce compte comporte :

- au crédit : les produits du service revenant au prestataire ;
- au débit : les dépenses propres à l'exploitation.

Le solde du compte de l'exploitation fait apparaître l'excédent ou le déficit d'exploitation.

Article 41 : Type et déroulement du contrôle

Pendant la durée d'exploitation du service, la commune peut exercer un contrôle de l'entretien, un contrôle hygiénique et sanitaire, un contrôle quantitatif, qualitatif des menus et des repas ainsi qu'un contrôle des mesures de sécurité.

La commune a le droit de contrôler les renseignements donnés dans les comptes rendus techniques et financiers. À cet effet, ses agents accrédités peuvent procéder sur place et sur pièces à toute vérification utile pour s'assurer du fonctionnement du service dans les conditions du présent contrat et prendre connaissance de tous documents techniques, comptables et autres, nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Etablissement des menus

Les menus sont établis pour 6 à 8 semaines.

CHAPITRE XIV : RESPONSABILITES – ASSURANCES

Article 42 : Responsabilités et assurances de la commune

La commune déclare être assurée pour tous les dommages causés par l'incendie, les explosions, le dégât des eaux, la tempête, la foudre, le bris de glace, le vol et autres dégâts pouvant trouver leur cause dans les locaux dont elle conserve la responsabilité, qui sont par ailleurs utilisés partiellement par le prestataire dans le cadre de l'exécution de sa mission (voir annexe n°1).

La commune, ainsi que ses assureurs, renoncent à tout recours contre le prestataire, le cas de malveillance excepté, pour tous les dommages et dégâts évoqués ci-dessus, pouvant trouver leur cause dans les locaux dont elle conserve la responsabilité, qui sont par ailleurs utilisés partiellement par le prestataire.

Le prestataire renonce également, ainsi que ses assureurs, à tout recours contre la commune et ses assureurs éventuels, le cas de malveillance excepté.

La commune déclare être assurée pour tous les dommages subis ou causés de son fait et de celui des personnes dont elle répond. Il en est notamment ainsi des dommages, subis ou causés par les enfants, dont la responsabilité pourrait être imputée à la commune en cas de faute dans la garde et la surveillance de ceux-ci, en dehors des périodes d'activité scolaire, conformément aux dispositions du chapitre IX.

La commune déclare avoir informé les parents de l'intérêt qui s'attache à la souscription d'une assurance responsabilité civile pour les dommages que pourraient provoquer leurs enfants en dehors des périodes d'activité scolaire.

Article 43 : Responsabilités et assurances du prestataire

43.1 : Immeubles construits dans le cadre du contrat et équipements

Sans objet.

43.2 : Exploitation du service et responsabilité civile

Le prestataire fait son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son exploitation. La responsabilité de la commune ne peut être recherchée à ce titre.

Le prestataire est seul responsable vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature qu'ils soient, résultant de son exploitation. Il lui appartient de souscrire, auprès d'une ou plusieurs compagnies, les garanties qui couvrent ces différents risques et qui correspondent aux risques normaux de ce type d'exploitation (éventuellement clause relative au montant des garanties).

Le prestataire est assuré de manière à couvrir la responsabilité qu'il peut encourir notamment en cas d'intoxication alimentaire ou d'empoisonnement pouvant survenir du fait de son exploitation.

Le montant des garanties souscrites pour couvrir les risques d'intoxication alimentaire et d'empoisonnement ne peut être inférieur aux limites usuellement pratiquées sur le marché français de l'assurance.

43.3 : Clauses générales

Les contrats d'assurances souscrits par le prestataire ou par la commune, doivent prévoir que :

- les compagnies d'assurances ont communication des termes spécifiques du présent contrat afin de rédiger en conséquence leurs garanties ;
- les compagnies d'assurances renoncent à tout recours contre la commune ou contre le prestataire, en cas de malveillance excepté ;
- les compagnies ne peuvent se prévaloir des dispositions de l'article L. 113-3 du Code des assurances, pour retard de paiement des primes de la part du prestataire, que trente jours après la notification à la commune de ce défaut de paiement. La commune a la faculté de se substituer au prestataire défaillant pour effectuer ce paiement sans préjudice de son recours contre le défaillant.

Chaque année, avant la date d'échéance du contrat d'assurance, le prestataire procède le cas échéant à une réactualisation de ses garanties.

43.4 : Obligations du prestataire en cas de sinistre

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

En cas de sinistre affectant les locaux et les équipements, l'indemnité versée par les compagnies est intégralement consacrée à la remise en état, sans affecter en rien l'estimation de la valeur des biens avant le sinistre.

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

Article 44 : Justification des assurances

Toutes les polices d'assurances sont communiquées à la commune. Le prestataire lui adresse à cet effet, dans un délai d'un mois à dater de leur signature, chaque police et avenant signés par les deux parties.

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

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

CHAPITRE XV : GARANTIES - SANCTIONS – CONTENTIEUX

Article 45 : Sanctions pécuniaires : les pénalités

Dans les cas prévus ci-après, faute par le prestataire de remplir les obligations qui lui sont imposées par le présent contrat, des pénalités pourront lui être infligées, sans préjudice, s'il y a lieu, des dommages et intérêts envers les tiers ou de l'application des mesures faisant l'objet des articles 46, 47 et 48. Les pénalités sont prononcées au profit de la commune par le maire.

45.1 Exploitation du service

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

- en cas de retard dans l'entrée en fonctionnement du service ;
- en cas d'interruption générale ou partielle du service ;
- en cas de non-conformité de l'exploitation du service aux prescriptions du présent contrat ;
- en cas de non-respect des règles en vigueur en matière de sécurité ;
- en cas de non-conformité des repas aux règles en vigueur en matière d'hygiène ou aux prescriptions en matière de nutrition ;

❖ 500 € par jour de retard en cas de retard ou de non-exécution de l'une des obligations après mise en demeure restée sans effet à l'expiration d'un délai de 8 jours.

❖ 3000 € par jour de persistance en cas de manquement à l'obligation de continuité de service sur simple décision de la commune.

45.2 Production des comptes

En cas de non-production des documents prévus au Chapitre XIII et après mise en demeure de la commune restée sans réponse pendant un mois, il est appliqué une pénalité de 150 € par jour de retard.

Article 46 : Sanctions coercitives : la mise en régie provisoire

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

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

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

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

Article 47 : Mesures d'urgence

Outre les mesures prévues par l'article 46, le maire peut prendre d'urgence en cas de carence grave du prestataire, ou de menace à l'hygiène ou à la sécurité publique, toute décision adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire du service de restauration.

Les conséquences financières d'une telle décision sont à la charge du prestataire, sauf dans les cas de force majeure ou causes d'exonération prévues à l'article 45.1.

Article 48 : Sanction résolutoire : la déchéance

En cas de faute d'une particulière gravité, notamment si le prestataire n'assure pas le service dans les conditions prévues par le présent contrat depuis plus de cinq jours, la commune peut, outre les mesures prévues par les articles 45 à 47, prononcer la déchéance du prestataire, sous réserve des causes d'exonération prévues à l'article 46.

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

Les conséquences financières de la déchéance sont à la charge du prestataire.

CHAPITRE XVI — FIN DU CONTRAT

Article 49 : Cas de fin de contrat

Le contrat cesse de produire ses effets dans les conditions prévues aux articles ci-après :

- 1° - À la date d'expiration du contrat ;
- 2° - En cas de résiliation du contrat ;
- 3° - En cas de déchéance du prestataire.

Article 50 : Expiration du contrat

50.1 Continuité du service en fin de contrat

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

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

Le prestataire doit, dans cette perspective, fournir à la commune tous les éléments d'information qu'elle estimerait utile.

50.2 Remise des installations et des biens à l'expiration du contrat

À l'expiration du contrat, le prestataire remet à la commune, en état normal de propreté, tous les biens et équipements qui font partie intégrante du contrat, tels qu'ils figurent à l'inventaire défini à l'annexe 1. Cette remise est faite sans indemnité.

Trois mois avant l'expiration du contrat, les parties arrêtent et estiment, s'il y a lieu, après expertise, les travaux à exécuter sur les ouvrages du contrat, qui ne sont pas en état normal d'entretien.

Article 51 : Résiliation du contrat

La commune peut mettre fin au contrat avant son terme normal pour des motifs d'intérêt général ou de manquement grave.

Motif d'intérêt général :

La décision ne peut prendre effet qu'après un délai minimum de six mois à compter de la date de sa notification dûment motivée, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au siège social du prestataire.

Dans ce cas, le prestataire a droit à l'indemnisation intégrale du préjudice subi. Les indemnités dues correspondent notamment aux éléments suivants :

- bénéfices raisonnables prévisionnels ;
- prix des stocks, que la commune souhaite racheter ;
- autres frais et charges engagés par le prestataire pour assurer l'exécution du présent contrat, pour la partie non couverte à la date de prise d'effet de la résiliation ;

- frais liés à la rupture des contrats de travail qui devraient nécessairement être rompus à la suite de cette résiliation, dans le cas où la poursuite de ces contrats ne pourrait être prévue chez le nouveau prestataire.

Pour manquement grave :

Le prestataire devra s'engager conformément aux stipulations énoncées dans le contrat.

En cas de manquement grave du prestataire, tel que l'absence de mise en exploitation, la cessation du service, le fonctionnement dans des conditions mettant en péril l'hygiène ou la sécurité, l'impossibilité de reprendre le service après une mise en régie provisoire, la commune pourra prononcer la résiliation du contrat aux torts exclusifs du prestataire.

Dès constatation d'un manquement grave par la commune, le prestataire fera l'objet d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, qui précisera le délai imparti pour faire cesser les anomalies constatées.

Si au-delà de ce délai, le prestataire ne s'est toujours pas exécuté, la commune se réserve le droit de mettre fin à l'exécution du contrat, avant l'achèvement de celui-ci, par une décision de résiliation qui en fixera la date d'effet.

En cas de résiliation, le prestataire a droit, en accord avec la commune, au rachat de ses stocks, suivant une estimation amiable ou à dire d'expert.

CHAPITRE XVII — DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 52 : Continuité du service

Toute interruption du service pendant cette période transitoire, constitue une faute contractuelle et est sanctionnée suivant les modalités des articles 48 à 51.

CHAPITRE XVIII — CLAUSES DIVERSES

Article 53 : Élection de domicile

Le prestataire fait élection de domicile en son siège social. Dans le cas d'un retard dans l'élection de domicile, toute notification à lui adresser est valable lorsqu'elle est faite auprès de Monsieur le Maire à la mairie de GARENNES SUR EURE.

Le prestataire est tenu de désigner un interlocuteur dédié et de porter son nom à la connaissance de la commune huit jours avant sa prise de fonction effective.

Article 54 : Utilisation de marques professionnelles

L'utilisation de la marque professionnelle du prestataire à l'occasion du service des repas est subordonnée à l'accord de la commune.

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

Article 55 : Jugement des contestations

Les contestations qui s'élèvent entre le prestataire et la commune au sujet du présent contrat sont soumises au tribunal administratif de ROUEN. Préalablement à ce recours contentieux, les contestations peuvent être portées par la partie la plus diligente devant le préfet qui s'efforce de concilier les parties dans un délai d'un mois.

A : , le

Signature
(représentant de la société habilité à signer la convention)

A: , le

Signature
(représentant du pouvoir adjudicateur habilité à signer la convention)

ANNEXES AU CONTRAT

Annexe 1 : Inventaire des locaux et des équipements mis à disposition (sera constitué et remis au candidat retenu lors de la signature du contrat)

Annexe 2 : Tarif au jour d'entrée en vigueur du contrat (sera remplie après notification du marché au candidat retenu)