



**GUIDE DE LA  
RESTAURATION  
SCOLAIRE**  
— cahier des charges —



---

J U I N 2 0 0 8



# GUIDE DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

## — Cahier des charges —

### AVERTISSEMENT

Le service de restauration dans un établissement d'enseignement est un enjeu fort qui contribue à la réputation de celui-ci.

Par ailleurs, la restauration doit pouvoir s'insérer dans le projet éducatif de l'établissement.

Restaurer les convives est un métier à part entière qui met en œuvre des équipes de professionnels.

L'objectif du cahier des charges ci-après est de préparer un établissement à déléguer son service de restauration à une entreprise spécialisée, à travers une démarche logique qui aborde les points clés de cette prestation sans être spécialiste.

Avec ce document, l'établissement a en main un canevas précis qu'il lui suffit d'adapter à son cas particulier.

Il pourra ainsi obtenir plusieurs offres qu'il pourra juger en toute objectivité, et à partir desquelles il négociera et signera un contrat de gestion en toute connaissance de cause.

NB : les sociétés de restauration proposent parfois, en parallèle, d'autres services tels que le nettoyage, l'entretien de locaux et du matériel, l'entretien des espaces verts, etc.

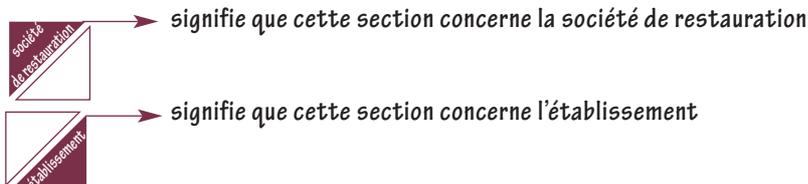
Ces points ne sont pas abordés dans ce dossier.

**Ce guide constitue le document de travail pour la préparation du cahier des charges qui sera remis aux différentes sociétés de restauration.**

**Il est présenté pour être complété par les éléments propres à chaque établissement.**

*Ce cahier des charges est téléchargeable au format Word sur [www.fnogec.org](http://www.fnogec.org), rubrique "publications" - "guide de la restauration scolaire"*

**Pour faciliter la lecture de ce guide, deux pictogrammes sont proposés :**



1. AVANT-PROPOS . . . . .	p.3
2. PRESENTATION GENERALE DE L'ETABLISSEMENT . . . . .	p.4
3. CADRE JURIDIQUE . . . . .	p.6
4. CARACTERISTIQUES DU SERVICE DE RESTAURATION . . . . .	p.7
5. DENREES – POLITIQUE ACHATS . . . . .	p.15
6. DEMARCHE QUALITE - CONTROLES BACTERIOLOGIQUES . . . . .	p.17
7. DEVELOPPEMENT DURABLE . . . . .	p.18
8. LUTTE CONTRE L'OBESITE . . . . .	p.18
9. PERSONNEL . . . . .	p.19
10. ASSURANCES – RESPONSABILITES . . . . .	p.22
11. REPARTITION DES CHARGES D'EXPLOITATION . . . . .	p.23
12. FRAIS GENERAUX ET REMUNERATION . . . . .	p.26
13. FACTURATION PAR LA SOCIETE DE RESTAURATION . . . . .	p.26
14. COMPOSITION DE L'OFFRE . . . . .	p.27
15. CALENDRIER . . . . .	p.30

**ANNEXE 1 : CONTRATS DE GESTION**

**ANNEXE 2 : REPRISE DU PERSONNEL (ARTICLE L 122-12 DU CODE DU TRAVAIL)**

**ANNEXE 3 : PROJET DE CONTRAT DE RESTAURATION**

**ANNEXE 4 : INVESTISSEMENTS**

**ANNEXE 5 : REPAS LIVRES A L'EXTERIEUR**

**ANNEXE 6 : REGLEMENTATION A CONSULTER**

***Remerciements :***

***Ce document a été réalisé avec la participation de ERES  
(Expertise Restauration et Services).***

# 1 AVANT-PROPOS

L'établissement lance une consultation auprès d'un nombre restreint de sociétés de restauration pour la gestion du (des) restaurant(s) des élèves et du personnel ainsi que de la cafétéria à partir du .....

Le présent document a pour objet de définir les conditions d'exploitation du (des) site(s) au travers d'un contrat signé avec une société de restauration.

Les offres des sociétés de restauration seront établies dans le strict respect du présent cahier des charges. Cependant, afin de ne pas brider les propositions des sociétés de restauration, des solutions alternatives pourront être proposées par celles-ci, en option.

Les éléments pris en considération dans le choix d'une société de restauration seront, outre le prix des prestations, ses capacités à s'intégrer dans le projet éducatif de l'établissement, son professionnalisme dans le métier, la qualité de gestion de ses ressources humaines, et son aptitude à respecter et à faire respecter sur le terrain les règlements officiels qui fixent le cadre de fonctionnement de la restauration collective et scolaire, et dont les principaux titres à consulter sont repris en Annexe 6.

La société retenue aura pour mission essentielle d'assurer une prestation de qualité au quotidien, ce qui entend aussi variété, rapidité, convivialité et compétitivité des prix.



## Les interlocuteurs de l'établissement sont, dans le cadre de cette consultation :

M./Mme .....

Chef d'établissement .....

tél. : .....

M./Mme .....

Attaché de gestion et d'administration .....

tél. : .....

M./Mme .....

Administrateur de l'OGEC .....

tél. : .....



## 2 PRESENTATION GENERALE DE L'ETABLISSEMENT

### 2.1 Nom de l'établissement, localisation exacte :

éventuellement :  
photo de  
l'établissement

Adresse complète (+ téléphone, télécopie, e.mail)

.....  
.....  
.....

Structure

.....  
.....  
.....

Historique

.....  
.....  
.....

Projet éducatif (détaillé, éventuellement, en annexe)

.....  
.....  
.....

### 2.2 Effectifs :

REPARTITION DES EFFECTIFS				
	externes	demi-pension.	pensionnaires	TOTAL
Maternelles				
Primaires				
Collège				
Lycée				
Enseignement supérieur				
Classes spécialisées				
Personnel administratif				
Corps professoral				
Congrégation				
Divers				
TOTAL				



**Evolution à prévoir à 1, 3, 5 ans :**

.....

.....

.....

.....



**2.3 Locaux de restauration :**

Cuisines et annexes

Salles à manger

Cafétéria

Autres

Ils ont été créés en :

La dernière rénovation date de

Les cuisines fonctionnent au gaz, à l'électricité

.....

.....

.....

.....



**2.4 Pièces jointes :**

Plaquette de l'établissement

Plans des locaux de restauration, cuisines et annexes

Tout document utile à la consultation

.....

### 3 CADRE JURIDIQUE

☛ Voir :  
annexe 1  
Contrats  
de gestion

#### Le contrat de gestion sera un contrat de forfait (annexe 1) :

- à **durée déterminée** (année scolaire) renouvelable d'année en année par tacite reconduction sauf résiliation par l'une ou l'autre des parties 3 mois avant la fin de l'année scolaire (au 01/04).
- à **durée indéterminée** avec préavis de résiliation de 3 mois par l'une ou l'autre des parties, à tout moment.



#### La société de restauration aura en charge :

- l'élaboration des menus
- l'achat des matières premières et des produits nécessaires
- la confection des repas
- la distribution des repas
- le nettoyage de la vaisselle, du matériel, des cuisines et des locaux après le service
- l'évacuation des déchets vers les poubelles

**La société de restauration sera seule responsable de la gestion financière, notamment vis-à-vis des fournisseurs et du personnel employé par elle.**

Elle fera son affaire des résultats d'exploitation de son contrat, dans les conditions définies au cahier des charges, sans pouvoir exercer quelque recours que ce soit contre l'établissement.

L'établissement mettra à disposition les locaux de restauration, la cafétéria, les cuisines et leurs annexes, équipés.

La société de restauration utilisera les locaux confiés, à titre gratuit, avec simple droit d'usage.

Elle n'aura pas le droit d'y créer un fonds de commerce.

Les services de restauration sont à la disposition exclusive des élèves inscrits dans l'établissement, des adultes travaillant régulièrement sur le site (corps professoral, communauté, personnel administratif) et pouvant prouver leur appartenance régulière à l'établissement.

NB : précisions sur la TVA, en Annexe 6.

☛ Voir :  
Chapitres  
suivants

#### 4.1 Aspect technique :

##### 1 • Cuisine sur place

L'établissement est équipé d'une cuisine permettant la préparation, la réalisation des repas sur place. La prestation sera réalisée en "liaison chaude", avec une équipe de cuisine complète.

##### 2 • Livraison de repas en liaison froide

L'établissement ne dispose pas d'une installation complète de cuisine.

Il fait appel à une "cuisine centrale de fabrication de repas", qui utilise en principe le système dit de "liaison froide" : les repas sont préparés et réfrigérés en cuisine centrale, livrés réfrigérés au client, qui les régénère au moment du service.

Ce système évite au client l'investissement d'une cuisine autonome ; il permet une prestation correcte, bien que moins souple et variée que la cuisine sur place.



#### 4.2 Périodes et jours de fonctionnement normaux :

année civile

année scolaire

autres



#### 4.3 Périodes et jours de fonctionnement spécifiques :

vacances scolaires (permanence pour les adultes, accueil des visiteurs...)

jours exceptionnels de fermeture (journées pédagogiques, ponts,...)

fin d'année scolaire

mercredis

jours à événements particuliers (sorties, classes vertes, etc.)



#### 4.4 Typologie des convives :

- maternelles
- primaires
- collégiens
- lycéens
- étudiants
- internes
- adultes, enseignants, personnel OGEC
- communauté
- associations de l'établissement
- convives extérieurs



#### 4.5 Type de service :

- service à table
- libre service intégral (les convives rapportent leur plateau à la laverie) :
  - en ligne
  - en îlots séparés ou "scramble"
- cafétéria
- buffet

## 4.6 Horaires de service (premier rentré, dernier sorti) :

### 1 • Restaurants

EXEMPLE D'HORAIRES DE SERVICE POUR LE RESTAURANT								
	heures	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi	dimanche
Petit déjeuner	7h00		E	E	E	E		
	7h30		E	E	E	E		
	8h00		E	E	E	E		
	8h30							
	9h00							
	9h30							
	10h00							
	10h30							
	11h00							
	11h30							
Déjeuner élèves (E)	12h00	E	E	E	E	E		
	12h30	E	E	E	E	E		
Déjeuner adultes (A)	13h00	EA	EA	EA	EA	EA	A	A
	13h30	EA	EA	EA	EA	EA	A	A
	14h00	A	A	A	A	A	A	A
	14h30							
	15h00							
Goûter	15h30	E	E	E	E	E		
	16h00	E	E	E	E	E		
	16h30							
	17h00							
	17h30							
	18h00							
	18h30							
Dîner élèves (E)	19h00	E	E	E	E			
Dîner adultes (A)	19h30	EA	EA	EA	EA	A	A	A
	20h00	EA	EA	EA	EA	A	A	A
	20h30	A	A	A	A	A	A	A
	21h00							

 *exemple de diagramme avec :*  
 • *pensionnaires du lundi au vendredi,*  
 • *communauté samedi et dimanche (qui prend son petit déjeuner à part).*

*E : Déjeuner / Dîner ELEVES*

*A : Déjeuner / Dîner ADULTES*



## 2 • Cafétéria

la cafétéria est accessible aux élèves des lycées, collèges, et aux adultes

EXEMPLE D'HORAIRE DE SERVICE POUR LA CAFETERIA							
heures	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi	dimanche
7h00							
7h30							
8h00	X	X	X	X	X		
8h30	X	X	X	X	X		
9h00	X	X	X	X	X		
9h30							
10h00							
10h30	X	X	X	X	X		
11h00	X	X	X	X	X		
11h30	X	X	X	X	X		
12h00	X	X	X	X	X		
12h30	X	X	X	X	X		
13h00	X	X	X	X	X		
13h30	X	X	X	X	X		
14h00	X	X	X	X	X		
14h30	X	X	X	X	X		
15h00							
15h30	X	X	X	X	X		
16h00	X	X	X	X	X		
16h30	X	X	X	X	X		
17h00	X	X	X	X	X		
17h30	X	X	X	X	X		
18h00							
18h30							
19h00							
19h30							
20h00							
20h30							
21h00							

Les "x" représentent l'amplitude d'ouverture



### 4.7 Prestations au restaurant – Composition :

#### Petit déjeuner Internes

- boisson chaude : café, thé, chocolat
- confiture, miel
- céréales
- beurre
- pain (viennoiserie rajoutée, samedi, dimanche, fêtes)
- jus de fruit

### Déjeuner élèves : libre service

- 1 hors d'œuvre au choix parmi...
- 1 plat principal au choix parmi... avec jambon, œuf sur le plat... en alternant
- 1 garniture au choix parmi... dont 1 féculent et 1 légume vert ; frites... fois par semaine
- 1 fromage au choix parmi... et ... produits lactés
- 1 dessert au choix parmi... dont pâtisseries "maison"
- pain et légumes servis à discrétion

### Déjeuner Adultes : libre service et buffet

- buffet froid (chaud) pour entrées, fromages, desserts avec même choix que pour les élèves
- 1 plat principal au choix parmi... avec grillade, jambon... en alternant
- 1 légume au choix parmi... dont 1 féculent et 1 légume vert ; frites... fois par semaine
- 1 dessert au choix parmi... dont pâtisseries "maison"
- boissons : vin, bière...

### Goûter Internes

- un tiers de baguette de pain
- 2 barres de chocolat – ou variété de gâteaux secs

### Dîner Internes : libre service (on voit aussi des plats de service sur table, pour privilégier la convivialité).

- 1 hors d'œuvre au choix parmi... (d'octobre à avril, un potage peut remplacer le hors d'œuvre)
- 1 plat principal au choix parmi... dont œuf sur le plat, jambon en alternant
- 1 garniture au choix parmi... dont 1 féculent et 1 légume vert
- 1 fromage au choix parmi... dont ... produits lactés
- 1 dessert au choix parmi... dont pâtisseries "maison"
- pain et légumes servis à discrétion

### Dîner Adultes : libre service et buffet

- buffet froid (chaud) pour entrées, fromages, desserts avec même choix que pour les élèves (un potage peut remplacer un hors d'œuvre, d'octobre à avril)
- 1 plat principal au choix parmi... avec grillade, jambon... en alternant
- 1 légume au choix parmi... dont 1 féculent et 1 légume vert
- 1 dessert au choix parmi... dont pâtisseries "maison"
- boissons : vin, bière...

➤ **NB :**  
*aucune  
boisson  
alcoolisée  
n'est servie*

#### **Pique-nique**

- en collectif
- en individuel

#### **Cafétéria**

Les concepts de cafétéria se sont développés avec succès, devant l'élargissement de l'offre de restauration hors du cadre "contraint" du restaurant collectif, et pour éviter aussi les déperditions de convives vers l'extérieur de l'établissement.

Ceci procède aussi du souci de sécurité de l'établissement, qui veut éviter de voir les élèves trop sortir à l'extérieur, quand ils sont encore mineurs.

La cafétéria est un espace réservé aux "lycéens", aux adultes, pas aux "collégiens"

La cafétéria peut offrir un choix multiple de :

- boissons chaudes, froides
- restauration légère
- sandwiches
- pâtisserie, viennoiserie...

La politique tarifaire, les systèmes de paiement, les redevances éventuelles demandées par l'établissement sur le chiffre d'affaires, sont du ressort de l'établissement.

L'aménagement des locaux, le développement de concepts sont effectués en concertation entre l'établissement et la société de restauration.

#### **Repas d'accueil de groupes**

#### **Distribution automatique**

#### **Autres prestations : fêtes de l'établissement, cocktails...**



### **4.8 Fréquentation à prévoir :**

Les tableaux de fréquentation prévisionnelle, ainsi que les statistiques de fréquentation de l'année précédente, établis par l'établissement, devront permettre à la société de restauration de mieux évaluer le nombre de repas à fournir.

➤ *voir pages  
suivantes*



**1 • Fréquentation hebdomadaire prévisionnelle :**  
— en période scolaire et en période de vacances —

FREQUENTATION HEBDOMADAIRE PREVISIONNELLE EN PERIODE SCOLAIRE								
	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi	dimanche	TOTAL
<b>PETIT DEJEUNER</b>								
<b>DEJEUNER :</b> maternelles								
primaires								
collège								
lycée								
étudiants								
adultes								
communauté								
<b>TOTAL DEJEUNER</b>								
<b>GOUTER</b>								
<b>DINER :</b> primaires								
collège								
lycée								
étudiants								
adultes								
communauté								
<b>TOTAL DINER</b>								
<b>TOTAL REPAS PRINCIPAUX</b>								
<b>TOTAL CAFETERIA</b>								

FREQUENTATION HEBDOMADAIRE PREVISIONNELLE EN PERIODE DE VACANCES								
	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi	dimanche	TOTAL
<b>PETIT DEJEUNER</b>								
<b>DEJEUNER :</b> maternelles								
primaires								
collège								
lycée								
étudiants								
adultes								
communauté								
<b>TOTAL DEJEUNER</b>								
<b>GOUTER</b>								
<b>DINER :</b> primaires								
collège								
lycée								
étudiants								
adultes								
communauté								
<b>TOTAL DINER</b>								
<b>TOTAL REPAS PRINCIPAUX</b>								
<b>TOTAL CAFETERIA</b>								

## 2 • Fréquentation mensuelle prévisionnelle :

— année scolaire – année civile — de septembre à juin (S à J), vacances juillet et août (J et A)

FREQUENTATION MENSUELLE PREVISIONNELLE															
	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	total 1	J	A	total 2	total 3
Petit déjeuner															
Déjeuner															
Goûter															
Dîner															
Cafétéria															
Pique nique															
Collations															
Groupes															
Fêtes															
Cocktails															
Autres															

total 1 = année scolaire, total 2 = vacances, total 3 = total 1 + total 2

Ces chiffres serviront de base au calcul du prix de vente de chaque prestation.

## 3 • Statistiques réelles de fréquentation mensuelle de l'année précédente

FREQUENTATION MENSUELLE REELLE DE L'ANNEE PRECEDENTE															
	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	total 1	J	A	total 2	total 3
Petit déjeuner															
Déjeuner															
Goûter															
Dîner															
Cafétéria															
Pique nique															
Collations															
Groupes															
Fêtes															
Cocktails															
Autres															

total 1 = année scolaire, total 2 = vacances, total 3 = total 1 + total 2



### 5.1 Denrées :

Les matières premières et produits entrant dans la préparation des repas devront être de **qualité saine et marchande**.

La société de restauration assurera l'**approvisionnement des denrées et leur stockage** dans les locaux mis à sa disposition, à ses risques et périls, sous réserve du bon fonctionnement des chambres froides et de surgélation.

- Les produits frais seront privilégiés, ensuite les produits surgelés.
- Les produits de 4<sup>e</sup> et de 5<sup>e</sup> gammes, bien qu'étant en nette amélioration, seront limités à l'indispensable
- Le poisson sera frais, éventuellement surgelé, en pièce ou en filet.
- Il ne sera pas accepté de poisson reconstitué.
- La cuisine sera faite sur place.
- Les yaourts et les produits lactés seront non sucrés, de préférence.
- La pâtisserie sera principalement faite "maison".
- Quelle utilisation sera faite de produits issus de l'agriculture biologique (produits BIO) ?



### 5.2 Menus – Grammages :

Les propositions de **menus seront établies à l'avance sur 7 semaines** selon un plan alimentaire précis, et soumis pour approbation à la commission ad hoc désignée par l'établissement.

Les menus devront **respecter** au plus près **la saisonnalité, la variété**.

voir  
annexe 6

Le **cahier des grammages** utilisé pour chaque catégorie de convives sera conforme aux prescriptions du GEMRCN.



### 5.3 Animations :

La société de restauration pourra mettre en œuvre des animations dont elle proposera le **programme à l'avance** à l'établissement pour avoir son accord préalable.

Elle se chargera de l'annonce de la journée d'animation ou du thème, présentera les menus, assurera la décoration, la mise en ambiance, les informations, les idées pour motiver les convives.

Ces animations ne devront pas perturber le rythme de travail de l'établissement, et **rester dans les prix habituels** des restaurants, cafétéria. Elles ne devront pas être prétexte à promotion de publicités de marques et de produits.



## 5.4 Politique Achats :

### La société de restauration détaillera sa politique achats :

- Le cahier des charges pour les fournisseurs et les produits, qui garantit la régularité des conditions d'approvisionnement.
- La procédure de contrôle sanitaire des fournisseurs, et des produits.
- La politique vis-à-vis des produits alimentaires issus de l'agriculture transgénique ou contenant des organismes génétiquement modifiés (OGM).
- La politique de qualité pour chaque famille de produits, application des normes françaises et européennes, suivi de la traçabilité.  
Exemple : pour les viandes, tout sera mis en œuvre pour éviter la propagation de l'ESB (encéphalite spongiforme bovine), ce qui exclut l'achat de toute viande en provenance de pays régulièrement touchés par la maladie.
- Produits issus de l'agriculture biologique (produits Bio) : quelle politique de mise à disposition, produits, fréquence ?

**NB : le Grenelle de l'environnement a préconisé en 2007 de développer l'usage des produits "Bio" dans l'alimentation collective, jusqu'à atteindre un pourcentage avoisinant les 12 % du total du repas, en 2012.**



### 6.1 Démarche qualité :

La société de restauration précisera quelle est sa **démarche qualité permanente et le Plan d'Action Qualité** qu'elle mettra en place afin de mesurer la qualité perçue par les convives et répondre à leurs attentes.

Elle définira les moyens qu'elle mettra en œuvre pour y parvenir, en concertation avec le responsable de l'établissement (plan de communication, par exemple).

### 6.2 Contrôles bactériologiques :

La société de restauration fera assurer des contrôles bactériologiques réguliers des aliments par un laboratoire d'analyses extérieur.



#### Elle donnera à l'établissement :

- le nom du laboratoire utilisé
- le mode d'intervention et sa fréquence
- le compte-rendu de visite dont copie sera adressée à l'établissement

*Des échantillons-témoins de chaque composante du repas, travaillé par la cuisine, seront conservés chaque jour juste avant le début du service et déposés en chambre froide, pendant 6 jours après le jour de consommation, soit une semaine.*



### 6.3 Normes HACCP :

La société de restauration respectera les normes HACCP en vigueur (décret du 29.09.97, Annexe 6).

☛ Voir  
annexe 6

Elle garantira la traçabilité de toutes les procédures, dans un archivage clair, et aisément consultable.



### 6.4 Sécurité au travail :

- Plan de prévention, formation du personnel à la sécurité au travail
- Audits de contrôle



### 6.5 Compte-rendu d'activité :

La société de restauration rendra compte de son activité régulièrement, à travers un compte-rendu d'activité établi en accord avec l'établissement.



### La société de restauration participe au développement durable.

Quelles actions concrètes met-elle en œuvre pour respecter une éthique dans ce domaine ?

- Non utilisation d'espèces animales en péril (poissons), et de produits présentant un risque alimentaire.
- Respect de l'environnement, et du développement durable :
  - gestion, tri des déchets
  - gestion des énergies, (eau, gaz, électricité), afin de diminuer le gaspillage
  - produire, et éliminer propre
- Formation du personnel à cette politique.



La société de restauration **définira les moyens qu'elle mettra en œuvre**, tant dans le restaurant, la cafétéria, que dans les distributeurs automatiques, dans le domaine de l'équilibre alimentaire, et de l'utilisation de produits, **pour lutter efficacement contre l'obésité** :

- démarche de bonnes pratiques alimentaires
- équilibre alimentaire des menus
- utilisation de produits frais et de saison : légumes, fruits
- autres préconisations



### 9.1 Moyens :

#### 1 • Effectif :

La société de restauration **mettra en place** sous son entière responsabilité financière et légale, en nombre suffisant, **le personnel nécessaire et qualifié** pour assurer le fonctionnement des cuisines, restaurants, cafétéria qui lui seront confiés tout au long du contrat.

Elle s'engagera à **appliquer les textes** légaux et réglementaires en vigueur, en matière de législation du travail, sécurité sociale et législation fiscale, les textes relatifs à la reprise du personnel (article L 122-12 du Code du travail), à la lutte contre le travail clandestin.

**La société de restauration récapitulera dans sa proposition, sur un tableau intitulé "frais de personnel" :**

- l'effectif mis en place
- les qualifications
- les horaires de travail journaliers et hebdomadaires
- les salaires mensuels individuels
- les avantages mensuels individuels
- les salaires annuels individuels
- les avantages annuels individuels
- les charges patronales – pourcentage – montant mensuel – annuel
- le montant mensuel et annuel des frais de personnel
- le montant des frais rapporté au couvert servi

L'établissement pourra s'opposer au recrutement ou au maintien d'un ou plusieurs employés de la société de restauration sans qu'elle ait à justifier de sa demande et sans que sa responsabilité puisse être engagée.

#### 2 • Charges sociales patronales :

La société de restauration reprendra le détail des taux par poste et leur montant total.

#### 3 • Reprise du personnel (annexe 2) :

L'article L 122-12 fait obligation à la société de restauration signataire d'un contrat de gestion de reprendre dans ses effectifs le personnel non cadre et non agent de maîtrise en place au moment de la reprise du contrat, dans les mêmes conditions de qualification, de salaire, d'ancienneté et des avantages acquis (qu'il appartienne alors à

l'établissement en cas de passage de la gestion directe à la sous-traitance, ou à une autre société de restauration en cas de changement de prestataire).

Pour que cette opération s'effectue sans incident, il est nécessaire de respecter certaines règles :



- L'établissement doit prendre la décision de changement de gestion trois mois avant l'entrée du nouveau gestionnaire et informer les parties prenantes immédiatement, par lettre recommandée avec accusé de réception.



- La société de restauration doit recevoir très rapidement, de la société de gestion qui la précède ou de l'établissement, tous les éléments relatifs aux conditions de recrutement de chaque personne, car ils sont partie intégrante de sa proposition donc de ses coûts.

- état civil
- qualification
- durée du travail hebdomadaire, annuelle
- rémunération annuelle brute
- ancienneté
- primes diverses contractuelles
- avantages (avantages en nature, autres...)
- congés payés annuels, RTT...
- mandat électif
- etc.

#### 4 • Tenues du personnel :

L'ensemble du personnel disposera d'une tenue de travail et d'une tenue de service qui seront définies par la société de restauration. Elles seront entretenues et renouvelées de manière à ce que la présentation du personnel soit toujours impeccable, au travail, et pendant le service.

Chaque employé disposera d'une paire de **chaussures de sécurité** réglementaire fournie par l'employeur.

#### 5 • Attitude du personnel :

Le service doit être effectué avec courtoisie et dans les horaires prescrits.

Le personnel devra avoir, vis-à-vis des convives, une attitude correcte et courtoise.

## 6 • Règlement intérieur - Sécurité :

Le personnel devra respecter le règlement intérieur propre à son employeur, ainsi que celui de l'établissement en ce qui concerne l'hygiène, la sécurité, les conditions d'accès sur le site.

## 7 • Horaires de travail :

La société de restauration fournira les **horaires de travail** du personnel et les tiendra **affichés** sur les lieux de travail.



## 9.2 Politique de personnel :

### 1 • Recrutement :

La société de restauration détaillera sa **politique de recrutement**, donnera les niveaux exacts de qualification du personnel.

Les **cuisiniers** devront avoir des CAP de cuisiniers, et être **confirmés** dans cette qualification.

### 2 • Formation :

La société de restauration détaillera sa **politique de formation**, le budget consacré annuellement, le pourcentage que cela représente par rapport à son chiffre d'affaires ou masse salariale, les moyens humains dégagés pour celle-ci.

Elle précisera quelles sont les applications de la formation sur le terrain et le temps et heures consacrés par an, sur les thèmes principaux suivants :

- l'hygiène personnelle, corporelle, accueil, service, etc.
- la propreté
- la sécurité, utilisation du matériel et des équipements
- l'hygiène alimentaire : préparation, présentation, consommation et distribution des plats cuisinés en collectivité
- la mise en place des procédures HACCP (annexe 6)
- etc.

### 3 • Politique sociale :

La société de restauration expliquera sa **politique sociale** :

- le niveau de salaire individuel par qualification et sa comparaison par rapport à la convention collective de la profession

- les horaires hebdomadaires de travail, le temps alloué pour le repas, les pauses
- les avantages divers dont bénéficie le personnel
- les possibilités d'évolution de carrière : les résultats concrets obtenus

## 10 ASSURANCES - RESPONSABILITES



D'une manière générale, la société de restauration devra être garantie auprès d'une compagnie notoirement solvable, contre toutes les conséquences dommageables et de quelque nature que ce soit, résultant de l'exécution de son métier de restaurateur, dans le cadre d'un contrat de gestion au forfait. Elle sera garantie pour les biens matériels lui appartenant, ainsi que les marchandises objet de la prestation

Elle devra être assurée contre les dommages de toute nature causés de son fait ou celui des personnes travaillant sous ses ordres.

La société de restauration s'engage à justifier de la régularité de sa situation à toute demande de l'établissement, par la présentation des attestations correspondantes.

La société de restauration devra être couverte contre :

- tout risque d'empoisonnement et/ou d'intoxication alimentaire pouvant survenir chez des consommateurs, dans le cadre de son activité,
- tout accident, sinistre, dont ses employés pourraient être victimes sur les lieux et dans le cadre de leur travail,
- tout dégât dû à une négligence ou fausse manœuvre de son personnel, dans l'utilisation des matériels et équipements mis à sa disposition et dont elle a la garde.

La société de restauration précisera le montant de la garantie souscrite auprès de ses assureurs, avec la renonciation à recours, dans le cadre de sa responsabilité civile.

La société de restauration restera responsable financièrement vis-à-vis de son personnel, des organismes de sécurité sociale, des impôts, de ses fournisseurs, ainsi que de tout tiers en général.



L'établissement sera couvert pour les risques incendie, dégât des eaux, dans les locaux mis à la disposition de la société de restauration.

## 11 REPARTITION DES CHARGES D'EXPLOITATION

### 11.1 Généralités :

La société de restauration **gèrera** les installations et les équipements mis à sa disposition **en bon père de famille** et en prendra le plus grand soin.

Un **état des lieux** et un **inventaire** contradictoires seront établis à la date d'entrée et à la date de sortie. Chaque année, à la date anniversaire du démarrage, il sera procédé à un état des lieux et un inventaire contradictoires.

La société de restauration devra **déclarer toute défaillance**, interruption de fonctionnement de matériel dans les plus brefs délais.

### 11.2 Répartition :

Le tableau suivant, rempli par l'établissement, (*tableau de répartition des charges d'exploitation*), répartit les charges entre l'établissement et la société de restauration. L'établissement sélectionne les postes confiés à la société de restauration ; la société de restauration chiffre lesdits postes.

➤ Voir  
page  
suivante

Après avoir rempli ce tableau, la société de restauration détaillera par poste pris en charge :

le coût annuel et au couvert de chaque poste, HT, TVA, TTC

le total annuel et au couvert des charges d'exploitation HT, TVA, TTC

### 11.3 Investissements pris en charge par la société de restauration (annexe 4) :

➤ Voir  
annexe 4

Il s'agit là de matériel n'entrant pas dans les dépenses d'exploitation calculées dans le tableau ci-après : platerie, vaisselle, couverts, petit matériel de cuisine, verrerie...

#### 1 • Matériel investi avec contreparties financières :

liste du matériel investi

durée d'amortissement prise en compte

coût de l'investissement, type de financement retenu

responsabilités réciproques des 2 parties sur : branchements, raccordements, etc.

modalités juridiques de mise à disposition :

- contrat de location, séparé du contrat de gestion de la restauration avec les conditions de financement

- statut du matériel en fin de contrat

Ceci ne fait  
pas l'objet  
d'un contrat  
spécial

modalités financières :

• la TVA applicable est de 19.6 %

• montant du loyer, HT, TVA, TTC

**2 • Matériel investi pour développer un concept, et sans contrepartie financière :**

modalités de sa mise en place, de ses branchements

retrait en fin (ou en cours) de contrat

## REPARTITION DES CHARGES D'EXPLOITATION

<b>CUISINE, RESTAURANT, CAFETERIA</b>	établissement	société de restauration
Mise à disposition des locaux équipés : matériel, mobilier, petit matériel de cuisine, platerie, vaisselle, couverts, verrerie		
Entretien des installations de lutte contre l'incendie et des détecteurs de fuites diverses		

<b>CUISINE</b>	établissement	société de restauration
Renouvellement matériel, mobilier, petit matériel de cuisine, platerie, vaisselle, couverts, verrerie		
Entretien technique des locaux et du gros matériel		
Réparations		
Chauffage et climatisation des locaux		
Entretien des réseaux, canalisations, arrivée et évacuation des fluides, adoucisseur		
Production des fluides, électricité, eau chaude, eau froide		
Désinsectisation, dératisation		
Entretien courant des vitres, baies vitrées		
Entretien courant des sols : cuisines - locaux cuisines - salles à manger		
Vidange des bacs à graisse		
Curage des conduits d'évacuation		
Entretien courant des locaux et du matériel :		
. cuisines et abords		
. toilettes et vestiaires du personnel		
. locaux annexes - poubelles		
. fourniture des produits d'entretien		
Lavage de la vaisselle, ustensiles de cuisine et fourniture des produits lessiviels		
Savons liquides bactéricides		
Contrôles bactériologiques		
Tenues de travail, de service : fourniture, nettoyage, renouvellement		
Chaussures de sécurité : fourniture, renouvellement		
Visites médicales du personnel		
Linge plat : toques, calots, essuie-mains et tout le jetable		
Fourniture de sacs poubelles		
Location de conteneurs à ordures		
Evacuation des poubelles		

<b>RESTAURANT - CAFETERIA</b>	établissement	société de restauration
Entretien des sols		
Décoration, plantes vertes, entretien		
Entretien courant du mobilier et des sols (balayage)		
Fourniture des produits d'entretien		
Serviettes individuelles en ouatose, 4 plis		
Signalétique		
Décoration		
Animations		

<b>ADMINISTRATIF</b>	établissement	société de restauration
Lignes téléphoniques + fax :		
. Mise en place		
. Abonnement		
. Coût des communications		
Caisses enregistreuses :		
. Fourniture		
. Entretien		
. Renouvellement		
Badges individuels magnétiques :		
. Fourniture		
. Renouvellement		
Matériel administratif, fournitures de bureau		
Matériel informatique de gestion		
Taxe professionnelle		
Assurance responsabilité civile		

## 12 FRAIS GENERAUX ET REMUNERATION



### 12.1 Frais généraux :

La société de restauration a des frais de gestion et de contrôle de ses exploitations.

Elle définira quelle structure rapprochée à l'extérieur du restaurant aura en charge le suivi de l'exploitation :

#### Chef de secteur (ou d'exploitation) :

- nom
- adresse - téléphone - portable
- fréquence de ses interventions
- capacité de réaction en urgence

#### Directeur Régional :

- nom
- adresse - téléphone - portable
- fréquence de ses interventions
- capacité de réaction en urgence

### 12.2 Rémunération :

La rémunération de la société de restauration sera exprimée en montant annuel et au couvert servi.

## 13 FACTURATION PAR LA SOCIETE DE RESTAURATION



### 13.1 Principe général :

Chaque convive possède un badge d'identification et acquitte le prix de son repas ou de la prestation, au passage à la caisse au restaurant, à la cafétéria.

Quand il n'y a pas de mise en place de badge d'identification, c'est le décompte des passages à la caisse qui détermine la fréquentation (quand le menu est identique pour tout le monde).

### 13.2 Facturation :

Elle est mensuelle sur la base du décompte : états relevés sur les caisses enregistreuses.

### 13.3 Paiement :

Le règlement des sommes dues s'effectue à 15, 30 jours, à réception de facture, par virement bancaire, chèque, prélèvement automatique...

Il n'y a pas habituellement de versement d'avance permanente ou de versement initial.

Il est - il n'est pas - appliqué d'escompte pour règlement comptant.

## 14 COMPOSITION DE L'OFFRE (EXPRIMEE EN EUROS)

Chaque offre devra impérativement comprendre :



### 14.1 L'offre de prix

(tableaux "Prix au couvert servi" ou "Prix avec masse de frais annuelle" selon la demande de l'établissement)

#### 1 • Prix au couvert servi :

Un tableau de présentation détaillée pour chaque prestation servie (*petit déjeuner, déjeuner, goûter, dîner...*) et par type de clientèle (*maternelles, primaires, collège, lycée, adultes*).

PRESTATION SERVIE : <i>exemple : petit déjeuner</i>	maternelles	primaires	collège	lycée	adultes
1/ Coût denrées HT					
TVA 5,5 %					
1bis/ Coût denrées TTC					
2/ Personnel					
3/ Exploitation					
4/ Structure					
5/ Rémunération					
6/ Total 2/3/4/5/ HT					
TVA = 5,5 %					
6bis/ Total 2/3/4/5/ TTC					

**Total lignes 1/ et 6/ HT**

**Total lignes 1bis/ et 6bis/ TTC**

NB : afin de simplifier l'étude comparative des offres, il sera possible de proposer un coût alimentaire pondéré moyen pour tous les convives (maternelles, primaires, etc.) en fonction des effectifs communiqués.

☛ *exemple de tableau pour une prestation : le petit déjeuner et par type de clientèle*

*Un tableau type sera présenté pour chaque prestation fournie*

## 2 • Prix avec masse de frais annuelle :

Un tableau de présentation détaillée pour chaque prestation servie (*petit déjeuner, déjeuner, goûter, dîner...*) et par type de clientèle (*maternelles, primaires, collège, lycée, adultes*).

☛ *exemple de tableau pour une prestation : le petit déjeuner et par type de clientèle*

*Un tableau type sera présenté pour chaque prestation fournie*

<b>PRESTATION SERVIE :</b> <i>exemple : petit déjeuner</i>	<b>maternelles</b>	<b>primaires</b>	<b>collège</b>	<b>lycée</b>	<b>adultes</b>
<b>Coût denrées HT</b>					
<b>TVA = 5,5%</b>					
<b>Coût denrées TTC</b>					
<b>Masse de frais fixes :</b>					
. Personnel					
. Exploitation					
. Structure					
. Rémunération					
<b>Total Masse de frais HT</b>					
<b>TVA = 5,5%</b>					
<b>Total Masse de frais TTC</b>					
<b>Nbre couverts par AN</b>					
<b>Masse de fr. au couvert HT</b>					
<b>Masse de fr. au couvert TTC</b>					

Le coût denrées reste exprimé au couvert servi.

Le nombre de couverts servis par an pour chaque prestation est repris en bas du tableau

La division de la masse de frais par le nombre de couverts servis par an nous ramène au même prix de la prestation au couvert que celui exprimé sur le tableau page précédente.

## 3 • Investissements effectués par la société de restauration et remboursés par l'établissement

☛ *Voir annexe 4*

<b>Investissements à réaliser</b>	<b>HT</b>	<b>TVA 19,6 %</b>	<b>TTC</b>
<b>Montant total</b>			
<b>Coût annuel :</b>			
• Amortissement			
• Financement			
<b>Total</b>			

#### 4 • Autres prestations : prix détaillés, HT, taux de TVA, prix TTC

repas d'accueil de groupes

distribution automatique

fêtes de l'établissement

cocktails

prestations spéciales

NB : pour information, le volume des prestations exceptionnelles sur l'année précédente avoisinait.....€ TTC

#### 14.2 Les principales politiques :

achats chapitre 5

qualité – HACCP chapitre 6

développement durable chapitre 7

obésité chapitre 8

personnel formation chapitre 9

#### 14.3 Le cahier de grammages détaillé par catégorie de convives en application des recommandations du GEMRCN

#### 14.4 La durée de validité des prix

#### 14.5 La formule de révision des prix

#### 14.6 Un projet de contrat de forfait

#### 14.7 Informations sur la société, par exemple :

copie de l'extrait K BIS

structure de la société dans son activité restauration scolaire

structure rapprochée en charge des restaurants de l'établissement

données financières sur la société :

comptes de bilans et de résultats sur les trois derniers exercices

- liste de références comparables au restaurant de l'établissement avec le nom, les coordonnées, la qualité des interlocuteurs qualifiés
- copie de quittance d'assurances prouvant que la société de restauration est à jour de ses cotisations, parfaitement couverte pour sa responsabilité civile, et le niveau de couverture
- calendrier des procédures de mise en service, compte à rebours, ainsi que les déclarations nécessaires d'ouverture auprès des services fiscaux, légaux, vétérinaires, à la charge de la société de restauration
- le nom et curriculum vitae du responsable (gérant, chef gérant, etc.)

## 15 CALENDRIER

- premiers entretiens
- visite technique des locaux : elle sera organisée le ..... à ..... heures  
Une nouvelle visite pourra avoir lieu le ..... à ..... heures  
Chaque société candidate pourra se faire représenter par 2 personnes maximum
- remise des offres

Les offres des candidats devront parvenir en deux exemplaires originaux cachetés, sous 2 enveloppes séparées fermées le ..... avant ..... heures et adressées à :

Nom de l'établissement .....
A l'attention de M.....
OBJET : Appel d'offres restauration

Il sera remis à chaque société de restauration un avis de réception des offres.  
Toute offre non parvenue dans ces délais ne sera pas acceptée.

### 15.1 Décision du choix de la société de restauration :

- ouverture, analyse et classement des offres à partir du .....
- présentation orale devant la Direction de l'établissement pour les...  
meilleures propositions le .....
- choix de la société retenue le .....

### 15.2 Date de démarrage fixée au .....

### 15.3 Signature du contrat de gestion avec le prestataire retenu avant le .....

# ANNEXES



**Annexe 1** : Contrats de gestion

**Annexe 2** : Reprise du personnel (article L 122-12 du Code du travail)

**Annexe 3** : Projet de contrat de restauration

**Annexe 4** : Investissements

**Annexe 5** : Repas pris à l'extérieur

**Annexe 6** : Règlementation à consulter

# ANNEXE 1

## CONTRATS DE GESTION

**Le cadre juridique de fonctionnement de la restauration sous traitée, est toujours contractuel. Il y a plusieurs formes de contrats :**

### 1 • Contrat de forfait

---

Un prix de prestation a été établi, au couvert, à l'année... entre les deux parties. Le cadre des responsabilités de chacune d'entre elles est défini.

La société de restauration est seule responsable de la gestion financière de son contrat et de ses résultats.

Le taux de TVA applicable est de 5,5 %, à l'exception des prestations qui sortent du cadre « social » : repas spéciaux, cocktails etc.

**Il existe deux types de contrats de forfait :**

#### **A • Contrat de gestion simplifiée, ou contrat d'assistance technique de gestion.**

La société de restauration met en place, chez **le client**, un responsable chargé d'animer et de coordonner toute l'équipe qui, elle, reste salariée de l'OGEC et sous la responsabilité hiérarchique du chef d'établissement.

Les tâches de la société de restauration sont d'élaborer les menus, effectuer les achats des matières premières, confectionner et distribuer les repas, nettoyer, ranger, évacuer les ordures, etc.

**Effets :**

- Pas de transfert de personnel vers la société sous-traitante.
- Difficulté de diriger du personnel qui a un autre employeur.

*C'est souvent une solution transitoire avant de passer au contrat suivant.*

#### **B • Contrat de gestion complète :**

La société de restauration met tout le personnel en place et en conserve toute la responsabilité.

Elle effectue les mêmes tâches que dans le contrat précédent.

**Effets :**

- Elle a autorité directe sur tout le personnel de restauration.
- Solution qui privilégie le long terme.

*L'établissement confie à un professionnel dont c'est le métier, la restauration de ses élèves et de son personnel.*

### 2 • Contrat de dépenses contrôlées, ancien contrat de mandat

---

N'est pratiquement plus utilisé, car trop complexe à gérer, malgré un léger avantage en sa faveur, sur le prix TTC.

*Nous suggérons de ne pas le proposer.*

## ANNEXE 2

### REPRISE DU PERSONNEL

#### ARTICLE L 122-12 : REPRISE DU PERSONNEL

L'article L 122-12 du code du travail, et l'avenant N°3 du 26-02-1986 de la convention collective nationale du personnel des entreprises de restauration de collectivités font obligation à la société signataire d'un contrat de gestion, de reprendre dans ses effectifs le personnel non cadre et non agent de maîtrise en place au moment de la reprise du contrat, dans les mêmes conditions de qualification, de salaire, d'ancienneté, et des avantages acquis (que ce personnel appartienne alors à l'établissement, en cas de passage de la gestion directe à la sous-traitance, ou à une autre société de restauration en cas de changement de prestataire).

L'entreprise qui prend la suite doit mettre les coûts de personnel repris, dans son étude de prix ; elle doit donc recevoir les éléments le plus rapidement possible.

*Pour que cette opération s'effectue sans incident, il est nécessaire de respecter certaines règles :*

- L'établissement doit prendre la décision de changement de gestion **3 mois avant** l'entrée du nouveau gestionnaire (*y rajouter les 2 mois d'été en cas de démarrage au 1<sup>er</sup> septembre, à la rentrée scolaire*), et informer les parties prenantes, immédiatement.
- **Une fois choisie la société de restauration doit recevoir très rapidement**, de la société de gestion qui la précédait, ou de l'établissement, tous **les éléments** relatifs aux conditions de recrutement de chaque personne :

état civil

qualification

durée de travail hebdomadaire, annuelle

rémunération annuelle brute

ancienneté

primes diverses contractuelles

avantages (avantages en nature, autres...)

congés payés annuels, RTT...

mandat électif

etc.

Le personnel doit pouvoir connaître ses conditions de reprise dans les meilleurs délais, car c'est lui qui est à la tâche ; il a besoin d'être motivé et rassuré pour assurer le démarrage dans les meilleures conditions.

*Deux cas peuvent se présenter :*

- 1 • **Personnel provenant d'une société de restauration : la procédure ci-dessus s'applique ; les entreprises de restauration la pratiquent régulièrement.**
- 2 • **Personnel provenant de l'OGEC :** en cas de transfert du personnel OGEC, l'établissement doit informer et consulter son comité d'entreprise, d'abord, sur le projet de transfert d'activité. Ensuite, il lui fera part de sa décision de transfert et du choix du sous-traitant.

Le prestataire peut intervenir lorsque la décision a été annoncée, pour se présenter devant le comité d'entreprise, et expliquer le processus.

### **Première réunion du comité d'entreprise :**

---

Elle a pour but l'information et la consultation des élus sur le projet de transfert de l'activité de restauration à une société de restauration collective.

La convocation et l'ordre du jour, ainsi qu'une note économique devront être communiqués aux membres du Comité d'Entreprise 3 jours minimum avant la réunion.

#### **L'ordre du jour comportera au moins 2 points bien distincts :**

- la présentation du projet de transfert de l'activité et ses raisons économiques et/ou techniques.
- les conséquences de ce projet en terme d'effectif et d'emploi.

La note économique écrite détaille les points ci-dessous :

#### **Le projet :**

présentation

raisons économiques

objectifs du projet

#### **Conséquences :**

en matière d'effectif (volume, structure)

en matière de conditions d'emploi et de travail

mesures envisagées concernant les salariés

#### **Déroulement de la réunion :**

Après la phase d'information, les membres du comité d'entreprise devront être consultés distinctement sur les 2 points mis à l'ordre du jour.

Le comité d'entreprise peut réserver son avis, s'il s'estime insuffisamment informé, ou si des réponses aux questions qu'il a posées ont été différées par l'employeur.

Il appartient alors à l'établissement, soit de compléter immédiatement l'information, soit d'organiser une réunion supplémentaire du comité d'entreprise.

Cette réunion supplémentaire du comité d'entreprise présente le procès-verbal de la première réunion en précisant que le comité d'entreprise a réservé son avis. Puis à l'issue de cette réunion, est établi un autre procès-verbal où figurent les réponses apportées et l'avis du comité d'entreprise, pour la "deuxième réunion".

### **Deuxième réunion du comité d'entreprise :**

---

Celle-ci aura pour objet d'informer le comité d'entreprise de la décision prise par l'employeur, du nom de la société retenue et de la date du transfert d'activité.

La convocation et l'ordre du jour de cette deuxième réunion du comité d'entreprise doivent être communiqués 3 jours au moins avant la date arrêtée.

**Remarque :** pour les salariés protégés, l'autorisation de l'Inspection du travail est absolument requise.

## ANNEXE 3

### PROJET DE CONTRAT DE RESTAURATION

*Cette annexe est téléchargeable au format Word  
sur [www.fnogec.org](http://www.fnogec.org), rubrique "publications" - "guide de la restauration scolaire"*

*Rubriques à prendre en compte dans un projet de contrat de restauration  
proposé par une société de restauration.*

#### ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Société de Restauration Collective .....  
Société au capital de ..... euros,  
dont le siège social est .....  
identifiée sous le numéro RCS .....  
auprès du registre du Commerce et des Sociétés de .....

Représentée aux présentes par .....  
en sa qualité de ..... dûment habilité.

Ci-après dénommée : "**la SRC**"

d'une part

et

L'établissement .....  
Situé à .....  
Représenté aux présentes par .....  
dûment habilité en sa qualité de .....

ci-après dénommé : "**le client**"

d'autre part,

## SOMMAIRE

### **PREAMBULE**

#### **ARTICLE 1 – OBJET DU CONTRAT**

- 1.1 La SRC assure
- 1.2 Le client conserve les charges suivantes
- 1.3 Matériel investi par la SRC
- 1.4 Composition des repas

#### **ARTICLE 2 – DEFINITION DES PRESTATIONS DE LA SRC - EXCLUSIVITE**

- 2.1 Préparation des repas
- 2.2 Prestations servies dans les restaurants – Modes de distribution
- 2.3 Composition des repas
- 2.4 Menus
- 2.5 Animations
- 2.6 Denrées utilisées
- 2.7 Modalités du service
- 2.8 Prestations annexes
- 2.9 Exclusivité, marques, publicité

#### **ARTICLE 3 – MOYENS AFFECTES PAR LA CLIENT AU FONCTIONNEMENT DU RESTAURANT**

##### **LOCAUX, EQUIPEMENTS ET MATERIEL**

- 3.1 Locaux, équipements et matériel
- 3.2 Hygiène et sécurité
- 3.3 Entrée dans les lieux – Etat des lieux
- 3.4 Renouvellement des équipements et du matériel
- 3.5 Energie – Fluides
- 3.6 Téléphone
- 3.7 Vestiaires et sanitaires
- 3.8 Accès locaux de restauration et parkings
- 3.9 Fin du contrat

#### **ARTICLE 4 – NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES INSTALLATIONS**

- 4.1 Nettoyage
- 4.2 Enlèvement des déchets
- 4.3 Entretien et réparations

#### **ARTICLE 5 – TENUES PROFESSIONNELLES**

#### **ARTICLE 6 – PERSONNEL DE LA SRC**

#### **ARTICLE 7 – DELIVRANCE DES REPAS**

#### **ARTICLE 8 - NOMBRE DE COUVERTS - CONTROLE DES PRESTATIONS**

#### **ARTICLE 9 – DISPOSITIONS FINANCIERES**

- 9.1 Restaurant des élèves : coûts alimentaires, plus coûts fixes
- 9.2 Restaurant des élèves : prix unitaire des repas
- 9.3 Restaurant des élèves : petit-déjeuner, goûter, pique-nique
- 9.4 Restaurant du personnel et du corps professoral

9.5 Cafétéria : prix et paiement à la cafétéria

9.6 Prix des prestations annexes

## **ARTICLE 10 – REVISION DES PRIX**

---

10.1 Prix unitaires repas

10.2 Coûts alimentaires

10.3 Masse de frais

## **ARTICLE 11 – FACTURATION ET CONDITIONS DE REGLEMENT**

---

11.1 Mandat d'encaissement

11.2 Facturation

11.3 Contrôles du client - Pénalités

11.4 Conditions de règlement

11.5 Pénalités de retard

11.6 Escompte

11.7 Acompte

## **ARTICLE 12 – ASSURANCES**

---

12.1 Responsabilité Civile

12.2 Dommages aux biens

## **ARTICLE 13 – ENREGISTREMENT DU CONTRAT - TVA**

---

## **ARTICLE 14 – FLUX MONETAIRES - PROPRIETE**

---

## **ARTICLE 15 – ECONOMIE DU CONTRAT**

---

15.1 Garantie

15.2 Réexamen des conditions financières en cours de contrat

## **ARTICLE 16 – DUREE DU CONTRAT**

---

## **ARTICLE 17 – RESILIATION ANTICIPEE DU CONTRAT**

---

17.1 Manquement contractuel

17.2 Force majeure

17.3 Procédure collective

## **ARTICLE 18 – RESILIATION TOLERANCE**

---

## **ARTICLE 19 – AVENANT**

---

## **ARTICLE 20 – ELECTION DE DOMICILE**

---

## **ARTICLE 21 – SUBSTITUTION**

---

## **ARTICLE 22 – PORTEE DU CONTRAT**

---

## **ANNEXES**

---

1. Cahier des charges du client

2. Offre de la SRC du.....

3. Tableau de répartition des charges.

4. Cahier des grammages et prix de tous les plats.

Liste de prix de vins fins.

Liste des prix des prestations proposées à la cafétéria.

5. Etat des lieux du .....

6. Inventaire du matériel du.....

## **PREAMBULE**

---

La SRC, s'engage à respecter le cahier des charges de l'appel d'offres en date du..... joint au présent contrat et dont il fait partie intégrante, en annexe, concernant le restaurant des élèves, le restaurant du personnel et des enseignants, la cafétéria, et les termes de sa réponse, en date du .....

La SRC s'attachera en particulier, et selon le souhait du client, à respecter :

- Les règles d'hygiène et de sécurité.
- La qualité des aliments.
- La diversité et le renouvellement des entrées, des desserts et des plats principaux.
- Le respect des limites des prix aux convives.
- Le compte-rendu régulier au client.

## **ARTICLE 1 – OBJET DU CONTRAT**

---

Le présent contrat s'inscrit dans le cadre de la réglementation fiscale en vigueur ; en conséquence, les définitions de droits et obligations de chacune des parties faites par référence aux conditions posées par l'article 85 bis de l'annexe III du Code Général des Impôts, tel qu'interprété par la doctrine publiée par l'Administration fiscale, sont déterminantes de l'engagement de la SRC aux termes des présentes.

### **Répartition des tâches**

Le client confie à la SRC, qui l'accepte, la mission d'assurer la fourniture des prestations de restauration aux convives usagers du service restauration telles qu'elles sont définies aux présentes dans le restaurant des élèves, le restaurant du personnel et des enseignants, la cafétéria...

#### **1.1 La SRC assure :**

- La mise en place d'une équipe professionnelle, en nombre et en qualification suffisante pour assurer les prestations.
- L'approvisionnement en denrées et boissons, produits lessiviels et d'entretien, ainsi que tous les produits nécessaires à la bonne exécution de ses prestations.
- Le stockage des denrées et boissons et autres produits dans les installations prévues à cet effet.
- La préparation et le service des repas selon les modalités ci-après définies,
- Le nettoyage et la remise en parfait état de propreté des locaux et du matériel, à l'issue du service.

La SRC achète en son nom et pour son compte, stocke dans les locaux respectifs affectés aux restaurants par le client, toutes les denrées et produits cités ci-dessus.

#### **1.2 Le client conserve les charges suivantes :**

(conformément au tableau de répartition des charges annexé au cahier des charges du client et joint au présent contrat, en annexe 3).

- La mise à disposition des locaux équipés (y compris les vestiaires et sanitaires du personnel de la SRC, et un bureau, avec téléphone, télécopie) en gros matériel, en mobilier, le tout en bon état de fonctionnement, et de température, pour le stockage et les manipulations de produits réfrigérés, conformément à la législation en vigueur concernant l'hygiène et la sécurité.

- L'entretien des installations de lutte contre l'incendie et détecteurs de fuites diverses.
- Le renouvellement du gros matériel, du mobilier.
- L'entretien technique des locaux et du gros matériel, les réparations.
- La ligne téléphonique et télécopie : mise en place, abonnement, coût des communications
- Le chauffage et la climatisation des locaux.
- L'entretien des réseaux, canalisation, arrivées et évacuation des fluides, adoucisseurs.
- La production et la mise à disposition des fluides, électricité, eau chaude, eau froide.
- Le nettoyage et l'entretien des hottes.
- L'entretien des vitres, baies vitrées.
- La désinsectisation, la dératisation.
- La décoration, plantes vertes, entretien.
- La location des conteneurs à ordures – L'évacuation des poubelles.
- Le nettoyage des murs, au-dessus des parties normalement accessibles au personnel de la SRC, debout, sans l'adjonction d'un tabouret, ou escabeau.
- La vidange des bacs à graisse, le curetage des conduits d'évacuation.
- L'entretien des installations de lutte contre l'incendie et des détecteurs de fuites diverses.
- L'entretien des sols des salles à manger.
- Les badges individuels magnétiques : fourniture, renouvellement.
- Et d'une manière générale, toutes les charges qui incombent au propriétaire des locaux.
- Le client a passé, dans ce cadre, tous les contrats de maintenance nécessaires.

### **1.3 Matériel investi par la SRC :**

Le cahier des charges détaille ce point au §11.3.1 et en annexe 4.

## **ARTICLE 2 – DEFINITION DES PRESTATIONS DE LA SRC : EXCLUSIVITE**

---

### **2.1 Préparation des repas :**

La préparation des repas et autres prestations est effectuée dans des conditions d'hygiène requises par la réglementation en vigueur, et de qualité des produits telle qu'elle est définie par le cahier des charges.

### **2.2 Prestations servies dans les restaurants – Modes de distribution**

#### **2.2.1 Prestations servies**

La SRC assurera les prestations suivantes :

- Petits-déjeuners

- Déjeuners
- Goûters
- Dîners
- Autres prestations

### **2.2.2 Modes de distribution**

- Restaurant des élèves : libre service intégral, chaque convive rapportant son plateau à la laverie, à l'issue de son repas (ou service à table).
- Restaurant du personnel et des enseignants : service à table, pour le plat protidique, buffets pour les autres composantes du repas.
- Cafétéria : service et paiement au comptoir.

## **2.3 Composition des repas**

### **2.3.1 Petit déjeuner**

Chaque jour il sera proposé aux convives : boisson chaude (thé, café, chocolat), pain, beurre, confiture, céréales, etc.

### **2.3.2 Repas principaux : déjeuners et dîners**

#### ***Restaurant des élèves :***

Chaque jour, il sera proposé aux convives du restaurant des élèves, les choix suivants, pour les repas de midi et/ou les repas du soir :

- x hors d'œuvres présentés sur assiette et en saladier
- x plats protidiques principaux dont un poisson tous les jours
- x plat protidique allégé
- x grillades dont un steak haché
- x pizza
- x légumes d'accompagnement, dont un légume vert tous les jours
- x fromages en présentation individuelle ou en assiette
- x produits lactés
- x desserts
- x pâtisseries maison
- x fruits de saison

Un complément de légumes devra être servi gratuitement à la demande.

Les condiments, sauces, dosettes, ainsi que les plaquettes de beurre de 8 gr seront proposés gratuitement aux convives.

Le pain individuel sera proposé gratuitement (ou sera payant).

La SRC pourra prévoir une palette de choix.

Une serviette individuelle, en ouatose 4 plis, sera proposée gratuitement à chaque convive.

***Restaurant du personnel et des professeurs :***

Donner les variantes de menus par rapport au restaurant des élèves.

**2.3.3 Goûters**

Chaque jour, il sera proposé : pain, beurre, confiture, pâte de fruits, un verre de jus de fruits, etc.

**2.3.4 Cafétéria**

Elle fait l'objet d'un paragraphe spécial dans le cahier des charges, au § 4.7, concernant son accès, et les prestations à y effectuer par la SRC.

Les prestations servies, et leur prix, sont joints en annexe.

**2.3.5 Autres prestations**

Détailler leur composition et leur prix :

- Pique-niques
- Repas spéciaux pour enfants ayant des problèmes de santé, astreints à des régimes.

**2.3.6 Boissons**

La boisson utilisée pour les élèves sera l'eau d'adduction naturelle.

***Salle à manger du personnel et des professeurs :***

La SRC pourra proposer une palette de boissons individuelles à prix unique :

- Eau minérale gazeuse                    25 cl
- Eau minérale plate                        33 cl
- Vin rouge 11°                                25 cl
- Vin blanc 11°                                20 cl
- Vin rosé 11°                                 20 cl
- Bière    25 cl
- Cidre    25 cl
- Soda    25 cl
- Coca cola                                     25 cl
- Pepsi cola                                    25 cl

La SRC pourra proposer d'autres boissons et vins fins, à prix spécifiques, détaillés selon une liste annexée au présent contrat.

- Eau de table                                33 cl, 50 cl,

- Maxi eau 100 cl et plus
- Côte du Rhône, Bordeaux, etc. 37,5 cl et 75 cl

## **2.4 Les menus**

La SRC s'engage à faire en sorte que les repas soient de qualité et en quantité suffisante, respecte le principe d'un bon équilibre alimentaire, et soient conformes aux recommandations du GEMRCN (Groupement des Etudes de Marché de la Restauration Collective et de la Nutrition).

La SRC établira les menus prévisionnels sur 4 semaines ; elle les communiquera pour avis au client, 8 jours avant le début de chaque période.

La non réaction du client dans les 4 jours, vaudra acceptation par lui des menus proposés par la SRC.

## **2.5 Animations**

La SRC réalisera un programme annuel d'animations, conformément au cahier des charges, pour les fêtes calendaires et autres motifs.

La composition du repas sera adaptée aux thèmes des animations.

Ces animations ne feront l'objet d'aucune majoration de prix de la part de la SRC.

Ces animations ne devront pas servir de promotion à des campagnes de publicité sur les produits ou les thèmes.

## **2.6 Denrées utilisées**

La SRC s'engage à utiliser des produits de qualité loyale et marchande, conforme aux règles sanitaires, et conservées dans de bonnes conditions, notamment à la température conforme.

La SRC s'engage à faire contrôler, selon une périodicité conforme aux exigences légales et réglementaires, la qualité microbiologique des préparations, par un organisme agréé, et à communiquer automatiquement les résultats de ces contrôles au client.

La SRC effectuera... prélèvements par trimestre, ... audits par an.

La SRC assurera au moins ... formations en hygiène alimentaire par an pour tout le personnel employé sur le site du client.

## **2.7 Modalités du service**

### ***Période scolaire :***

Les restaurants seront ouverts tous les jours ouvrés du lundi au vendredi selon les horaires suivants :

- Restaurant des élèves
- Restaurant du personnel et des professeurs
- Cafétéria

### ***Période des vacances scolaires :***

- Restaurant des élèves
- Restaurant du personnel et des professeurs
- Cafétéria

## **2.8 Prestations annexes**

La SRC, après accord du client, pourra proposer des prestations annexes, du type :

- Cocktails
- Buffets
- Etc.

Ces dernières devront, impérativement, faire l'objet d'une facturation séparée, après devis préalable accepté par le client.

Le taux de TVA à appliquer sur ces prestations est de 19,6 %, selon la législation en vigueur.

## **2.9 Exclusivité, marques, publicité**

### ***Exclusivité :***

Le client attribue à la SRC, dans l'enceinte de son établissement, et pour toute la durée du présent contrat, l'exclusivité de la fourniture de toutes les prestations objet du présent contrat.

En conséquence, le client s'engage à ne pas accorder d'autorisation quelconque de vente de produits ou prestations entrant dans le champ d'attribution de la SRC, à une autre entreprise que la SRC.

### ***Marques, publicité :***

Marques : le client autorise la SRC à faire usage de ses marques et autres signes distinctifs, dans l'enceinte de son établissement, dans le cadre du présent contrat, notamment sur les tenues de son personnel, les emballages de produits, la signalétique, et les documents d'information professionnelle.

Publicité : la publicité et la promotion sur des produits, ou des services autres que ceux désignés ci-dessus, ne sont pas autorisées.

## **ARTICLE 3 – MOYENS AFFECTES PAR LE CLIENT AU FONCTIONNEMENT DU RESTAURANT**

---

### **LOCAUX EQUIPEMENTS ET MATERIEL**

---

#### **3.1 Locaux, équipements et matériel**

Le client garantit à la SRC, dans les conditions définies par la réglementation fiscale, pendant la durée du contrat et pour les besoins du service, et les locaux respectifs des restaurants concernés, l'utilisation gratuite, paisible et continue des locaux, équipements et matériels nécessaires à l'exécution de sa mission, dont la SRC usera avec le même soin que si elle en était le propriétaire.

Les équipements et matériels doivent être en état de fonctionner lors de leur prise en charge par la SRC.

Il est entendu que l'engagement pris par la SRC au titre du présent contrat l'est en considération des équipements et matériels mis à sa disposition, de leur bon état et de la conformité de ceux-ci et des locaux du service aux prescriptions ci-après.

La SRC assurera la propreté des installations mises à sa disposition.

#### **3.2 Hygiène et sécurité**

Les installations affectées aux services de restauration doivent satisfaire aux dispositions réglementaires en vigueur en matière de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure.

Le client s'engage à apporter aux équipements et matériels les modifications ou perfectionnements nécessaires pour qu'ils soient conformes, en permanence, aux règles d'hygiène et de sécurité.

### **3.3 Entrée dans les lieux – Etat des lieux**

Un état des lieux et des installations matérielles sera réalisé de manière contradictoire entre les 2 parties à la date de prise d'effet du présent contrat.

Un inventaire du matériel et des équipements sera réalisé de manière contradictoire entre les 2 parties à la date de prise d'effet du contrat.

L'état des lieux et l'inventaire figureront en annexe du présent contrat.

L'état des lieux et l'inventaire du matériel et des équipements seront effectués, chaque année par les 2 parties, à la date anniversaire d'effet du présent contrat.

Ils seront annexés au présent contrat.

### **3.4 Renouvellement des équipements et du matériel**

Le client assurera, dans des délais raisonnables, à la demande écrite de la SRC et après accord, le renouvellement de tous les équipements et matériels nécessaires à l'exécution de sa prestation.

La SRC prendra en charge le renouvellement de la vaisselle de service, la verrerie, les plateaux, les couverts, et le petit matériel de cuisine nécessaire à l'exécution de sa prestation.

### **3.5 Energie – Fluides**

Le client assurera la fourniture de l'eau, de l'électricité, du chauffage, du conditionnement d'air et en conservera directement la charge.

### **3.6 Téléphone**

Le client prendra directement en charge la mise en place des lignes téléphoniques nécessaires, l'abonnement et le coût des communications.

### **3.7 Vestiaires et sanitaires**

Le client garantira l'usage de locaux sanitaires équipés pour le personnel de la SRC selon la réglementation en vigueur, ainsi que des locaux vestiaires comportant notamment des armoires individuelles fermant à clé.

### **3.8 Accès des locaux de restauration et parkings**

Le client garantira l'accès des locaux de restauration et des éventuels parkings, au personnel employé et encadrement de la SRC, et toute personne appartenant à la SRC qui serait amenée à se rendre dans chacun des restaurants pour une mission professionnelle.

### **3.9 Fin du contrat**

En fin de contrat, la SRC restituera les locaux, équipements et matériels qui lui auront été confiés dans l'état où ils se trouveront alors, du fait de l'usage normal qui en aura été fait.

Un état des lieux, du matériel et des installations, un inventaire quantitatif et qualitatif des équipements et matériels, sera alors dressé de manière contradictoire, entre les 2 parties.

## ARTICLE 4 – NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES INSTALLATIONS

---

### 4.1 Nettoyage

**4.1.1** La SRC maintiendra en parfait état de propreté les installations mises à sa disposition, à savoir les sols, murs et cloisons des cuisines respectives, jusqu'à 2 mètres de hauteur, les équipements et matériels des cuisines et des locaux annexes, le mobilier des diverses salles de restauration, et de la cafétéria.

La SRC utilisera les produits lessiviels nécessaires au nettoyage des installations et matériel qui lui seront confiés.

**4.1.2** Le client conservera à sa charge le nettoyage et l'entretien courant des abords, du local poubelles, des diverses salles de restaurant, des couloirs d'accès et de sortie des restaurants, des plafonds, murs, fermetures, fenêtres, hottes, filtres, gaines, monte-charges, au delà de ce qui est défini à charge de la SRC, au chapitre 1 du présent contrat, et ce, conformément à la réglementation en vigueur en matière d'hygiène et sécurité.

Le client prend notamment en charge la vidange des bacs à graisse et des séparateurs à fécule, la lutte contre les insectes et la dératisation, et passe à cet effet les contrats nécessaires.

Le client prendra en charge le nettoyage des conteneurs à poubelles.

### 4.2 Enlèvement des déchets

L'évacuation des déchets et emballages est effectuée par la SRC jusqu'aux endroits respectifs désignés par le client, situés à proximité de la cuisine et du local poubelles des restaurants et cafétéria.

La SRC respectera les exigences de la commune ou du prestataire en matière de tri sélectif.

Le client fera son affaire de l'évacuation ultérieure de ces déchets et emballages.

### 4.3 Entretien et réparation

Le client assurera par tous les moyens à sa convenance, notamment par recours à une société de maintenance, l'entretien technique, les contrôles périodiques et les réparations de l'ensemble des locaux, équipements et matériels, et ce quelles qu'en soient la nature et l'importance. Il assure notamment les réglages des installations électriques, monte-charges, chaufferie et appareils de cuisson sous pression, chambres froides et congélateurs.

Le client assurera également avoir passé tous contrats de maintenance nécessaires lui permettant le respect de ses obligations, tant contractuelles que réglementaires, pendant toute la durée du contrat.

Le client pourra, à tout moment, contrôler les conditions d'utilisation par la SRC des installations qu'il aura mises à sa disposition.

Chaque année, à la date anniversaire du démarrage du contrat, le point sera fait, entre la SRC et le client, sur l'entretien, les dépannages et les réparations effectuées, et les montants réglés par le client, dans l'année écoulée.

Tout ce qui sera considéré, après analyse et constats communs, comme anormal, et relevant de la responsabilité de la SRC, sera pris en charge par cette dernière, et fera l'objet d'une refacturation par le client à la SRC, sans que ceci soit ensuite l'objet de contestation par l'une ou l'autre des parties.

La SRC signalera par écrit toute défectuosité ainsi que tout manquement dans les équipements et matériels, à charge pour le client de prendre sans délai toute mesure correspondante pour répondre à ces demandes.

Dans l'hypothèse où ces dernières ne seraient pas prises en compte dans les délais requis, la SRC sera déchargée de toute responsabilité, quant à l'inexécution totale ou partielle des prestations nécessitant des équipements et matériels non réparés ou non renouvelés.

## ARTICLE 5 – TENUES PROFESSIONNELLES

---

Le personnel de la SRC devra porter, chaque jour, une tenue de travail, et une tenue de service, propres et nettes, conformément aux usages et à la réglementation.

La SRC conservera la charge de la fourniture, le nettoyage et l'entretien des tenues professionnelles, des chaussures de sécurité et des coiffes ainsi que la fourniture des gants, toques, calots, coiffes, tabliers à usage unique, etc., pour l'ensemble de son personnel.

Les tenues, les coiffes, les serviettes individuelles pourront porter le nom et le sigle de la SRC.

## ARTICLE 6 – PERSONNEL DE LA SRC

---

La SRC sera seule habilitée à recruter et plus généralement à gérer sous sa seule et entière responsabilité le personnel nécessaire à l'exécution du service qui lui est confié. Elle assurera seule l'organisation et le contrôle du travail de son personnel.

La SRC s'engagera à appliquer les textes légaux et réglementaires en vigueur, en matière de Sécurité Sociale et législation du travail.

En particulier, le personnel employé par la SRC sera soumis aux examens médicaux prévus par l'arrêté du 10 mars 1977 relatif à l'état de santé et d'hygiène du personnel appelé à manipuler des denrées alimentaires d'origine animale.

La SRC s'engagera à faire respecter par son personnel le règlement intérieur et les consignes de sécurité en vigueur chez le client, et notamment les contrôles d'accès.

La SRC préviendra le client, en temps utile, de toute nouvelle embauche.

La SRC s'engagera à se conformer aux dispositions du décret du 20 février 1992 fixant les prescriptions particulières d'hygiène et sécurité applicable aux travaux effectués dans un établissement par le personnel d'entreprises extérieures (plan de prévention), aux dispositions de l'arrêté du 29 septembre 1997 relatives à l'hygiène alimentaire, ainsi qu'à toute réglementation nouvelle et subséquente.

La SRC veillera à la tenue de son personnel et au respect par celui-ci des règles d'hygiène nécessaires à la préparation et au service des repas.

La SRC se conformera strictement à ses obligations la concernant, notamment en matière sociale, et en référence au non emploi de travailleurs au noir ou de travailleurs clandestins.

Le client s'interdit expressément d'embaucher à son service tout personnel d'encadrement de la SRC pendant la durée du contrat.

Le client s'interdit aussi d'embaucher à son service tout personnel d'encadrement au delà de la durée du contrat, sauf accord exprès, et préalable, de la SRC.

En cas de rupture du présent contrat par l'une ou l'autre des parties, il serait fait application de l'article L 122-12 du livre I du Code du Travail.

En conséquence, le personnel employé par la SRC, hors encadrement, verra son contrat de travail se poursuivre aux mêmes conditions avec le successeur de la SRC dans l'exploitation des restaurants.

## ARTICLE 7 – DELIVRANCE DES REPAS

---

Les repas sont délivrés aux convives sur présentation d'un titre individuel spécifique mis en place par le client.

La SRC encaisse le prix des repas et consommations auprès des convives par ce titre de paiement.

Ce titre spécifique consiste en un badge individuel fourni par le **client** (ou autre système).

Ce titre spécifique est remis individuellement, sous la responsabilité du **client**, aux convives admis à prendre leurs repas dans les restaurants respectifs objets des présentes.

Le **client** conserve la responsabilité de la validité des titres de paiement, identification du porteur, durée de validité du titre.

Toute personne ne disposant pas d'un titre de paiement ne peut être servie par la **SRC** sur les différents sites de restauration, sauf accord préalable et écrit du **client**.

La **SRC** ne peut non plus servir un convive dont le titre de paiement n'est pas approvisionné ou dont le solde est débiteur.

Le **client**, en cas de départ d'un convive, dont le titre de paiement se révélerait débiteur, et dont la **SRC** ne pourrait encaisser le solde, s'engage au remboursement des sommes restant dues à la **SRC**.

De la même façon, dans l'hypothèse où le solde du titre de paiement se révélerait créditeur au moment du départ d'un convive, la **SRC** en remboursera le crédit au propriétaire du titre de paiement.

Ce titre spécifique permet l'établissement journalier d'un décompte exact des repas servis, décompte constitutif de la base de facturation mensuelle.

Ce décompte journalier est régulièrement émargé par le **client**.

## **ARTICLE 8 – NOMBRE DE COUVERTS, CONTROLE QUANTITATIF DES PRESTATIONS SERVIES**

---

Le nombre de couverts à servir et leur répartition ont été déterminés dans le cahier des charges du **client**.

Le **client** s'engage à informer la **SRC** de toute variation prévisible et notoire du nombre de couverts à servir dans les locaux habituels, en plus ou en moins (sorties pédagogiques, examens à l'extérieur, classes vertes, séjours à l'étranger, etc.)..... jours à l'avance.

De la même façon, les repas organisés à l'extérieur, essentiellement les piques-niques, devront être programmés auprès de la **SRC**, ..... jours à l'avance.

## **ARTICLE 9 – DISPOSITIONS FINANCIERES**

---

### **9.1 Restaurant des élèves : déjeuner, dîner - paiement : coût alimentaire, plus coûts fixes**

#### **9.1.1 Coûts alimentaires**

Chaque composante du repas est proposée à un prix, multiple d'une unité de valeur de : ... € HT...€ TTC.

Ce montant consommé par le convive est débité sur présentation de son badge.

#### **9.1.2 Coûts fixes – Masse de frais**

La masse forfaitaire des frais fixes (frais de personnel, frais généraux, d'exploitation, de gestion et la rémunération) est fixée suivant la base de fréquentation prévue par le **client**.

Ce montant, fixe, est débité à chaque passage du convive au restaurant.

### **9.2 Restaurant des élèves : déjeuner, dîner - prix unitaire du repas**

(disposition qui remplace celle du § 8.1.1 ci-dessus)

Le prix du repas ..... € HT ...€ TTC.

Le convive est débité au passage, sur son badge, du montant du prix du repas.

### **9.3 Restaurant des élèves : petit-déjeuner, goûter, pique-nique**

Prix du petit-déjeuner ... € HT ...€ TTC

Prix du goûter ... € HT ...€ TTC

Prix du pique-nique ... € HT ...€ TTC

### **9.4 Restaurant du personnel et du corps professoral**

Prix du repas ... € HT ...€ TTC

Prix détaillé des boissons individuelles, en annexe.

Prix détaillé des vins, en annexe.

### **9.5 Cafétéria : prix et paiement à la cafétéria**

Le convive effectue les paiements, directement au comptoir de la cafétéria, par prélèvement sur son badge, à présentation de celui-ci.

Prix détaillés des prestations, en annexe.

### **9.6 Prix des prestations annexes**

Prix détaillés en annexe ... € HT ...€ TTC

Le taux actuel de la TVA applicable aux prestations de restauration collective est de 5,5 %, et de 19,60 % pour les prestations annexes.

Il n'est accepté aucun paiement en espèces.

La SRC perçoit pour compte les réapprovisionnements des badges des convives.

Aucun badge ne peut avoir un solde négatif. La SRC ne peut délivrer de repas ou prestation à tout porteur de badge négatif.

## **ARTICLE 10 – REVISION DES PRIX**

---

### **10.1 Prix unitaires des repas**

Les prix, définis à l'article 9.2 ci-dessus et suivants, sont révisés chaque année à la date anniversaire du démarrage du présent contrat, et pour la première fois le....., par application de la formule ci-après :

$$P = P_0 \left( 0,50 \frac{S}{S_0} + 0,50 \frac{I}{I_0} \right)$$

Dans laquelle :

*P* = Prix révisés

*P*<sub>0</sub> = Prix en vigueur avant révision (ou à la conclusion du présent contrat)

*S* = Dernière valeur connue au jour de l'indexation de l'indice trimestriel des salaires de base des ouvriers - Services aux entreprises - Identifiant INSEE : Indice n° 646918

*I* = Dernière valeur connue au jour de l'indexation de l'indice mensuel des prix à la consommation, Ensemble des ménages France Métropolitaine - Repas dans un restaurant d'entreprise ou d'administration Identifiant INSEE Indice n° 639026

*S*<sub>0</sub> et *I*<sub>0</sub> = valeurs connues des mêmes indices, utilisées lors de la révision précédente (ou à la conclusion du présent contrat)

Les indices S et I sont publiés au Bulletin mensuel de la Statistique éditée par l'INSEE, ([www.insee.fr](http://www.insee.fr))

A la conclusion du présent contrat, les indices, dernier connus et publiés sont :

So = .....

Io = .....

### **10.2 Coûts alimentaires**

Les prix, définis à l'article 9.1.1 ci-dessus, seront révisés chaque année, à la date anniversaire du démarrage du présent contrat, et pour la première fois, le ....., par application de la formule suivante :

$$P = P_o \frac{(I)}{I_o}$$

Dans laquelle :

*P<sub>o</sub>* = prix de l'unité de valeur des denrées, à la date de démarrage du contrat

*P* = prix révisé

*I<sub>o</sub>* = valeur de l'indice "produits alimentaires" à la date de démarrage du contrat (Indice Mensuel des Prix à la Consommation ; tableau 23 NT, identifiant O1 1T, source BMS)

*I* = valeur de ce même indice à la date de la révision

### **10.3 Masse de frais**

Les prix définis à l'article 9.1.2 ci-dessus, seront révisés chaque année, à la date anniversaire du démarrage du présent contrat, et pour la première fois, le ....., par application de la formule suivante :

$$P = P_o \frac{(S)}{S_o}$$

Dans laquelle :

*P<sub>o</sub>* = prix de la masse de frais, à la date de démarrage du contrat

*P* = prix révisé

*S<sub>o</sub>* = valeur de l'indice "salaires de base des ouvriers – tertiaire " connue à la date de démarrage du présent contrat (Indice Mensuel des Prix à la Consommation, tableau T6, Identifiant R560 source BMS)

*S* = valeur de ce même indice à la date de la révision

Il n'y a aucune modification des prix et tarifs en dehors de cette procédure, sauf accord formel et préalable du client.

## **ARTICLE 11 – FACTURATION ET CONDITIONS DE REGLEMENT**

---

### **11.1 Mandat d'encaissement**

Le client donne mandat à la SRC, qui l'accepte, d'encaisser, en son nom et pour son compte, la partie du prix du repas payée par les convives lors de leur passage à la caisse, selon les modalités convenues.

Il sera ouvert, dans les comptes de la SRC, un compte de tiers au nom du client, récapitulant l'ensemble des sommes perçues pour son compte de la part des convives. Le reversement de ces sommes s'effectuera par compensation avec les sommes dues à la SRC, au titre de l'application du présent article.

Si la compensation laisse une créance au bénéfice de la SRC, notamment dans le cas où le prix du repas ne serait pas réglé en totalité par les convives, cette différence sera payée par le client, à la SRC.

## **11.2 Facturation**

La SRC adressera, à chaque fin de mois, au client, les factures récapitulatives, pour le mois écoulé, déduction faites des encaissements déjà effectués par elle auprès des convives.

Il ne sera versé aucun acompte sur facture, ni versement initial par le client à la SRC.

## **11.3 Contrôles du client, pénalités**

Le client pourra mettre en place ses propres systèmes de contrôle de la restauration, soit directement, soit au travers d'organismes extérieurs.

Ces contrôles feront l'objet de comptes-rendus.

Le non respect par la SRC des conditions de réalisation du contrat, dûment constatés lors de ces contrôles pourra faire l'objet de pénalités chiffrées.

Ces pénalités viendront en déduction du montant de la facturation de la SRC.

## **11.4 Conditions de règlement**

Le client règlera les factures mensuelles de la SRC dans les conditions suivantes :

- Délai à .... jours fin de mois.
- Par :
  - Chèque
  - Virement bancaire
  - Prélèvement bancaire
  - Billet à ordre

## **11.5 Pénalités de retard**

Toute contestation partielle d'une facture de la SRC, par le client, ne pourra en aucun cas justifier un défaut de paiement des prestations ; le seul défaut de paiement qui sera admis sera le montant objet de la contestation.

Tout retard de paiement entraînera de plein droit la facturation, par la SRC, d'intérêts de retard, par l'application d'un taux égal à celui de la Banque de France, majoré de "x" points.

Ces intérêts de retard sont appliqués à partir de la date d'exigibilité de la facture, à celle de son paiement effectif par le client.

Conformément à la loi, ces intérêts de retard sont exigibles sans qu'un rappel du créancier soit nécessaire.

Le non paiement à l'échéance d'une ou plusieurs factures pourra entraîner, de plein droit, la possibilité, pour la SRC, de suspendre ses prestations, conformément à l'article 17, "Résiliation anticipée", du présent contrat.

## **11.6 Escompte**

La SRC n'accorde aucun escompte en cas de paiement comptant ou anticipé par le client.

## **11.7 Acompte**

Le client versera un acompte mensuel à la SRC, dans les conditions suivantes.

Le client ne versera aucun acompte sur facture, ni versement initial.

## ARTICLE 12 – ASSURANCES

---

### 12.1 Responsabilité Civile

La SRC s'engage à faire garantir par une Compagnie d'assurances notoirement solvable sa responsabilité civile, pour les dommages matériels, corporels, pouvant survenir à l'occasion de la réalisation des prestations par son personnel, ainsi que pour les risques d'intoxication alimentaire, dans l'exécution du présent contrat.

La SRC s'engage à justifier auprès du client, à toute demande de celui-ci, de la régularité de sa situation, et de l'étendue des garanties souscrites.

### 12.2 Dommages aux biens

La SRC s'engage à faire garantir auprès d'une Compagnie notoirement solvable les biens matériels lui appartenant ainsi que les marchandises, objet de la prestation, contre l'incendie, une variation de température consécutive à un bris de machines, une rupture de tuyauterie ou une défaillance accidentelle des installations frigorifiques, ainsi que le recours dont il pourrait faire l'objet de la part des voisins ou des tiers.

## ARTICLE 13 - ENREGISTREMENT DU CONTRAT. TVA

---

Conformément aux dispositions de l'article 85 bis de l'annexe III du Code Général des Impôts, le présent contrat sera déposé à la diligence de la SRC dans le délai de rigueur d'un mois de son approbation, auprès du service des impôts dont dépend la SRC et auprès du service des impôts dont dépend le client ; ce dernier s'engage à fournir à la SRC toutes les indications nécessaires pour que le présent contrat puisse être déposé dans les délais légaux.

Les prestations de restauration seront facturées aux taux de TVA en vigueur dans la restauration collective, soit 5,5 %.

Les prestations de restauration seront facturées au taux de TVA de 19,6 %, conformément à la loi, pour les convives extérieurs, non salariés du client.

La SRC rappelle que, conformément à la loi, le nombre de convives extérieurs doit rester inférieur à 10 % du nombre total annuel des convives accueillis par la SRC dans les restaurants du client.

Cette responsabilité de respect de la conformité incombe au client qui délivre toutes les autorisations et badges d'accès aux restaurants et cafétéria.

## ARTICLE 14 - FLUX MONETAIRES - PROPRIETE

---

L'ensemble des flux monétaires qui résultent du fonctionnement des sites de restauration reste la propriété du client, et sont à la charge de la SRC qui en assure la responsabilité et le transport.

## ARTICLE 15 – ECONOMIE DU CONTRAT

---

### 15.1 Garantie

Pendant l'exécution du contrat, s'il s'avère que certaines données de l'exploitation, ou de chacune des exploitations ou restaurant, communiquées pour l'établissement du contrat, ne correspondent pas à la réalité des faits, notamment en ce qui concerne le nombre permanent de convives, le contrat fera l'objet d'un éventuel avenant, après accord des 2 parties.

Cet avenant précisera les modalités de régularisation financières des prestations déjà effectuées.

## **15.2 Réexamen des conditions financières en cours de contrat**

Si, au cours de l'exécution du contrat, l'économie des présentes devait se trouver déséquilibrée, les prix des repas ainsi que la composition de la formule d'indexation tels que fixés aux conditions particulières, seraient réexaminés à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, sur production de justificatifs nécessaires.

Les cas suivants peuvent notamment entraîner un tel réexamen :

- Fréquentation effective du service de restauration sur une période annuelle consécutive inférieure de l'ordre de 10 % et plus à la fréquentation prévue, et non due à un problème de qualité.
- Suppression ou ajout d'un ou plusieurs services de repas.
- Disparition des indices de la formule contractuelle d'indexation applicable au présent contrat.
- Ecart, sur une même période, de plus ou moins 10 %, entre l'évolution des prix des produits entrant dans le coût de revient de la SRC et l'évolution des prix des prestations, par l'application de la formule d'indexation visée ci-dessus.
- Variation de façon significative de taxes à la charge de la SRC afférents aux prestations rendues au titre du présent contrat.
- Modifications substantielles apportées dans les locaux mis à la disposition de la SRC ayant une incidence sur les conditions économiques d'exécution du présent contrat.

La demande de réexamen est adressée par la partie qui en prend l'initiative par lettre recommandée avec avis de réception au domicile de l'autre partie.

## **ARTICLE 16 – DUREE DU CONTRAT**

Le présent contrat, conclu à la date de sa signature, prend effet le.....

Il est conclu pour une durée indéterminée, ou déterminée.

Dans le cas d'un contrat à durée indéterminée, chacune des parties pourra y mettre fin à tout moment par lettre recommandée avec avis de réception moyennant le respect d'un délai de préavis minimum de 3 mois francs. Ce délai de préavis commencera à courir à compter de la première présentation de la notification par la Poste.

Dans le cas d'un contrat à durée déterminée, soit le plus souvent, l'année scolaire, le préavis sera de 3 mois avant la période des grandes vacances, au 30 juin.

Sans signification de préavis par l'une ou l'autre des parties, dans les délais ci-dessus, le contrat pourra être reconduit, d'année en année, par tacite reconduction.

## **ARTICLE 17 – RESILIATION ANTICIPEE DU CONTRAT**

### **17.1 Manquement contractuel**

Le présent contrat sera résilié automatiquement et de plein droit en cas de manquement caractérisé par l'une des parties à l'une de ses obligations essentielles au sens du présent contrat, et suite à la mise en demeure faite par l'autre partie de prendre toute disposition pour faire cesser le trouble constaté, restée infructueuse.

La mise en demeure doit être faite dès le constat de la faute et adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au domicile élu de la partie ayant manqué à ses obligations.

La dite mise en demeure doit être motivée et viser expressément la résiliation.

La résiliation du contrat interviendra un mois après l'envoi d'une lettre recommandée restée tout ou partie sans effet pendant ce délai.

La résiliation peut être de six jours francs dans les cas suivants :

- Interruption fautive et non justifiée du service du fait de **la SRC**.
- Non-conformité des locaux et équipements mis à disposition par **le client**.
- Non-respect de la réglementation en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité par **la SRC**.
- Non-paiement d'une facture à son échéance par **le client**.

Les délais susvisés courent à compter de la première présentation de la mise en demeure à l'adresse du destinataire, par la Poste.

La résiliation du présent contrat se fera aux torts exclusifs de la partie ayant manqué à ses obligations, sans préjudice de l'obtention en justice par l'autre partie de tous dommages-intérêts auxquels elle pourrait prétendre.

### **17.2 Force majeure**

La responsabilité de l'une ou l'autre des parties au présent contrat est expressément exclue en cas de non-exécution, d'exécution défectueuse ou de retard, dus à un cas de force majeure.

Sont considérés comme cas de force majeure, tous évènements imprévisibles, irrésistibles et étrangers à la partie qui les invoque, sous réserve qu'ils aient fait l'objet d'une information immédiate à l'autre partie par télécopie et lettre recommandée avec accusé réception accompagnées des justificatifs correspondants.

Ne peuvent en aucun cas constituer des cas de force majeure : les congés, les grèves et revendications affectant **la SRC** seule ou en commun avec d'autres entreprises, ainsi que les problèmes rencontrés avec les sous-traitants éventuels.

### **17.3 Procédure collective**

En cas d'ouverture, en cours d'exécution du présent contrat, d'une procédure de redressement ou de liquidation judiciaire à l'encontre **du client**, et suite à une mise en demeure faite par **la SRC** à l'administrateur de se prononcer sur la continuation du contrat, ce dernier sera automatiquement et de plein droit résilié si l'administrateur renonce à la continuation, ce expressément, ou tacitement du fait du défaut de réponse de ce dernier dans le mois de la mise en demeure.

Ladite résiliation prend effet à l'issue du service du jour d'expiration du délai d'un mois susvisé.

## **ARTICLE 18 – RESILIATION TOLERANCE**

---

Le fait par l'une des parties de ne pas se prévaloir de l'un quelconque des droits découlant des présentes ne pourra être interprété, quelles que soient la durée et l'importance de cette tolérance, comme un abandon de son droit à faire observer ultérieurement, à tout moment et sans préavis, chacune des clauses et conditions présentes.

## **ARTICLE 19 – AVENANT**

---

Toute modification de l'une ou plusieurs clauses du présent contrat doit faire l'objet d'un accord écrit signé des deux parties sous la forme d'un avenant.

## ARTICLE 20 – ELECTION DE DOMICILE

---

Tout courrier adressé en lettre recommandée dans le cadre du présent contrat, ainsi que tout acte de procédure, ne seront valablement opposables à la partie destinataire que s'ils sont effectués en son siège social pour la SRC, et à l'adresse de l'établissement tel que mentionné en tête des présentes, pour le client.

## ARTICLE 21 – SUBSTITUTION

---

Le présent contrat est conclu par le client, en considération de savoir-faire développé par la SRC, indépendamment de toute modification pouvant survenir dans la situation juridique de cette dernière en cours d'exécution du contrat.

En particulier, la SRC signataire du contrat pourra se substituer à toute société apparentée dont elle détient le contrôle exclusif au sens de l'article 357-1 modifié de la loi du 24 juillet 1966 ; il en sera de même pour toute société subrogée dans les droits et obligations de la SRC par l'effet d'une opération de fusion, scission ou apport partiel d'actif.

## ARTICLE 22 – PORTEE DU CONTRAT

---

Le présent contrat traduit l'ensemble des engagements pris par les parties contractantes. Il annule et remplace tous les accords écrits ou verbaux antérieurs à sa signature, ainsi que toutes propositions ou offres de contracter émanant de l'une ou l'autre des parties.

Aucune des parties ne pourra être tenue à autre chose que ce qui a été expressément convenu par le présent contrat, dont les signataires sont dûment habilités à cet effet.

Les parties conviennent de faire leur possible, afin de résoudre à l'amiable tout problème ou contestation pouvant résulter de l'interprétation, de l'exécution ou de la cessation du présent contrat.

Tout litige résultant de la validité ou de l'exécution du présent contrat ou de l'interprétation de ses clauses, sera porté devant les tribunaux du lieu du siège social du défendeur. Le droit français sera le seul applicable.

Fait à....., le .....

Chaque signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

En 3 exemplaires dont un pour chacune des parties

Pour la SRC

Pour le client

## ANNEXE 4

### INVESTISSEMENTS

La Société de restauration est une entreprise de services. Elle n'a pas pour mission de financer, chez un client, de l'immobilier par nature ou par destination.

Elle n'a pas non plus pour mission d'investir ou de financer de l'équipement ou du matériel : l'article 85 bis (de l'annexe 3 du Code général des impôts) qui réglemente l'activité de restaurateur de collectivités, ne le prévoit nullement. Elle est, par ailleurs, moins bien placée qu'un établissement financier pour le faire.

Les sociétés de restauration peuvent parfois utiliser l'argument de la prise en charge des investissements de matériel et d'équipement, auprès de clients qui n'ont pas les moyens d'adapter leurs locaux aux normes en vigueur, comme argument de vente de leurs contrats de gestion.

**Faire investir par les sociétés de restauration n'est pas toujours l'intérêt de l'établissement :**

- Cela coûte cher en financement pur.
- La loi est restrictive.
- Cela risque de lier l'établissement plus que prévu dans son contrat de gestion.

**Si l'établissement veut cependant faire investir du matériel, de l'équipement, par une société de restauration, parce que cela lui permet d'épargner de la trésorerie, les principes suivants sont à respecter :**

- Signer avec la société de restauration une convention séparée du contrat de gestion.
- Ne pas lier la durée du contrat de gestion à celle du financement. Le financement ne doit pas être un argument pour durcir les conditions de cessation du contrat de gestion.
- Insérer une clause de reprise du matériel par l'établissement à une valeur calculée, en cas de cessation anticipée du contrat de gestion.
- Prendre le conseil d'un expert fiscal afin qu'il n'y ait aucun doute sur le taux de TVA appliqué sur le remboursement de l'investissement.

## ANNEXE 5

### REPAS LIVRES A L'EXTERIEUR

La cuisine de l'établissement est sollicitée par la société de restauration, pour effectuer des livraisons de repas à l'extérieur, dans un autre lieu.

C'est plutôt considéré comme une solution de dépannage à court terme, car il existe des cuisines centrales habilitées, pour ce type d'activité.

Ce type de service peut entraîner une gêne pour l'établissement, mais ce dernier peut y trouver son compte en percevant du prestataire une redevance par repas exporté.

#### Conditions de mise en place :

---

- 1 • La cuisine "exportatrice" doit formellement obtenir de la Direction Départementale des Services Vétérinaires l'autorisation d'exporter des repas ; celle-ci lui attribue, après inspection, un numéro d'agrément ; demande formulée par l'établissement.

*Attention : la DSV peut avoir des exigences en ce qui concerne la mise en place de nouveau matériel, ou l'aménagement de locaux pour cette opération.*

- 2 • La société de restauration doit signer avec l'établissement propriétaire de la cuisine, une convention l'autorisant à exporter des repas à l'extérieur.
- 3 • La convention doit préciser le nombre de repas livrés et le nombre maximum à ne pas dépasser, afin d'éviter le "surmenage" du matériel et des équipements.
- 4 • Cette convention doit dédommager l'établissement propriétaire de la cuisine, des frais d'utilisation des locaux, du matériel, du personnel et lui assurer une rémunération, de façon à ce que l'intérêt des deux parties soit bien compris.
- 5 • Convention de durée limitée, et n'engageant pas l'établissement au delà du contrat de gestion signé avec la société de restauration.

# ANNEXE 6

## REGLEMENTATION A CONSULTER

### **1 • Conditions d'application du taux réduit de TVA à la restauration collective :**

---

#### **Article 85 bis (annexe 3 du Code Général des Impôts)**

#### **Décret des 20 et 21 mars 2001.**

NB : les restaurants, cafétérias, sont éventuellement accessibles à des convives extérieurs dûment autorisés par l'établissement, et dont le nombre, conformément à la loi, reste très limité et très accessoire par rapport à l'effectif des convives habituellement servis.

(Les textes ont précisé que ce nombre devait être inférieur ou égal à 10 % du nombre total de repas servis sur une année complète).

Les convives extérieurs se voient appliquer un taux de TVA de 19,6 % sur le prix de leur repas, et, tant que leur nombre reste dans les limites ci-dessus, le taux de TVA à appliquer sur le restaurant collectif reste à 5,5 %.

Par contre, si ce nombre excède les 10 %, le restaurant perd son statut de restaurant collectif, et se trouve taxé à 19,6 % pour l'ensemble des convives.

### **2 • Conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective à caractère social**

---

*(méthode HACCP : Hasard Analysis Critical Control Point, Analyse des points critiques pour leur contrôle, en Français).*

#### **Arrêté du 29 septembre 1997 - JO du 23 octobre 1997.**

### **3 • Prescriptions du GEMRCN**

---

(Groupement des Etudes des Marchés de la Restauration Collective et Nutrition)

#### **Recommandation relative à la nutrition du 4 mai 2007, approuvé par la décision n° 2007-17 du 4 mai 2007 du Comité Exécutif de l'OEAP (Observatoire Economique des Achats Publics).**

La présente recommandation annule et remplace la recommandation J3-99 du 6 mai 1999 du GPEMDA (Groupement Permanent des Etudes de Marché des Denrées Alimentaires), rééditée en juin 2001 (brochure JO 5723).