

MARCHE PUBLIC DE SERVICES
CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES
(CCP)

Identification du pouvoir adjudicateur

LFVH
LFVH
Gontardstrasse 11
D 60488 Frankfurt am Main, Allemagne
Tél : +49 (0) 69 – 74.74.98.0
Fax : +49 (0) 69 – 74.74.98.
Adresse Internet (URL) : <http://www.lfvh.net>

**Identification du service en charge de
l'exécution du marché**

LFVH
LFVH
Gontardstrasse 11
D 60488 Frankfurt am Main, Allemagne
Service administratif et financier
Tél : +49 (0) 69 – 74.74.98.120
Fax : +49 (0) 69 – 74.74.98.142
Adresse Internet (URL) :
<http://cellulesmarches@lfvh.net>

Objet de la consultation

Production et distribution de repas à la
restauration scolaire
Production et distribution de produits de
vente rapide au kiosque des lycéens
Production de prestations spécifiques

Type de procédure

Marché à procédure adaptée en application
de la directive européenne 2014/24/UE

Type de marché

Marché de services et fournitures

Remise des offres – Date limite

31/03/2021, 14 H 00

Date d'envoi de l'avis à la publication

08/02/2021

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'exécution de prestations de service de restauration collective pour les besoins des familles ayant inscrit leur enfant au LFBVH de Francfort/Main établissement en gestion directe de l'AEFE.

L'exécution du marché est soumise aux conditions techniques décrites dans le présent Cahier des Clauses particulières (CCP) définissant le détail de l'ensemble des prestations à réaliser.

Classification CPV pertinente : 55523100-3 Services de restauration scolaire

Le « **pouvoir adjudicateur** » est la personne qui conclut le marché avec le titulaire. Le présent marché est conclu au nom du LFBVH (LFBVH) dont l'adresse est indiquée ci-après :

Nom, adresses et point(s) de contact :

LFBVH, Service administratif et financier -
A l'attention de Monsieur le directeur des services administratif et financier
Gontardstrasse 11 D 64488 Francfort/Main, Allemagne.
Tél. : +49 0(69) 74.74.98.120
E-mail : intendance@lfvh.net
Adresse générale internet du pouvoir adjudicateur : secretariat@lfvh.net
Adresse du profil d'acheteur : cellulemarchés@lfvh.net

Le « **titulaire** » est l'opérateur économique qui conclut le marché avec le pouvoir adjudicateur.

Le présent marché a pour objet trois prestations :

- **Prestation N° 1** : confection de la totalité des repas sur place pour le LFBVH de Francfort/Main.

Les repas sont destinés aux élèves ainsi qu'aux personnels de l'établissement pour le déjeuner du lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi, hors vacances scolaires du LFBVH.

- **Prestation N° 2** : confection de produits en vente en kiosque : viennoiseries, fruits, produits lactés pour la pause du matin, sandwiches chauds et froids, salades diverses, pièces salées et sucrées, salades de fruits, desserts divers, boissons sans alcool et pause-café. Leur confection et leur vente sont réalisées entièrement par le titulaire,

Le foyer des lycéens est un espace de détente ouvert uniquement aux lycéens de la seconde à la terminale, du lundi au vendredi de 8H00 à 18H00.

Le kiosque, situé à l'intérieur du foyer des lycéens, est ouvert uniquement aux élèves lycéens et au personnel de l'établissement,

Les prestations 1 et 2 sont facturées directement aux usagers (familles, élèves et personnels).

- **Prestation N° 3** : prestations spécifiques, à la demande du LFBVH, telles que l'organisation de cocktails, de réceptions, de repas particuliers participant au rayonnement de l'établissement.

Ces prestations spécifiques sont facturées au LFBVH.

Le candidat est tenu de donner une réponse pour les trois prestations.

Le Bordereau de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (BDPGF) fixe, dans le cadre de la restauration scolaire et du kiosque, le nombre de personnels mis à disposition (ainsi que leurs fonctions), le montant des investissements à réaliser et le prix des différents repas (élèves, agents, autres personnels).

Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) fixe le prix des prestations spécifiques.

ARTICLE 2 : FORME - MONTANT DE L'ACCORD-CADRE - ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre est composé d'une partie globale et forfaitaire et d'une partie à bons de commande.

Il est mono attributaire.

Le présent marché n'est pas alloti. Conformément aux directives européennes 2014/24/UE en vigueur et afin de maintenir la cohérence des prestations, le marché est passé sous la forme d'un lot unique, conclu avec un seul attributaire. En effet, la dévolution en lots séparés serait de nature à rendre techniquement plus difficile l'exécution des prestations prévues dans le marché. La notification du marché emportera conclusion du marché pour les trois prestations.

Les prestations spécifiques s'exécuteront au moyen de bons de commande émis au fur et à mesure des besoins, et établis à partir des prix figurant au Bordereau des Prix Unitaires.

L'accord cadre est conclu sans montant minimum et sans un montant maximum.

ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché est conclu pour une durée de cinq ans à compter du 1^{er} septembre 2021. Il pourra ensuite être reconduit expressément 1 fois pour une période d'un an. La durée maximum du marché est donc de six (6) ans, reconduction comprise.

La reconduction prendra la forme d'une décision expresse de la part du LFBVH (courrier avec accusé de réception) et interviendra dans un délai de trois mois avant le terme des cinq ans. Le titulaire du marché ne peut refuser cette reconduction.

ARTICLE 4 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché, par ordre de priorité, sont les suivantes :

4-1 : PIÈCES PARTICULIÈRES

- L'Acte d'Engagement (AE) daté et signé ;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières ;
- Le Bordereau de Décomposition des Prix Global et Forfaitaire (BDPGF) ;

- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le mémoire technique du titulaire.

4-2 : PIÈCES GENERALES

Il est précisé que l'ensemble des conditions générales de vente du titulaire et/ou des fabricants qu'ils distribuent ne font pas partie des documents contractuels.

ARTICLE 5 : SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance n'est pas autorisée dans le cadre de ce marché.

ARTICLE 6 : PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

6-1 : MESURES DE PREVENTION

Le titulaire devra assurer la stricte application des lois et règlements en vigueur en Allemagne, et de manière non exhaustive, veiller au bon respect des conditions de travail (type et durée de contrat de travail, qualification adéquate de la main d'œuvre) ainsi que de la bonne prévention et exécution des mesures d'hygiène et de sécurité en vigueur.

6-2 : ORGANISATION DU TRAVAIL

Dans un délai de 8 jours calendaires à compter de la notification du marché, le titulaire remet au LFBVH une liste indiquant les noms (ou tout autre renseignement qui pourrait être exigé) des personnels qui sont employés. Cette liste doit être tenue à jour et faire mention des modifications qui peuvent intervenir dans la composition du personnel, notamment si une personne cesse ou commence son travail.

Le LFBVH se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux et de demander le remplacement immédiat des personnels ne donnant pas satisfaction, notamment en cas de violence verbale ou physique, ou de défaillance dans l'exécution des prestations, notamment en terme de non-respect des règles d'hygiène et de sécurité.

ARTICLE 7 : LIEU D'EXÉCUTION

Le lieu d'exécution des trois prestations est le lycée Victor Hugo sis Gontardstrasse 11, 60488 Francfort / Main, Allemagne.

ARTICLE 8 : CONNAISSANCE DU SITE

La visite du site est obligatoire.

Elle aura lieu sur rendez-vous du 08/03/2021 au 12/03/2021.

Le candidat au présent marché déclare avoir pris connaissance des locaux et du gros matériel mis à sa disposition par le LFBVH pour la production des repas à la restauration scolaire. Les conditions de mise à disposition des locaux et du matériel sont énoncées dans la convention d'occupation précaire ci-après.

En aucun cas, le titulaire ne pourra se prévaloir d'une quelconque non-conformité de son offre par rapport aux pièces constitutives du marché ou d'une méconnaissance du lieu d'intervention pour revoir son offre à la hausse.

ARTICLE 9 : MODE DE GESTION DU SITE

La gestion du site est sous la responsabilité d'un Chef de cuisine désigné nommément lors de la réponse à l'appel d'offre.

Ses tâches seront notamment les suivantes :

- coordination et gestion des personnels du titulaire
- gestion des approvisionnements
- communication avec la direction du LFBVH

La pratique de la langue allemande est obligatoire. La pratique de la langue française n'est pas déterminante, mais serait un atout.

Description des locaux de restauration

- **La salle des maternelles**

Elle accueille les élèves de petite, moyenne et grande sections soit des élèves âgés de 3 à 6 ans.

La salle de maternelle fonctionne le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 11h00 à 13h15 sauf pendant les congés scolaires du LFBVH. En concertation avec le titulaire, le LFBVH pourra modifier ces horaires.

La salle de maternelle compte 96 places assises.

Les élèves de l'école maternelle sont servis directement à table par le personnel du titulaire.

Les tables sont dressées et débarrassées par le personnel du titulaire.

Des assistantes maternelles du LFBVH accompagnent les élèves et facilitent la prise des repas dans cette salle. Elles sont placées sous les ordres du LFBVH.

Le titulaire doit s'engager à mettre à disposition un nombre suffisant de personnels permettant la bonne marche du service.

La salle est nettoyée par le personnel du LFBVH.

Il est demandé au titulaire de prévoir la présence d'un bain marie dans la salle des maternelles.

- **le self-service**

Il accueille les élèves de l'école élémentaire (d'environ 6 à 11 ans), du collège (d'environ 11 à 15 ans) et du lycée (d'environ 15 à 18 ans). Le self-service accueille également les personnels et les hôtes de passage.

Le self-service fonctionne le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 11h00 à 13h45 sauf pendant les congés scolaires du LFVH. Le calendrier des congés scolaires sera notifié dès approbation par l'AEFE. En concertation avec le titulaire, le LFVH pourra modifier ces horaires.

Le self-service propose des plats confectionnés sur place par l'équipe du titulaire placée sous la direction du Chef de cuisine.

La salle de restauration du self-service compte 170 places assises.

Le titulaire, dans son offre et mémoire technique, accordera une attention particulière aux points suivants :

- Le service se fait par le biais de plateaux mis à disposition des élèves et des personnels à l'entrée du self-service après identification de ces personnes.
- Le titulaire doit mettre en œuvre un système de contrôle rigoureux et efficient des accès à la demi-pension pour un suivi nominatif des élèves avec un état détaillé quotidien de passage des élèves, disponible pour l'administration du LFVH.
Pour se faire, un accès en temps réel aux données informatisées du prestataire devra être mis en œuvre. Le titulaire doit prévoir les personnels en nombre suffisant depuis le contrôle d'accès jusqu'au service du self et tri des déchets, plateaux, vaisselle et plonge.
- L'aménagement de guides files le long du self et de tourniquets permettant d'une part l'accès uniquement aux élèves inscrits à la demi-pension et aux personnels munis de cartes, et empêchant d'autre part un retour d'élève sur la chaîne de distribution.
- Une bonne anticipation du nombre de repas (afin d'éviter les ruptures de chaîne et de respecter le menu du jour). Les choix des différents plats validés en commission menu doivent être proposés sans changement du début à la fin du service.
- Le déjeuner est servi par le personnel du titulaire.
- Le personnel du titulaire veillera particulièrement à ce que l'association de mets par les élèves reste équilibrée.
- Le personnel du titulaire veillera également au respect du grammage des portions afin d'éviter d'une part le gaspillage de nourriture et d'autre part le risque de surpoids ou d'obésité.

- **le kiosque**

Le kiosque est implanté dans le foyer des lycéens. L'accès au kiosque est réservé aux lycéens et aux personnels. Le titulaire veille à ce que les collégiens ne soient pas admis à s'y restaurer ou s'y approvisionner.

Le kiosque est ouvert les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 10 h00 à 10h15 lors de la récréation, et de 11h00 à 14h00 pour la vente des plats et des formules à emporter.

La liste des produits que le kiosque propose doit figurer dans l'offre du prestataire (mémoire technique). Tout ajout ou retrait de produit doit nécessairement être validé par la commission menu.

Le titulaire veillera à une bonne présentation des produits et cherchera à limiter les apports en graisses, en sel et en sucres et privilégiera la consommation de produits frais, notamment de fruits et de légumes.

Les prix nets de tous les produits vendus dans le kiosque doivent être clairement affichés.

Le titulaire du marché s'engage :

- à effectuer l'ensemble des prestations de service dans les locaux du LfVH,
- à effectuer à ses frais tous les aménagements nécessaires et à fournir à ses frais, en sus du gros matériel appartenant au LfVH, les équipements professionnels nécessaires à la production culinaire.

ARTICLE 10 : EFFECTIFS INDICATIFS D'ÉLÈVES ET DE PERSONNELS

Les usagers du service de restauration sont les élèves, les personnels de l'établissement ainsi que les convives de passage.

Le nombre de repas, à titre indicatif, était le suivant pour l'année scolaire 2019/2020 :

Ecole Primaire :

Description	Type de service	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Maternelle	Sur site (salle spécifique)	155	155	70	155	155
Elémentaire	Sur site (salle de restauration)	400	400	160	400	400

Collège et lycée :

Description	Type de service	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Collège	Sur site (salle de restauration)	250	250	190	250	250
Lycée	Sur site (salle de restauration)	60	60	30	60	60

Nombre prévisionnel d'élèves demi-pensionnaires pour l'année scolaire 2020/2021 :

725 élèves soit 127 600 repas / année, pour 176 jours de fonctionnement.

Le LfVH précise que les chiffres des rationnaires pour le mois de juin, correspondant à des périodes d'examen ou de stage, seront en nette diminution pour les élèves de la troisième à la terminale.

Par ailleurs, les chiffres sont susceptibles d'évoluer au courant de l'année en raison de l'organisation de sorties pédagogiques et voyages scolaires de plusieurs jours. Le titulaire sera informé par la direction du LfVH du calendrier des sorties et voyages scolaires au moins 1 mois avant la date prévue de la sortie ou du voyage.

ARTICLE 11 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS DE RESTAURATION A FOURNIR

Il s'agit de nourrir les élèves demi-pensionnaires et les adultes en répondant aux objectifs d'équilibre, de variété des produits, d'adaptation aux besoins et aux goûts globaux. Les propositions de menus doivent correspondre aux goûts et aux habitudes de la cuisine française et doivent être constitués, en priorité, par les produits de saison.

Les menus doivent être variés et éviter la routine. Il est demandé de ne pas répéter tout plat dans un délai minimum de sept jours. Une proposition de menus pour un mois, validée en « commission menus », pourra être de nouveau proposée le mois suivant.

Prestation 1 :

A – Elèves de la maternelle :

Il s'agit de préparer des menus pour des enfants d'environ 3 à 6 ans : les menus seront fixés sans choix.

Le menu se compose :

- d'une entrée froide ou chaude avec présence d'au moins 1 crudité ou cuitité,
- d'un plat à base de viande ou de poisson, servi avec au moins 1 légume cuit et 1 féculent,
- d'un fruit frais de saison (pelé ou coupé), et :
 - o d'une portion de fromage, faisselle ou fromage blanc
 - o ou un dessert (un yaourt, une portion de gâteau, une crème dessert, glace, ...)
- de pain blanc sous forme de tranche et/ou du pain brun type pain céréales, pain complet, pain de campagne sous forme de tranche.

Des potages uniquement à base de légumes variés devront être proposés en période hivernale (du retour des vacances scolaires d'automne jusqu'à la fin du mois de mars).

Les plats à base de fritures doivent être limités et proposés uniquement de manière occasionnelle, dans la limite de la réglementation en vigueur.

Il est demandé au prestataire de ne pas servir de plat en sauce aux élèves de maternelle.

B – Elèves de l'élémentaire, du collège, du lycée et adultes :

Les menus pour les élèves d'environ 7 à 18 ans et les adultes devront répondre aux caractéristiques suivantes :

- Un buffet sous forme de « bar à salades », comprendra au moins deux propositions à fortes protéines (thon, poisson, œufs durs, dés de jambon, feta, mozzarella, dés de fromage...), trois à base de crudités ou cuitités (légumes, légumineuses, ...), l'ensemble devant permettre de composer une entrée saine et variée en fonction de la saison. Une salade verte devra également être proposée. La composition de ce bar à salades doit varier d'une semaine à l'autre.

Le titulaire devra proposer tous les jours deux entrées élaborées de son choix.

Il devra également proposer une fois par semaine des entrées chaudes en sus de ce qui est demandé pour le « bar à salades ».

Des potages uniquement à base de légumes variés devront être proposés en période hivernale (du retour des vacances scolaires d'automne jusqu'à la fin du mois de mars).

Les condiments tels qu'oignons, oignons blancs, cornichons devront être proposés à chaque repas. Les sauces et vinaigrettes seront non sucrées et toujours proposée à part.

- Un plat (viande cuisinée ou poisson ou produit transformé) garnis de légumes et de féculents. Il ne pourra pas être proposé plus de deux produits transformés par semaine. Les sauces d'accompagnement devront le cas échéant être systématiquement proposées à part.

Un plat végétarien garni de légumes et de féculents respectant les contraintes alimentaires et/ ou allergiques devra être proposé systématiquement et sans surcoût.

- Un fruit frais de saison
- une portion de fromage, de faisselle, de fromage blanc, un yaourt ou un dessert (une portion de gâteau, une crème dessert, une glace, ...)
- Du pain blanc sous forme de tranche et/ou du pain brun type pain céréales, pain complet, pain de campagne sous forme de tranche.

Les plats à base de fritures ne doivent pas être proposés plus de 2 fois par semaine.

Le titulaire s'engage à assurer un service minimum dans le cas où l'établissement connaîtrait une interruption dans la fourniture d'une source d'énergie, un dysfonctionnement des agencements et des matériels, de vol par effraction, de détérioration des installations (eau, feu...). Les parties s'obligent à s'avertir mutuellement de tout état d'urgence nécessitant la mise en œuvre d'un service minimum. S'entend par service minimum, la mise à disposition d'un repas permettant aux convives de se restaurer suffisamment et de se désaltérer. Le titulaire a toute latitude pour proposer une offre de repas de « secours » sans coût supplémentaire pour les élèves demi-pensionnaires et personnels (sandwichs, plats livrés chauds ou froids...).

Prestation 2 :

Le kiosque propose :

- des fruits frais, des préparations et boissons à base de fruits sans sucre ajouté,
- des viennoiseries et pâtisseries confectionnées sur place,
- des plats variés tels que salades composées grandes ou petites, plats du jour, sandwichs, pizzas, croque-monsieur, hot dog,...
- des bouteilles d'eau,
- des boissons chaudes : café et thé.
- Un plat végétarien garni de légumes et de féculents respectant les contraintes alimentaires et/ ou allergiques.

En outre, le titulaire proposera des formules comportant plusieurs composantes.

Le titulaire mettra à disposition un distributeur automatique de boissons froides et chaudes. Le distributeur devra proposer des produits laitiers, des fruits, des barres de céréales, des barres chocolatées et autres... Les produits proposés au sein du distributeur devront être validés par le directeur des services administratif et financier et/ou par le directeur adjoint des services administratif et financier.

Prestation 3 :

- Accueil / Pause :
 - Prestation d'accueil simple : café, thé (1 thermos pour 10 personnes), jus d'orange (1 carafe pour 10 personnes), sablés (3 gâteaux par personne).
 - Prestation d'accueil améliorée : café, thé (1 thermos pour 10 personnes), jus d'orange (1 carafe pour 10 personnes), mini viennoiseries (2 mini viennoiseries par personne), brochette de fruits frais.
- Cocktails
 - Cocktail salé ou sucré : amuse-bouche (olives, fruits secs...) et boissons non alcooliques (2 verres par personne) et 6 pièces par personne salées ou sucrées :
 - Salé : canapés ou mini sandwiches, verrines, feuilletés salés et briouates, ...
 - Sucré : verrines, mignardises, petits fours et autres pâtisseries, brochettes de fruits, ...
 - Cocktail amélioré sucré-salé : amuse-bouche (olives, fruits secs...) et boissons non alcooliques (2 verres par personne) + 6 pièces salées par personne (canapés ou mini sandwiches, verrines, feuilletés salés, mini brochettes, briouates, ...) et 4 pièces sucrées par personne (verrines, mignardises, petits fours, brochettes de fruits ou autres pâtisseries, ...)
- Repas

Il pourra être demandé au titulaire de confectionner des repas spéciaux dits « améliorés » à l'occasion d'événements spécifiques tels qu'une réception, un stage de formation, le repas de fin d'année...(la liste n'est pas exhaustive), de qualité et variété supérieures aux repas proposés dans la prestation 1.

La composition de ces repas (une liste de deux menus possibles et leurs prix correspondants) sera proposée par le Chef de cuisine et validée par le Directeur des services administratif et financier du LFBH.

- Repas simple pour réception : comprenant entrée, plat principal garni (autre que poisson, magret et filet de bœuf), dessert, café ou thé, eau minérale plate et gazeuse à volonté.
- Repas amélioré pour réception : comprenant entrée, plat principal garni (avec poisson, magret ou filet de bœuf), dessert, café ou thé, eau minérale plate et gazeuse à volonté.

Un plat végétarien garni de légumes et de féculents respectant les contraintes alimentaires et/ ou allergiques pourra être demandé pour les deux types de repas.

Chaque prestation inclut la fourniture et la préparation des denrées, la mise en place et le service, ainsi que la mise à disposition de la vaisselle adéquate.

L'ensemble des mets entrant dans la composition des différentes formules est soumis à approbation par le LFBVH.

Les boissons alcooliques, si elles sont proposées, seront toujours fournies par le LFBVH. Le titulaire ne pourra y opposer de droit de bouchon.

Chaque commande donne lieu à l'émission d'une facture adressée au service financier du LFBVH, mentionnant les références indiquées par le LFBVH lors de la commande.

ARTICLE 12 : MENUS ET CONDITIONS NUTRITIONNELLES

12.1 Validation des menus

Au sein du LFBVH est créée une commission des menus composée de personnels, d'élèves, de parents d'élèves chargés d'examiner toutes les six semaines les projets de menus établis en langue française et allemande par le Chef de cuisine à partir des plans alimentaires en vigueur et dans le respect des points énoncés à l'article 11 du présent document.

Ils seront soumis à l'approbation et à la signature du proviseur, du directeur des services administratif et financier et de l'infirmière du LFBVH.

Le titulaire doit assurer l'affichage des menus de la semaine dans le restaurant scolaire et doit en fournir une copie numérique ainsi que cinq exemplaires papier à l'administration pour signature, permettant ainsi l'affichage dans d'autres locaux. La totalité des menus validés seront également saisis par le titulaire sur l'Espace Numérique de Travail (actuellement Pronote), afin d'être visibles par tous les membres de la communauté scolaire et cela dès leur validation par le LFBVH.

Le titulaire a l'obligation de respecter la réglementation en vigueur, notamment celle concernant l'affichage des allergènes. Conformément au Règlement n°1169/2011 les composants allergènes doivent être portés à la connaissance du consommateur. La signalétique se doit d'être claire, bilingue français et allemand, lisible et compréhensible par tous, notamment par les enfants ne sachant pas lire.

Les membres de la commission menus s'assureront que la proposition de menus respecte les principes du présent cahier des charges.

Le titulaire ne pourra procéder à aucun changement de menu sans l'accord du proviseur ou du directeur des services administratif et financier, sauf :

- à la demande expresse du LFBVH;
- du fait du prestataire en cas de contraintes majeures reconnues (approvisionnement défectueux ou manquant, grève, pannes électriques importantes, ...) ;
- en cas d'incident ou d'évènement sanitaire majeur (type vache folle, contamination à la salmonelle ou autres...) susceptible de représenter un risque sanitaire pour les bénéficiaires des trois prestations.

12.2 Choix des produits :

Tous les produits utilisés doivent être de bonne qualité, sains et marchands. Sont ainsi exclus les aliments transgéniques.

Les produits doivent être conformes :

- aux normes homologuées en vigueur en Allemagne ;
- aux spécifications techniques définies par les autorités sanitaires allemandes.

Les produits choisis doivent être de préférence frais, dits de « saison » et « locaux » en provenant de préférence de la région pour les légumineuses, les légumes et les fruits. Les importations doivent être évitées dans la mesure du possible.

Une attention particulière sera apportée à la mise à disposition de produits dits « bio » (d'origine contrôlée et certifiée biologique). Le titulaire devra prévoir au moins un repas dit « bio » dans la semaine.

En ce qui concerne les viandes, elles doivent être conformes à la réglementation en vigueur et notamment aux normes européennes relatives à l'étiquetage des viandes. Les viandes doivent provenir d'abattoirs agréés qui respectent les règles de traçabilité. La traçabilité de ces viandes doit être portée à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

Le poisson est dans la mesure du possible cuisiné frais, labellisé MSC (Marine Stewardship Council).

Le titulaire précisera obligatoirement s'il s'agit de produits frais, surgelés, conserves, précuits...

L'utilisation de l'huile de palme est interdite.

12-3 : Spécifications nutritionnelles

Les menus devront respecter les bases fondamentales de l'équilibre diététique ainsi que de l'apport calorique nécessaire dans le cadre des dispositions et recommandations en vigueur et en fonction des tranches d'âge.

	Age	Apport énergétique (Kcal/jour)	35% apport quotidien (Kcal/jour)
Garçons	3-8	1700	595
Filles	3-8	1600	560
Garçons	9-13	2100	735
Filles	9-13	1900	665
Garçons	14-18	2900	1015
Filles	14-18	2350	823

Pour l'élaboration des menus, le titulaire devra bénéficier des conseils d'un diététicien/nutritionniste notamment pour les contributions de sel, graisses, protéines et glucides afin d'assurer une alimentation équilibrée.

L'eau est servie en carafe, à volonté. Les autres boissons, notamment les boissons sucrées ne sont pas autorisées. Les plats en friture devront être limités à 2 fois par semaine.

12.4 Présentation des plats et spécifications gastronomiques :

Une attention particulière à la mise en valeur et à la présentation des plats est demandée au prestataire qui s'engage à fournir des éléments de décoration des plats (persil, citron, salade, tomates, œufs durs, cornichons) ainsi que sucre, sel, poivre, moutarde, ketchup, mayonnaise et assaisonnement prêt à l'emploi sans supplément de coût au fur et à mesure des besoins et demandes du LFBVH.

Les sauces seront systématiquement servies à part.

Les préparations culinaires doivent être simples, soignées, variées. Elles doivent tenir compte des saisons. Tout doit être fait pour éviter la monotonie alimentaire qui lasse le consommateur. Les menus fixes sont proscrits. Ils ne doivent pas être composés de préparations faites sommairement et peu appétissantes.

Les mets doivent être agréables au goût ; les recettes compliquées et les plats recherchés sont à écarter, sauf cas exceptionnels.

Les assaisonnements doivent être simples. Sont à éviter les sauces lourdes, les graisses cuites, les condiments trop épicés qui devront être systématiquement servis à part.

A ces principes généraux s'ajoutent, notamment, des objectifs nutritionnels prioritaires :

- augmenter la consommation de fruits, de légumes,
- diminuer les apports de lipides et rééquilibrer la consommation d'acides gras,
- diminuer la consommation de glucides simples ajoutés.

12.5 Confection des repas spéciaux et repas froids

Le titulaire proposera un repas à thème par mois, ainsi que des repas améliorés à l'occasion de la fin d'année et de certains événements tels que semaine du goût, semaine d'un pays...

Lors des sorties d'élèves demi-pensionnaires à l'extérieur de l'établissement, le titulaire doit satisfaire aux besoins alimentaires à travers des propositions équilibrées de panier-repas et veiller à ce que la composition des « paniers repas » soit adaptée aux besoins nutritionnels des élèves et corresponde par exemple au menu suivant :

- 1 barquette de crudités et l'assaisonnement
- 1 sandwich de préférence au fromage
- 1 paquet de chips de 30g
- 1 gâteau sec
- 1 fruit transportable (pomme, banane...)
- 1 bouteille d'eau 50cl
- 1 kit couverts jetables 4 pièces (fourchette, couteau, cuillère, serviette) respectant les normes écologiques en vigueur.

Les paniers repas devront être livrés le jour même en sachets individuels accompagnés éventuellement de glacières isothermes et de plaques réfrigérées en fonction de la sortie scolaire (durée...) et des conditions climatiques. L'utilisation des glacières isothermes et de plaques réfrigérées est laissée à l'appréciation du Chef de cuisine.

Les repas améliorés servis à la restauration scolaire à l'occasion des fêtes et les « paniers repas » des voyages de classe sont facturés au prix d'un repas habituel.

12-6 : Menus adaptés

Dans le cadre des prestations 1 & 2, le titulaire adaptera son offre de restauration aux élèves allergiques qui font l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) qui est mis en place lorsque la scolarité d'un élève, notamment en raison d'un trouble de santé, nécessite un aménagement.

Le titulaire devra soit fournir, sans surcoût, des repas adaptés au régime de l'enfant, soit autoriser l'enfant à consommer, à la restauration scolaire, le repas fourni par la famille.

ARTICLE 13 : HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

L'ensemble du processus de fabrication et de distribution doit être conforme aux normes d'hygiène et d'entretien applicables à la restauration collective en milieu scolaire. Le personnel du titulaire doit être formé au respect de ces normes et devra appliquer la méthode HACCP.

Les personnels du titulaire doivent avoir passé une visite médicale spécifique préalable attestant de leur aptitude et de l'absence de contre-indication au travail en service de restauration collective. Ils subissent par ailleurs une visite annuelle de contrôle. Les certificats médicaux établis à l'occasion de ces visites et les résultats des examens réglementaires doivent pouvoir être présentés à tout moment au LfVH, à sa première demande.

Le titulaire veille à ce que ses agents ne soient pas admis à travailler en cuisine ou sur les lieux de distribution en cas d'affection incompatible avec un service de restauration.

Le LfVH peut demander que soient effectués des contrôles d'hygiène et sécurité inopinés, y compris relatifs à l'état de santé du personnel du prestataire.

Le titulaire fournit à ses personnels des uniformes et tenues de travail de bonne présentation adaptées à la restauration collective et s'engage au bon respect de la propreté de ceux-ci.

Le titulaire maintient en parfait état de propreté et d'hygiène l'ensemble des locaux (cuisine, réserves, salles de restaurations et autres locaux), le matériel de cuisine, de distribution et d'évacuation des déchets.

La livraison / réception des marchandises est autorisée en semaine, en dehors des horaires d'accueil des élèves et du personnel. Elle sera donc interdite de 7h45 à 8h15. Les livraisons se feront par le parking des personnels, situé Gontardstrasse, 11, 60488 Francfort / Main, Allemagne. Le contrôle des livraisons s'effectue sous la responsabilité du titulaire.

Le titulaire procède quotidiennement au prélèvement d'échantillons de chacune de ses préparations ou composantes des repas servis. Ces échantillons sont datés et conservés selon les règles en vigueur.

Le titulaire mandate à ses frais un laboratoire spécialisé pour procéder inopinément à des prélèvements et analyses au moins une fois par mois. Les résultats en sont obligatoirement portés à la connaissance du LfVH et publiés à l'entrée du service de restauration.

Par ailleurs, l'établissement se réserve le droit de faire procéder, à sa charge, à d'autres prélèvements sans en prévenir le titulaire.

Le titulaire prend également en charge l'enlèvement des déchets (alimentaires et autres) dès la fin du service de restauration et ce en veillant à respecter les préconisations de tri des déchets en vigueur.

Le titulaire doit être assuré, notamment en cas d'intoxication alimentaire ou d'empoisonnement.

ARTICLE 14 : RÉPARTITION DES CHARGES

Les contrats de maintenance doivent être conclus en application des dispositions législatives et réglementaires locales en vigueur. La liste ci-dessous non exhaustive sert de référence à l'établissement des dits contrats de maintenance, et indique la responsabilité des parties signataires, notamment en cas de renouvellement des dits matériels, qui doivent être prévus en quantité suffisante pour le bon déroulement des services de restauration, en fonction des trois types de prestation pré-citées.

DESIGNATION	LFVH	TITULAIRE
A – CONCEPT DE RESTAURATION		
Production sur site		X
Mobilier de restauration (tables, chaises) :	X	
Matériel de production (chambres froides, matériel de cuisson, laverie, batterie, etc.)	X	
Matériel de distribution (self)	X	
Décoration & signalétique : investissement à réaliser éventuellement.		X
B – ENTRETIEN		
B 1-Entretien quotidien :		
Cuisine et locaux de service		X
Salles de restauration (tables, chaises)	X	
Gros matériel de cuisine		X
Petit matériel de cuisine		X
Matériel de distribution		X
Enlèvement des déchets		X
Nettoyage des containers		X
Fourniture produits sanitaires (papier, savon, essuie-mains,...)		X
B 2- Entretien périodique préventif et curatif (contrat de maintenance) :		
Gros matériel de cuisine	X*	
Matériel de cuisson	X*	
Chambres froides	X*	
Laveries, batteries	X*	
Matériel de distribution	X*	
B 3- Nettoyages spéciaux (contrats de maintenance) :		
Ventilation	X*	
Extraction :		
- Changement filtres	X*	
- Nettoyage hottes	X*	
- Ramonage gaines	X*	
Soufflage & chauffage :		
- Nettoyage gaines	X*	
- Dépoussiérage des bouches d'aération	X*	



Revêtements :		
- Sols cuisine		X
- Murs		X
- Plafonds		X
- Baies vitrées intérieures		X
Désinsectisation et dératisation : (minimum 4 fois par an).	X*	
Décalcinage des appareils de cuisson (minimum 2 fois par an).	X*	
Entretien des bacs à graisse (minimum 4 fois par an).	X*	
C – RENOUELEMENT		
Matériel de production (gros matériel de cuisine)	X	
Matériel de restauration (assiettes, couverts, verres, etc.)	X	
Mobilier de restauration (tables, chaises)	X	
Matériel de distribution	X	
Décoration & signalétique		X
D – HYGIENE ET CONTROLES SANITAIRES		
Matériels, fournitures et produits d'hygiène		X
Analyses bactériologiques des aliments		X
Analyses bactériologiques des surfaces de travail		X
Visites médicales du personnel avec analyses réglementaires		X
E – LINGE		
Fourniture et entretien des tenues du personnel		X
Fourniture et entretien du linge de cuisine		X
Equipements de protection individuels		X
F – AUTRES FRAIS D'EXPLOITATION		
Fluides :		
- Eau (abonnement et consommation) :	X*	
- Electricité :	X*	
- Gaz :	X*	
Produits lessiviels et d'entretien		X
Serviettes ouatose, papier absorbant, ...		X
Fourniture des imprimés de gestion, papeterie		X
Chaussures de sécurité		X
Animation des espaces de distribution et de restauration		X
Formation des personnels		
Containers	X	
Assurance responsabilité civile		X
Assurance incendie, vol, dégâts des eaux	X	
Assurance professionnelle accident du travail		X
G – INFORMATIQUE		
Installation contrôle des passages		X
Fourniture des badges		X
Consommables informatiques		X
Maintenance informatique		X
Accès Internet et téléphonie		X

X* intégré dans forfait (art. 3-A ci-dessous, page 21 : « conditions de mise à disposition de locaux et de matériels »)

ARTICLE 15 : CONDITIONS FINANCIÈRES RELATIVES AUX PRESTATIONS DE SERVICE

Le financement des prestations est à la charge des familles.

15-1 : Forfait

Le titulaire devra proposer les forfaits tarifaires suivants pour l'inscription et la fréquentation des élèves à la restauration scolaire :

- Forfait 5 jours : Maternelle, élémentaire, collège et lycée
- Forfait 4 jours : Maternelle, élémentaire, collège et lycée
- Forfait 3 jours : collège et lycée uniquement
- Forfait 2 jours : collège et lycée uniquement
- Forfait 1 jour : collège et lycée uniquement

Les usagers (familles) choisiront pour chacun de leurs enfants un forfait dans la liste ci-dessus.

La facturation mensuelle correspondra au nombre de repas consommés lors de chaque mois, de septembre à juin, multiplié par le prix du repas. La facture du mois de juin, contiendra les repas du mois de juin et du mois de juillet supposés pris.

Pour toute modification du choix de forfait, les usagers devront faire une demande écrite au titulaire au moins un mois avant sa mise en place.

En cas de fermeture du service de restauration pour raison de force majeure, le titulaire s'engage à ne pas facturer les jours de fermeture hors vacances scolaires.

15-2 : Prix

En raison de la quantité de nourriture consommée par les élèves de l'école maternelle par rapport à celle consommée par les autres élèves et par les adultes, le titulaire devra proposer un prix de repas inférieur pour les élèves de l'école maternelle.

Le prix du repas est défini pour 3 ans fermes, révisable à compter de la 4^{ème} année d'exécution du marché.

15-3 : Facturation des familles

Le titulaire percevra directement auprès des usagers le prix de la prestation qu'il leur apporte.

Le titulaire doit proposer un système de facturation informatisé. Le paiement pourra être effectué par virement bancaire. Mais une préférence sera donnée à une interface internet proposant à l'utilisateur un paiement par carte bancaire.

La facturation est faite sur la consommation réelle des utilisateurs.

Le titulaire établira et enverra les factures directement aux familles en début de mois en fonction du forfait choisi.

En cas d'impayés, le titulaire pourra refuser l'accès au service de restauration aux élèves uniquement après avoir contacté les responsables et leur avoir laissé un délai raisonnable pour régulariser la situation. Il en informera la direction du LfVH.

Ce travail de contact des familles est à assurer par le titulaire qui ne peut le déléguer aux services du LfVH.

Le titulaire s'engage à pratiquer une remise aux élèves ne fréquentant pas la demi-pension en raison d'un événement scolaire ou au cas où l'élève n'aurait pas bénéficié d'un panier-repas. La remise effectuée sur la facture devra être calculée en fonction du nombre de jours d'absence.

Pour une absence en raison d'une maladie, une remise sera pratiquée à partir d'une semaine et uniquement sur présentation d'un certificat médical. La remise devra alors être calculée en fonction du nombre de jours d'absence de l'élève.

La gestion des inscriptions à la demi-pension, l'établissement des factures et le recouvrement des créances sont à la charge exclusive du titulaire. Ce dernier ne pourra pas se retourner contre le LfVH en cas de défaut de paiement des familles.

15-4 : conditions particulières pour les élèves boursiers

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

Le titulaire ne perçoit des familles que le reliquat non couvert par la bourse. Il transmet à l'établissement, à la fin de chaque mois, un état récapitulatif détaillé des repas effectivement consommés par les élèves boursiers et une facture correspondant à la partie couverte par les bourses. Le règlement intervient dans un délai d'un mois à compter de la réception de cette facture, sous réserve du temps pris par le titulaire pour répondre à d'éventuelles demandes formulées par le LfVH.

Compte tenu du fait que le bilan des bourses doit être produit dans les premiers jours du mois de juillet, la facturation du mois de juin et de juillet pourra être demandée de manière anticipée. Le titulaire devra alors fournir un état dans les 2 jours ouvrés.

L'attention du titulaire est attirée sur la **nécessité absolue** de fournir dès la fin du mois de septembre une liste fiable de tous les élèves inscrits au service de restauration.

ARTICLE 16 : MOYENS HUMAINS

Le titulaire recrute en nombre suffisant, rémunère, forme le personnel de cuisine nécessaire pour remplir sa mission. Il adaptera la taille de son équipe en fonction du volume d'activité (inscriptions, prestations exceptionnelles, ...). Une attention particulière doit être portée aux formations d'Hygiène et de sécurité en vigueur et aux problématiques d'allergies alimentaires, notamment dans le cadre de la mise en place d'un PAI (article 13.6 du présent document).

Les moyens humains sont renseignés au Bordereau de Décomposition des Prix Global et Forfaitaire (BDPGF) – annexe 5-2 du présent document et sont détaillés dans l'offre et le mémoire technique du titulaire.

Les personnels du titulaire doivent avoir une attitude de neutralité vis-à-vis de la communauté éducative et veiller à ne pas faire naître de conflits ou d'attiser des conflits préexistants.

La liste nominative du personnel précisant la fonction de chaque agent est remise au début de chaque année au LFVH. Le titulaire doit obligatoirement actualiser ces listes à chaque mouvement de personnel. Le LFVH se réserve la faculté de demander le remplacement de tout employé qu'il jugerait inapte à occuper ses fonctions.

En outre, le titulaire devra assurer le remplacement dans un délai raisonnable de tous les personnels absents pour quelque motif que ce soit (congés, maladie, formation, etc.). Dans tous les cas, le titulaire communiquera à la direction de l'établissement l'information concernant ces remplacements (identification du travailleur, description du poste du travailleur remplaçant) dès que celle-ci sera disponible.

ARTICLE 17 : COMMUNICATION, SUIVI ET DIALOGUE

Le Chef de cuisine est l'interlocuteur privilégié du LFVH.

Pour le LFVH, les interlocuteurs privilégiés sont le proviseur, le directeur des services administratifs et financier ou son adjoint.

Ces personnes sont habilitées en permanence à se rendre dans tous les locaux utilisés par le titulaire.

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

La commission menus pourra étudier et proposer toute amélioration relative aux conditions de fonctionnement du service de restauration.

Pendant toute la durée d'exécution du contrat, le LFVH pourra demander la tenue d'au moins deux réunions annuelles avec un responsable du titulaire d'un niveau supérieur à celui du chef de cuisine. Ces réunions auront pour objet d'apprécier les conditions d'exécution des prestations et d'étudier les améliorations à apporter en tant que de besoin.

Tous les personnels du service de restauration participeront aux différents exercices de sécurité (évacuation/incendie, confinement pour risque extérieur majeur, confinement pour intrusion). Le titulaire participera aux réunions de bilan qui suivent ces exercices.

ARTICLE 18 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Le titulaire s'engage à respecter les dispositions relatives au Règlement Général relatif à la Protection des Données (RGPD) vis-à-vis de toutes les informations personnelles qu'il recueille pendant l'exécution du contrat.

Le titulaire s'engage à décrire de manière précise la manière dont seront collectées, traitées et conservées les données personnelles, notamment celles relatives aux enfants mineurs.

Le titulaire s'engage à n'utiliser ces informations qu'aux fins de réalisation de la prestation de service. Il s'engage à ne pas exploiter, pour son compte ou pour celui d'un tiers, directement ou indirectement, tout ou partie de ces informations.

ARTICLE 19 : PERIODE DE TRANSITION

Le prestataire entrant s'engage à faciliter la période de transition au début du contrat avec le précédent prestataire en respectant les lois et normes en vigueur. Un plan de transition détaillé doit être proposé.

De même à la fin du contrat, le titulaire devra faciliter la transition de sortie avec un éventuel nouveau prestataire dans un délai raisonnable.

ARTICLE 20 : RÉSILIATION

Le marché peut être résilié par le LfVH en cas de manquement grave du titulaire ou de l'existence d'une situation rendant impossible la poursuite de l'exécution du marché.

ARTICLE 21 : COMPETENCE DU TRIBUNAL

La juridiction compétente est le tribunal de Francfort/Main, Allemagne.

ARTICLE 22 : INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Pour toutes questions administratives, techniques complémentaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande :

- Par E-mail à l'adresse cellulemarches@lfvh.net

- Paul Bouchet, directeur des services administratif et financier

Mail: paul.bouchet@lfvh.net

Tél.: +49 (0) 69 74.74.98.120

- Gilles Kleiser, directeur adjoint des services administratif et financier

Mail: gilles.kleiser@lfvh.net

Tél.: +49 (0) 69 74.74.98.121

CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET DE MATÉRIELS

ARTICLE 1-A : CONVENTION D'OCCUPATION PRÉCAIRE DES LOCAUX

La convention d'occupation précaire des locaux n'est pas un bail commercial. Elle n'est qu'un élément nécessaire à l'exécution de la prestation de service. Sa durée est identique à celle du marché de service et prend fin automatiquement au terme de ce marché ou en cas de résiliation énoncée à l'article 20 du cahier des clauses particulières.

ARTICLE 2-A : MOYENS ALLOUES PAR L'ETABLISSEMENT

L'établissement met à la disposition du titulaire les locaux nécessaires (cuisine, locaux annexes, réserves, salles de restauration) dont les plans figurent en annexe C-1, des petits matériels et des équipements lourds dont la liste est établie en annexe C-2. Le titulaire s'engage à prendre soin du matériel et des locaux mis à sa disposition par le LFBVH.

Les éventuels aménagements en vue de l'amélioration du service doivent recevoir l'accord du LFBVH.

Il est interdit au titulaire d'utiliser les locaux du service de restauration pour toutes autres prestations que celles prévues par le LFBVH pour les élèves et les commensaux.

Un état des lieux contradictoire entre l'établissement et le titulaire sera élaboré avant la signature du marché.

ARTICLE 3-A : ENTRETIEN ET MAINTENANCE

Le titulaire :

- En application des dispositions de l'article 4-A ci-dessous le titulaire reverse au LFBVH le coût de la vérification et de la maintenance périodique du gros matériel appartenant au LFBVH effectuée par une société extérieure (chambre froides....) sur contrat conclu par le LFBVH,

Le LFBVH effectue l'entretien :

- du réseau de distribution d'eau et des installations d'évacuation
- du réseau d'éclairage normal et de sécurité de tous les circuits d'alimentation électrique
- des installations de sonorisation et d'éclairage
- des installations de chauffage des locaux
- veille aux modalités de fonctionnement et de vérification des extincteurs selon les normes de sécurité en vigueur
- Assure la désinsectisation et la dératisation des locaux.
- Prend en charge l'enlèvement des ordures ménagères non alimentaires et les taxes qui en découlent ;

ARTICLE 4-A : LOYER / CHARGES FIXES ET CHARGES VARIABLES

4-A-1- La présente occupation est autorisée compte tenu de son caractère précaire et révocable, moyennant une redevance domaniale à verser au lycée Victor Hugo, **sur le compte bancaire du Lycée français Victor Hugo.**

La redevance couvre l'utilisation des locaux et leur entretien, la maintenance du matériel appartenant au lycée Victor Hugo et assumés par ce dernier, ainsi que les consommations d'eau et d'électricité en l'absence de compteurs divisionnaires.

Cette redevance est composée de deux éléments :

a) pour la cafétéria

- un montant mensuel fixe de **200 euros x 10 mois**
- une part variable de **5.5 %** du chiffre d'affaires annuel réalisé à la cafétéria.

b) pour le restaurant scolaire :

- un montant mensuel fixe de **3 500 euros x 10 mois**
- une part variable de **5.5 %** du chiffre d'affaires annuel réalisé au restaurant scolaire.

4-A-2- Le montant mensuel fixe est payable à terme à échoir, tous les mois de **fonctionnement scolaire de septembre à juin inclus**, dans les 8 premiers jours du mois concerné.

4-A-3- La part variable sur le chiffre d'affaires n'est versée qu'au terme échu de l'année scolaire écoulée. A l'appui de son versement, la bénéficiaire devra produire au LFVH le bilan de l'année civile écoulée, authentifié par les autorités locales compétentes. En outre, le titulaire joindra une attestation certifiée par ses soins et par son cabinet comptable précisant son chiffre d'affaires hors taxes pour l'année civile écoulée.

4-A-4- La redevance doit être versée par le titulaire sur le compte bancaire du Lycée Victor Hugo : **IBAN : FR 76 1007 1449 0000 0010 2059 452 BIC : TRPUFRP1**

4-A-5- En cas de retard dans le paiement de la redevance, les intérêts légaux courent de plein droit au profit du LFVH, sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure quelconque, et quelle que soit la cause du retard, sauf cas de force majeure.

Pour le calcul de ces intérêts, tous les mois sont comptés pour trente jours et les fractions de mois négligées.

ARTICLE 5-A : CAS DE FORCE MAJEURE

5-A-1- Les deux parties conviennent qu'elles peuvent être exonérées des obligations assumées par la présente convention en cas de force majeure.

5-A-2- Par « cas de force majeure » on entend les événements imprévisibles et inévitables apparus après la signature de la présente convention tels que guerre, catastrophes naturelles,

pandémies ou autre cas indépendant de la volonté des parties, et vis à vis desquelles elles n'ont aucun pouvoir.

5-A-3- Le cas de force majeure et les documents justificatifs seront notifiés par la partie intéressée à l'autre partie dans un délai maximum de dix jours à compter de la date du commencement du cas de force majeure, sous peine de forclusion

ARTICLE 6-A : ASSURANCE DU TITULAIRE

Le titulaire du marché s'engage à souscrire un contrat d'assurance et fournir les attestations nécessaires à la couverture de la responsabilité qu'il peut encourir soit de son fait, soit du fait des personnes travaillant sous ses ordres.

L'assurance du titulaire doit couvrir tous les dégâts occasionnés par son activité aux locaux et au matériel mis à disposition dans le cadre de cette convention mais également aux autres locaux du LFBVH qui seraient impactés par ces dégâts.

Le titulaire du marché fait son affaire de tous les risques et litiges imputables à son activité. La responsabilité du LFBVH ne pourra être engagée à ce titre.

Le titulaire du marché est seul responsable vis-à-vis des tiers, de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature qu'ils soient, résultants de son activité.

ARTICLE 7-A : INVENTAIRE DU MATERIEL

Un inventaire de l'ensemble du matériel sera dressé à la signature du contrat en application des dispositions de l'article 2-A et sera réactualisé à chaque fin d'année scolaire.

Un inventaire contradictoire sera également dressé à la fin du marché.

ARTICLE 8-A : REMISE DES INSTALLATIONS EN FIN DE MARCHÉ

Le titulaire doit en fin de marché :

- remettre sans délai au LFBVH les locaux et les installations dans la situation où ils lui ont été confiés initialement selon l'état des lieux contradictoire prévu à l'article 2-A de la présente convention d'occupation précaire.
- laisser dans ces locaux le matériel conformément à l'inventaire contradictoire prévu à l'article 6-A énoncé ci-dessus.

Toute remise en l'état initial des locaux et installations est à la charge du titulaire ainsi que les manquants éventuels en matériels évalués à leur prix de remplacement au moment de la remise des lieux.



ARTICLE 9-A : DURÉE DE LA CONVENTION D'OCCUPATION PRÉCAIRE

La convention d'occupation précaire des locaux a pour durée celle du marché de service de restauration soit 5 ans ou si 6 ans en cas de prolongation exceptionnelle telle que prévue à l'article 3.

ARTICLE 10-A : COMPÉTENCE DU TRIBUNAL

La juridiction compétente est le tribunal de Francfort/Main.