

**Appel d'offre n° EE2-AO-PO-2026-001**  
**Procédure ouverte**

**Service de restauration scolaire**

**CAHIER DES CHARGES**

## Table des matières

|        |  |    |
|--------|--|----|
| 1      | Dispositions administratives – Procédure Ouverte.....                              | 7  |
| 1.1    | Préambule.....   | 7  |
| 1.2    | Pouvoirs adjudicateurs (PA ou Clients).....  | 7  |
| 1.3    | Objet .....  | 7  |
| 1.4    | Règlementation – Loi applicable – Tribunal compétent .....                         | 8  |
| 1.5    | Entrée en vigueur et durée.....  | 9  |
| 1.6    | Garantie bancaire.....   | 9  |
| 1.7    | Révision des prix .....  | 9  |
| 1.8    | Mode de passation du marché.....   | 9  |
| 1.9    | Adjudication.....  | 9  |
| 1.10   | Divisions en lots.....   | 9  |
| 1.11   | Variantes.....   | 9  |
| 1.12   | Accès au marché .....  | 9  |
| 1.13   | Visite des lieux.....  | 9  |
| 1.14   | Checklist des documents à compléter et fournir au moment du dépôt de l'offre ..... | 10 |
| 1.15   | Remise des offres.....   | 10 |
| 1.16   | Ouverture des offres .....   | 10 |
| 1.17   | Évaluation des offres.....   | 10 |
| 2      | Clauses générales .....  | 11 |
| 2.1    | Redevance.....   | 11 |
| 2.2    | Pénalités .....  | 11 |
| 2.3    | Sous-traitance.....  | 12 |
| 2.4    | Assurances.....  | 12 |
| 2.5    | Responsabilités du Prestataire .....   | 13 |
| 2.6    | Sécurité et accès au site.....   | 13 |
| 2.6.1  | Produits dangereux .....   | 13 |
| 2.6.2  | Equipements de protection individuelle .....                                       | 13 |
| 2.7    | Impact des prestations sur l'environnement .....                                   | 14 |
| 3      | Clauses techniques.....  | 15 |
| 3.1    | Installations des Clients.....   | 15 |
| 3.1.1  | Installations .....  | 15 |
| 3.1.2  | Matériel de cuisine et inventaire.....   | 15 |
| 3.1.3  | Etat des lieux des installations.....  | 16 |
| 3.1.4  | Maintenance des installations .....  | 16 |
| 3.1.5  | Réparation des installations techniques .....                                      | 16 |
| 3.1.6  | Païement des réparations .....   | 17 |
| 3.1.7  | Rapports techniques .....  | 17 |
| 3.1.8  | Energies et fluides .....  | 17 |
| 3.1.9  | Frais de communication.....  | 17 |
| 3.1.10 | Consommables.....  | 17 |
| 3.1.11 | Clés et badges .....   | 17 |

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 3.2   | Installations du Prestataire .....                            | 17 |
| 3.2.1 | Food truck.....   | 17 |
| 3.2.2 | Système de paiement par badge .....                           | 18 |
| 3.2.3 | Système de visualisation des repas du jour.....               | 18 |
| 3.2.4 | Emballages réutilisables.....                                 | 18 |
| 3.2.5 | Le transport des repas .....                                  | 18 |
| 3.3   | Gestion des déchets .....                                     | 19 |
| 3.4   | Hygiène.....  | 20 |
| 3.4.1 | Plan d'hygiène.....   | 20 |
| 3.4.2 | Nettoyage .....   | 20 |
| 3.4.3 | Contrôle des nuisibles et désinfection.....                   | 20 |
| 3.4.4 | Consommables lié à l'hygiène.....                             | 21 |
| 3.4.5 | Hygiène et contrôles bactériologiques .....                   | 21 |
| 3.5   | Personnel du Prestataire.....                                 | 21 |
| 3.5.1 | Mise à disposition de personnel.....                          | 21 |
| 3.5.2 | Comportement du personnel .....                               | 22 |
| 3.5.3 | Langues.....  | 22 |
| 3.5.4 | Effectifs minimums .....                                      | 22 |
| 3.5.5 | Missions particulières du diététicien.....                    | 24 |
| 3.5.6 | Pointage.....   | 25 |
| 3.5.7 | Formation du personnel.....                                   | 25 |
| 4     | Clauses organisationnelles .....                              | 26 |
| 4.1   | Missions confiées au Prestataire.....                         | 26 |
| 4.2   | Exploitation du service.....                                  | 27 |
| 4.3   | Autorité contractuelle .....                                  | 27 |
| 4.4   | Prise en charge du service .....                              | 27 |
| 4.5   | Continuité de service .....                                   | 27 |
| 4.6   | Gestion de l'approvisionnement et des stocks.....             | 28 |
| 4.7   | Comité Cantine (CC) .....                                     | 28 |
| 4.7.1 | Objectifs du CC.....  | 28 |
| 4.7.2 | Plateforme d'échanges avec le Prestataire .....               | 29 |
| 4.7.3 | CPE.....  | 29 |
| 4.8   | Exigences relatives aux menus .....                           | 29 |
| 4.8.1 | Équilibre nutritionnel et composition des menus .....         | 29 |
| 4.8.2 | Élaboration et présentation des repas selon les publics ..... | 30 |
| 4.8.3 | Allergènes et prévention des contaminations croisées .....    | 31 |
| 4.8.4 | Menus de la Maternelle.....                                   | 31 |
| 4.8.5 | Menus du Primaire.....  | 32 |
| 4.8.6 | Menus du Secondaire et des membres du personnel.....          | 34 |
| 4.8.7 | Gouters à la Garderie du CPE .....                            | 35 |
| 4.8.8 | Gouters au Centre d'Etudes du CPE.....                        | 36 |
| 4.8.9 | Menus hypoallergéniques .....                                 | 37 |

|        |  |    |
|--------|--|----|
| 4.8.10 | Degré de préfabrication, à la part régionale, à la part bio..... | 39 |
| 4.9    | Exigences relatives aux aliments .....                           | 40 |
| 4.9.1  | Prescriptions pour la production de repas.....                   | 40 |
| 4.9.2  | Prescriptions relatives aux additifs.....                        | 40 |
| 4.9.3  | Produits Fairtrade.....  | 41 |
| 4.9.4  | Poissons.....  | 41 |
| 4.9.5  | Volaille .....   | 41 |
| 4.9.6  | Arachide.....  | 41 |
| 4.9.7  | Pain.....  | 41 |
| 4.9.8  | Produits laitiers .....  | 42 |
| 4.9.9  | Pâtisserie .....   | 42 |
| 4.9.10 | Desserts .....   | 42 |
| 4.9.11 | Fruits.....  | 42 |
| 4.9.12 | Sel.....   | 42 |
| 4.9.13 | Condiments .....   | 43 |
| 4.9.14 | Collations / gouters.....  | 43 |
| 4.9.15 | Plats végétariens et végétans .....                              | 43 |
| 4.10   | Suivi, contrôle et reporting du plan alimentaire .....           | 43 |
| 4.11   | Food Cost des marchandises / recettes .....                      | 43 |
| 4.12   | Animations et repas thématiques .....                            | 44 |
| 4.13   | Présentation et affichage.....                                   | 45 |
| 4.13.1 | Langues .....  | 45 |
| 4.13.2 | Contenu de l'information à afficher.....                         | 45 |
| 4.13.3 | Affichage sur le site web du Prestataire.....                    | 45 |
| 4.13.4 | Affichage sur écrans numériques .....                            | 45 |
| 4.13.5 | Affichage papier.....  | 45 |
| 4.13.6 | Assiette témoin.....   | 46 |
| 4.13.7 | CPE.....   | 46 |
| 4.14   | Qualité.....   | 46 |
| 4.14.1 | Traçabilité et qualité alimentaire .....                         | 46 |
| 4.14.2 | Contrôle de la qualité des aliments et hygiène.....              | 47 |
| 4.14.3 | Contrôle par les Clients.....                                    | 47 |
| 4.14.4 | Contrôles par les parents .....                                  | 47 |
| 4.14.5 | Enquêtes de satisfaction .....                                   | 47 |
| 4.15   | Surveillance .....   | 48 |
| 5      | Prestations pour « EE2 » .....                                   | 49 |
| 5.1    | Inscription et facturation.....                                  | 49 |
| 5.1.1  | Maternelle et primaire.....                                      | 49 |
| 5.1.2  | Secondaire, membre du personnel et cafétéria .....               | 49 |
| 5.2    | Service pour l'école maternelle.....                             | 49 |
| 5.2.1  | Usagers.....   | 49 |
| 5.2.2  | Service .....  | 49 |

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 5.2.3 | Les menus et plats du jour .....                          | 50 |
| 5.2.4 | Composition des « Menus types ».....                      | 50 |
| 5.2.5 | Le service « tartinistes » .....                          | 50 |
| 5.3   | Repas pour l'école primaire .....                         | 50 |
| 5.3.1 | Usagers.....  | 50 |
| 5.3.2 | Impact des Voyages scolaires .....                        | 51 |
| 5.3.3 | Service .....   | 51 |
| 5.3.4 | Repas des enseignants lors des journées longues .....     | 52 |
| 5.3.5 | Les menus et plats du jour .....                          | 52 |
| 5.3.6 | Composition des « Menus types ».....                      | 52 |
| 5.3.7 | Le service « tartinistes » .....                          | 52 |
| 5.3.8 | Effectif du personnel dans la salle à manger.....         | 52 |
| 5.4   | Repas pour l'école secondaire.....                        | 53 |
| 5.4.1 | Usagers.....  | 53 |
| 5.4.2 | Service .....   | 53 |
| 5.4.3 | Les menus et plats du jour .....                          | 53 |
| 5.4.4 | Composition des « Menus types ».....                      | 54 |
| 5.4.5 | Le service « tartinistes » .....                          | 54 |
| 5.4.6 | Fluidité du service et gestion des heures de pointe ..... | 55 |
| 5.5   | Repas pour le personnel.....                              | 55 |
| 5.5.1 | Usagers.....  | 55 |
| 5.5.2 | Service .....   | 55 |
| 5.5.3 | Effectif en personnel .....                               | 55 |
| 5.5.4 | Les menus et plats du jour .....                          | 55 |
| 5.5.5 | Composition des « Menus types ».....                      | 56 |
| 5.6   | Service de cafétéria.....                                 | 56 |
| 5.6.1 | Usagers.....  | 56 |
| 5.6.2 | Le service.....   | 56 |
| 5.6.3 | Effectif en personnel .....                               | 57 |
| 5.6.4 | L'offre de la cafétéria .....                             | 57 |
| 5.6.5 | Préparation .....   | 58 |
| 5.7   | Service de livraison de sandwich.....                     | 59 |
| 5.8   | Service en salles des professeurs .....                   | 59 |
| 5.9   | Service de distributeurs automatiques .....               | 59 |
| 5.9.1 | Service .....   | 59 |
| 5.9.2 | Parc machine.....   | 60 |
| 5.9.3 | Mode de paiements par les utilisateurs.....               | 60 |
| 5.9.4 | Environnement, éclairage et déchets .....                 | 60 |
| 5.9.5 | Publicité .....   | 60 |
| 5.9.6 | Distributeur de boissons chaudes .....                    | 61 |
| 5.9.7 | Distributeurs de boissons froides et snacks .....         | 61 |
| 5.10  | Prestations occasionnelles .....                          | 62 |

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 5.11  | Autres prestations .....   | 62 |
| 6     | Prestations pour « CPE ».....  | 63 |
| 6.1   | Description du contexte général .....  | 63 |
| 6.2   | Usagers et contexte spécifique .....   | 63 |
| 6.3   | Contact avec le Prestataire .....  | 64 |
| 6.4   | Programme hebdomadaire et horaires – période scolaire .....                              | 65 |
| 6.4.1 | Garderie .....   | 65 |
| 6.4.2 | Centre d'Etudes .....  | 65 |
| 6.5   | Programme hebdomadaire et horaires – vacances scolaires .....                            | 66 |
| 6.5.1 | Garderie .....   | 66 |
| 6.5.2 | Centre d'Etudes .....  | 66 |
| 6.6   | Offre journalière et fréquence .....   | 67 |
| 6.7   | Modalités de fonctionnement – service .....  | 68 |
| 6.7.1 | Obligations du Prestataire .....   | 68 |
| 6.7.2 | Garderie – réfectoire au CPE .....   | 68 |
| 6.7.3 | Centre d'Etudes .....  | 69 |
| 6.7.4 | Le service « tartinistes » .....   | 69 |
| 6.8   | Les menus et plats du jour .....   | 69 |
| 6.8.1 | Collation du matin .....   | 69 |
| 6.8.2 | Repas chaud .....  | 70 |
| 6.8.3 | Gouter sur place .....   | 70 |
| 6.8.4 | Gouters à emporter ("sortie") .....  | 71 |
| 6.8.5 | Animations .....   | 71 |
| 6.9   | Statistiques .....   | 72 |
| 6.9.1 | Exemples de présences journalières .....   | 73 |
| 6.10  | Modalités d'inscription et de facturation (repas de midi) .....                          | 75 |
| 6.11  | Modalités de commande et de facturation (repas de midi personnel, collations et gouters) | 76 |
| 6.12  | Prestations occasionnelles .....   | 76 |
| 7     | Annexes .....  | 77 |

## 1 Dispositions administratives – Procédure Ouverte

### 1.1 Préambule

Les Ecoles Européennes sont des établissements d'enseignement officiels créés conjointement par les gouvernements des Etats membres de l'Union européenne ainsi que les institutions de l'Union européenne. Ces écoles ont pour vocation de dispenser un enseignement multilingue et multiculturel. La mission de service des Ecoles Européennes est d'accueillir les enfants de fonctionnaires et agents des Institutions Européennes pendant les temps de scolarité obligatoire. Les enfants provenant des 27 Etats membres de l'Union Européenne, âgés de 4 à 18 ans, y sont scolarisés dans les cycles maternel, primaire et secondaire dans le respect de leurs diversités linguistiques, culturelles et sociologiques.

L'Ecole Européenne Luxembourg II est l'une des écoles européennes les plus récentes, forte de ses 300 professeurs, 2800 élèves et 70 personnels administratifs et de services.

### 1.2 Pouvoirs adjudicateurs (PA ou Clients)

Cet appel d'offres est mené par l'Ecole Européenne Luxembourg 2 (EE2) qui est le Pouvoir Adjudicateur Chef de File, et qui agit pour son compte et pour le compte des Pouvoirs Adjudicateurs Participants suivants :

#### Pouvoir Adjudicateur Participant :

Commission européenne

Office Infrastructures et Logistique Luxembourg (OIL)

Unité OIL.07 – Centre polyvalent de l'enfance interinstitutionnel (CPE) Bertrange/Mamer

L-2920 Luxembourg

#### Adresse postale du PA

Ecole Européenne Luxembourg 2

Service Procurement

6 rue Gaston Thorn

L-8268 BERTRANGE

Luxembourg

#### Courrier Electronique du PA :

[MAM-CALL-FOR-TENDERS-RESTAURATION-2026@eursc.eu](mailto:MAM-CALL-FOR-TENDERS-RESTAURATION-2026@eursc.eu)

### 1.3 Objet

Le présent appel d'offres concerne une concession de services de restauration collective pour le compte des **Clients** :

- l'Ecole Européenne Luxembourg 2 ;
- Le Centre polyvalent de l'enfance interinstitutionnel Bertrange/Mamer, géré par l'unité OIL.07 de l'Office Infrastructures et Logistique Luxembourg de la Commission européenne à Luxembourg.

Le **Prestataire** sélectionné sera chargé d'assurer des missions de restauration collective sur le site des Clients et plus particulièrement :

Pour EE2 :

- Assurer les repas pour plus de 2800 élèves et 370 membres du personnel et quelques visiteurs occasionnels;
- Tenir une cafétéria à la disposition des élèves du secondaire et des membres du personnel ;
- Assurer des prestations ponctuelles telles que service de petit-déjeuner, service de repas améliorés, ou la fourniture de produits alimentaires... ;
- Mettre en place et gérer des distributeurs automatiques de boissons et snacks dans l'ensemble dans l'école.

Pour OIL :

- Assurer les repas et les collations pour 750 enfants et les repas pour 70 personnes d'encadrement ;
- Assurer des prestations ponctuelles.

Le marché prendra la forme d'un Contrat Direct de concession de service. L'offre du soumissionnaire retenu sera intégrée au contrat en tant qu'annexe II et engagera contractuellement le prestataire. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas attribuer tout ou partie du marché.

#### **1.4 Règlementation – Loi applicable – Tribunal compétent**

La présente procédure est soumise à la réglementation sur la passation des marchés publics, à savoir principalement :

- Le Règlement (UE, Euratom) 2024/2509 du Parlement européen et du Conseil du 23 septembre 2024 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, tel que modifié et toutes ses évolutions suivantes, ci-après dénommé « règlement financier ». et dont le texte est consultable à l'adresse :

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/fr/TXT/?uri=CELEX%3A32024R2509>

Seront d'application à la présente concession :

- La loi du 25 septembre 1953 ayant pour objet la réorganisation du contrôle des denrées alimentaires, boissons et produits usuels, ainsi que ses modifications ultérieures et tous ses règlements d'exécution ;
- Le règlement CE N° 852/2004 du Parlement Européen et du Conseil du 29 avril 2004 (ainsi que toute modification ultérieure) relatif à l'hygiène des denrées alimentaires ;
- Le règlement CE N° 1169/2011 du Parlement Européen et du Conseil du 25 octobre 2011 (ainsi que toute modification ultérieure) relatif à l'information des consommateurs sur les denrées alimentaires.

En cas de litige découlant de la présente procédure et qui ne pourrait être résolu à l'amiable, le Tribunal de l'Union européenne, siégeant à Luxembourg, sera seul compétent.



### **1.5 Entrée en vigueur et durée**

Le contrat entrera en vigueur à la date de signature du contrat par la dernière partie.

L'exécution du contrat ne peut commencer avant sa date d'entrée en vigueur, et commencera au plus tôt le **22 aout 2026**.

La durée de l'exécution du contrat est de **36 mois**, c'est-à-dire jusqu'au 21 aout 2029.

Après cela, le contrat est **reconduit** tacitement **3 fois pour une période de 12 mois**, sauf si l'une des parties reçoit une notification formelle contraire au moins 9 mois avant la fin de la période en cours. Cette reconduction n'entraîne ni modification ni report des obligations en vigueur.

### **1.6 Garantie bancaire**

Une **garantie bancaire** de bonne exécution du marché d'un montant de **100 000 EUR** sera demandée au Contractant avant la signature du contrat, pour le seul compte de l'Ecole Européenne Luxembourg 2.

### **1.7 Révision des prix**

La révision des prix est expliquée dans l'annexe 9 – Projet de contrat.

### **1.8 Mode de passation du marché**

Ce marché est passé par **procédure ouverte** avec publication d'avis au Journal Officiel de l'Union Européenne.

### **1.9 Adjudication**

Le marché sera adjugé au soumissionnaire ayant proposé le **prix le plus bas**, pour autant qu'il remplisse toutes les conditions de participation et ait fourni l'intégralité des renseignements demandés.

### **1.10 Divisions en lots**

Le marché **n'est pas divisé en lots**.

### **1.11 Variantes**

Le PA n'envisage pas différentes possibilités d'exécution pour une ou plusieurs positions du bordereau. **Les options ou variantes ne sont pas autorisées** et ne seront pas prises en compte.

### **1.12 Accès au marché**

La participation à cette procédure est ouverte à égalité de conditions à toutes les personnes physiques ou morales relevant du domaine d'application des traités et à toutes les personnes physiques ou morales d'un pays tiers qui aurait conclu avec l'Union Européenne un accord particulier dans le domaine des marchés publics, dans les conditions prévues par cet accord. Elle est également ouverte aux organisations internationales.

### **1.13 Visite des lieux**

Une **visite des lieux obligatoire** est prévue.

Les candidats doivent envoyer leur demande de visite par courrier électronique à l'adresse du pouvoir adjudicateur, en précisant en objet : « EE2-AO-PO-2026-001 : [Nom de l'entreprise] – demande de

visite ».

La date et l'heure de la visite seront communiquées aux soumissionnaires par retour d'e-mail.

La date limite pour introduire une demande de visite est fixée au **vendredi 13 mars 2026 à 16h00**.

#### **1.14 Checklist des documents à compléter et fournir au moment du dépôt de l'offre**

Le soumissionnaire complètera le document « *Annexe 3 – Checklist des documents à compléter et fournir* ». Ce document récapitule l'ensemble des pièces devant impérativement accompagner l'offre. Il précise également les critères de sélection applicables à ce marché, la documentation technique à fournir, ainsi que les critères d'attribution.

#### **1.15 Remise des offres**

La date limite pour la remise des offres est le **vendredi 27 mars 2026 à 16h00**.

#### **1.16 Ouverture des offres**

La séance d'ouverture des offres aura lieu le **mardi 14 avril 2026 à 13h30**.

#### **1.17 Évaluation des offres**

Seront examinés les éléments suivants, sans ordre préétabli :

- Évaluation des critères d'exclusion et de sélection des soumissionnaires ;
- Vérification de la conformité technique des offres ;
- Évaluation des critères d'attribution du marché.

## 2 Clauses générales

### 2.1 Redevance

Le Prestataire reverse un droit d'usage de 4% sur l'ensemble des recettes encaissées, y compris les distributeurs automatiques, à la destination exclusive d'EE2.

Cette redevance sera utilisée notamment pour le renouvellement du matériel, pour la prise en charge des réparations aux installations techniques d'EE2 et du CPE, pour des projets d'aménagement spécifiques à la restauration, ...

Avant le début de chaque année scolaire, le taux de redevance pourra être revu par EE2. Les prix seront alors adaptés suivant la formule :

$$P' = P / (1 + T) * (1 + T')$$

Avec

P = Prix avant révision

T = Taux de redevance avant révision

P' = Prix révisé

T' = Taux de redevance révisé

Pour permettre le contrôle du montant de la redevance, le Prestataire fournit au service comptable d'EE2 le détail des recettes encaissées chaque mois, ainsi que le nombre de repas ou la quantité de marchandises vendus, par type de prestation et par distributeur. Un état annuel, certifié par la fiduciaire ou le commissaire aux comptes du Prestataire, est remis une fois par an, au plus tard le 30 juin, pour les comptes de l'année N-1.

### ATTENTION

Les prix indiqués par le soumissionnaire dans le bordereau des prix  
seront HORS REDEVANCE.

### 2.2 Pénalités

Le Prestataire est tenu de mettre tout en œuvre afin d'assurer la bonne exécution des prestations demandées. En cas de défaillance dans l'exploitation du service, sauf en cas de force majeure, de destruction totale ou partielle des moyens de travail, ou de retard imputable aux Clients, des pénalités pourront être appliquées au Prestataire.

La non-conformité dans l'exécution du contrat, dûment constatée (par sondage, enquête, plaintes répétées ou auto-contrôles des Clients), pourra donner lieu à l'application d'une pénalité, indépendamment d'éventuelles mesures de réparation demandées.

Ces pénalités sont encourues du seul fait d'un manquement du Prestataire à ses obligations contractuelles. Elles sont notifiées au Prestataire par courrier électronique avec accusé de réception et sont déduites d'office de tout paiement dû au Prestataire, sans préjudice du recours à tout autre moyen de recouvrement si les montants disponibles sont insuffisants.

Les pénalités peuvent être appliquées au bénéfice d'EE2 et/ou d'OIL, selon le cas. L'application de pénalités ne dispense en rien le Prestataire d'exécuter les prestations concernées. Elle est sans préjudice des autres actions ou recours que EE2 ou OIL pourraient exercer par ailleurs.

Le barème des pénalités est fixé comme suit :

- 1ère infraction constatée : envoi d'un e-mail de rappel au Prestataire (avec accusé de réception).
- 2ème infraction répétée : 1 000,00 € HTVA de pénalité.
- 3ème infraction répétée : 2 000,00 € HTVA de pénalité.
- 4ème infraction répétée et suivantes : 4 000,00 € HTVA de pénalité.

Le Prestataire peut contester une pénalité dans un délai de trente jours à compter de la réception de la notification. En l'absence de réaction de sa part ou d'une annulation écrite par les Clients dans les trente jours suivant la contestation, la décision imposant la pénalité devient exécutoire. En cas de contestation par le Prestataire, les Clients confirment par écrit soit le maintien de la pénalité (demandes de dommages-intérêts), soit son abandon.

Les pénalités sont calculées sur une période de référence glissante de douze mois. La période de référence débute à la date de la première infraction constatée. Si aucune nouvelle infraction n'est relevée durant les douze mois suivant cette date, le compteur d'infractions est réinitialisé.

En toute hypothèse, les Clients pourront réclamer au Prestataire, en sus des pénalités, le montant correspondant à la valeur des prestations non exécutées. Les frais de recouvrement engagés par les Clients seront également à la charge du Prestataire.

Exemples de cas où des pénalités pourraient être imposées (liste non-exhaustive) :

- En cas de retard dans le fonctionnement du service (par ex. : non-respect des horaires ou service en retard, à partir d'un écart de 15 minutes) ;
- En cas d'interruption générale ou partielle du service ;
- En cas de non-respect de la législation applicable au Grand-duché de Luxembourg en matière d'hygiène et de sécurité ;
- En cas de non-conformité aux prescriptions en matière de nutrition dans la présentation et l'élaboration des repas (par ex. : non-respect de la fréquence des aliments, le non-respect des grammages, ...) ;
- En cas de non-respect de la dotation minimale en personnel prescrite (voir point 3.5.4) ;
- En cas de non-respect du minimal Food Cost (voir point 4.11) ;
- En cas de non-respect de ses obligations en termes d'affichages des menus et des allergènes (voir point 4.13).

### **2.3 Sous-traitance**

Toute sous-traitance alimentaire est en principe interdite. Toute dérogation éventuelle doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée du Prestataire et être préalablement autorisée par écrit par les Clients.

En cas de sous-traitance autorisée, l'ensemble des obligations contractuelles du Prestataire s'applique intégralement aux sous-traitants, sous la responsabilité exclusive du Prestataire, qui en assure le contrôle.

Toute communication avec les sous-traitants s'effectue exclusivement par l'intermédiaire du Prestataire. Celui-ci demeure seul responsable de la qualité des prestations réalisées par ses sous-traitants ainsi que de leur conformité au présent règlement. Le sous-traitant exécute sa mission aux mêmes conditions que celles applicables au Prestataire.

### **2.4 Assurances**

Le Prestataire devra justifier d'une attestation d'assurance pour l'exercice en cours couvrant notamment les risques suivants :

- Responsabilité civile exploitation (dommages corporels, matériels et immatériels, intoxication et empoisonnement) ;
- Responsabilité civile dommages aux biens confiés ;
- Responsabilité civile couvrant les conséquences et les dommages après livraisons de produits.

Pendant l'exécution du contrat, le Prestataire communique aux Clients toutes les polices d'assurances ainsi que les preuves de paiement concernant les risques visés ci-dessus.

En aucun cas, la responsabilité des Clients ne sera engagée pour des accidents corporels et matériels entraînant des dommages, consécutifs à l'exploitation de la cantine par le Prestataire.

## **2.5 Responsabilités du Prestataire**

Le Prestataire ne peut se prévaloir de ce que certaines fournitures ou prestations ne soient pas mentionnées dans son offre, si celles-ci résultent directement des programmes imposés pour la présente concession ou sont nécessaires pour l'obtention des résultats exigés.

Le Prestataire est entièrement responsable de la gestion financière du service de restauration qui lui sera confié, tant vis-à-vis de ses fournisseurs que du personnel qu'il emploie.

Le Prestataire s'engage à appliquer les textes légaux et réglementaires en vigueur au Grand-Duché de Luxembourg en matière d'assurances sociales, de législation du travail, de législation fiscale, de santé et d'hygiène.

## **2.6 Sécurité et accès au site**

Le Prestataire est responsable de tout accident imputable à son personnel ou dont son personnel pourrait être victime dans le cadre de l'exécution du marché. Il est également responsable de la mise en œuvre de toutes les mesures préventives contre le vol, l'incendie, les dégradations des installations, le bris de matériel ou de vitrages, ainsi que du respect de l'ensemble des prescriptions et consignes de sûreté et de sécurité communiquées par les Clients.

Le personnel du Prestataire, y compris celui de ses éventuels sous-traitants, doit respecter les règles d'accès et les consignes de sécurité établies par les Clients.

Le Prestataire veille à ce que ses fournisseurs effectuent leurs livraisons dans des conditions qui ne perturbent pas le bon fonctionnement des activités des Clients.

Toutes les portes des locaux techniques doivent rester constamment fermées à clé. Il est strictement interdit de les caler en position ouverte.

### **2.6.1 Produits dangereux**

La présence de tout produit dangereux sur site doit impérativement être signalée aux Clients. Les fiches de données de sécurité correspondantes, en langue française, doivent être remises aux Clients préalablement à l'utilisation de ces produits.

### **2.6.2 Équipements de protection individuelle**

Le Prestataire fournit à son personnel les Équipements de Protection Individuelle (EPI) requis dès qu'une tâche présente un risque particulier. Il prend à sa charge la formation de son personnel à l'utilisation correcte de ces EPI.

## **2.7 Impact des prestations sur l'environnement**

La Commission européenne est particulièrement attentive aux aspects environnementaux et applique le règlement EMAS 1221/2009.

Elle exige que ses Prestataires respectent la politique environnementale de l'Institution et la législation environnementale en vigueur au Grand-Duché de Luxembourg. Le Prestataire doit mettre en œuvre des procédures et pratiques respectueuses de l'environnement et participer à l'amélioration de la performance environnementale de la Commission.

Il n'est pas nécessaire que le Prestataire soit certifié EMAS, par contre il fournit, sans délai, tout document ou information requis afin de permettre à la Commission de satisfaire à ses obligations dans le cadre du règlement EMAS.

Des informations à propos d'EMAS sont disponibles sur le site :

[http://ec.europa.eu/environment/emas/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/emas/index_en.htm)

### **3 Clauses techniques**

#### **3.1 Installations des Clients**

##### **3.1.1 Installations**

Le Prestataire assure ses prestations dans les infrastructures et installations mises à disposition par les Clients, dont la liste détaillée est fournie en annexe 10 & 11.

##### **Installations d'EE2 mises à disposition :**

- Des cuisines de production sur deux niveaux, avec matériels professionnels, réserves et réfrigérateurs ;
- Des ascenseurs pour les cuisines ;
- Un restaurant de 530 places pour les élèves du secondaire ;
- Un restaurant de 450 places pour les élèves du primaire ;
- Un restaurant de 80 places pour le personnel ;
- Une salle de réception de 30 places pour les réunions occasionnelles ;
- Une cafétéria équipée ne servant pas de plats chauds.

##### **Installations d'OIL au CPE mises à disposition :**

- Une cuisine de finition pour le réchauffage et la distribution des repas, et pour la préparation des collations et gouters. Elle est équipée de réfrigérateurs et plaques de cuisson ;
- Des kitchenettes pour le centre d'étude ;
- Un réfectoire de 176 places pour la Garderie.

Les Clients mettent à disposition du Prestataire les locaux et le matériel nécessaires, adaptés à l'exécution du marché. Sauf accord exprès des Clients, le Prestataire ne peut exploiter ces installations comme centre de production de repas vendus à l'extérieur du marché.

L'utilisation des salles de restaurant et de la cafétéria relève de la compétence exclusive des Clients. En dehors des heures de repas, ces salles restent à l'entière disposition des Clients pour toutes manifestations organisées par ceux-ci.

##### **3.1.2 Matériel de cuisine et inventaire**

Les Clients mettent, en début de contrat, à disposition du Prestataire, des articles de batterie de cuisine, de la vaisselle, de la verrerie et des couverts. Les ustensiles et matériels de cuisine ne peuvent quitter les locaux de la cuisine. Un inventaire initial sera réalisé au début du contrat.

En cours d'année, et en particulier à la fin de chaque année scolaire, il incombe au Prestataire de remplacer, à ses frais, par du matériel de qualité équivalente tout article détérioré ou manquant relevé à la suite d'un inventaire.

De plus le Prestaire doit être en mesure d'assurer les demandes de fourniture de matériel complémentaire, tant pour le matériel de cuisine que pour des aménagements des espaces de restauration. A la demande des clients, le Prestataire remettra une offre pour ce type de fourniture. Le Client établira un bon de commande pour ce matériel, qui deviendra sa propriété et sera intégré à l'inventaire.

En aucun cas le Prestataire ne pourra commander du matériel de son propre chef, sans l'autorisation préalable et écrite de l'école.

### **3.1.3 Etat des lieux des installations**

Le Prestataire use en personne prudente et raisonnable des équipements qui lui sont confiés.

A la fin de chaque année scolaire, un état des lieux des installations et du matériel confié sera effectué conjointement par les Clients et le Prestataire afin de s'assurer du bon état d'entretien des installations mises à disposition.

Tout problème relevé devra être résolu avant la dernière semaine du mois d'août.

Les Clients se réservent le droit de contrôler l'état des installations et du matériel à d'autres moments de l'année.

### **3.1.4 Maintenance des installations**

Le Prestataire est responsable de l'organisation et du suivi de la maintenance des installations mises à sa disposition.

Les opérations de maintenance et nettoyage à fréquence élevées sont réalisées directement par le Prestataire.

Les opérations annuelles ou biannuelles des équipements de cuisine et le nettoyage des plafonds ventilés sont réalisées obligatoirement par des sociétés spécialisées avec lesquelles le Prestataire signe des contrats de maintenance. Les contrats reprennent précisément les techniques / équipements couverts, ainsi que les opérations et fréquence de maintenance. Le Prestataire remet aux Clients une copie de chacun de ces contrats d'entretien.

Pour le contrat de maintenance et de réparation des équipements de cuisine, le Prestataire mettra en place en contrat de type Omnium, qui comprendra notamment les frais de déplacement inclus et des interventions prioritaires. A titre informatif, la société actuellement en charge de cette maintenance est la société JUCKEM.

Les Clients assurent directement la maintenance technique des installations suivantes :

- Installations de production de froid
- Equipements Froid (machine à glaçon, cellules de refroidissement rapide, chambres froides, système de contrôle des température Télévis, armoires froides, congélateurs, buffets froid, meubles réfrigérés, vitrines froides). Le nettoyage quotidien reste cependant à charge du prestataire.
- Ascenseurs
- Groupes de ventilation
- Adoucisseur
- Système Halton de dégraissage des plafonds ventilés : la fourniture du produit reste à la charge du prestataire (consommable)

### **3.1.5 Réparation des installations techniques**

Le Prestataire s'engage à signaler sans délai toute défectuosité nécessitant une réparation. Cette information sera systématiquement transmise par email au technicien de l'École ou du CPE, selon le cas.

Le sous-traitant du Prestataire, en charge de la maintenance des installations, assurera également les opérations de dépannage. Il appartient au Prestataire de prévoir, dans ses contrats de sous-traitance, des clauses relatives aux délais d'intervention ainsi qu'aux délais de fourniture des pièces de remplacement, afin de garantir le maintien du service en cas de panne importante.

En cas de panne majeure, la responsabilité des moyens à mettre en œuvre pour assurer la continuité du service incombe au Prestataire.

Les réparations des installations techniques sont prises en charge par les Clients (École ou CPE selon le cas), pour autant qu'elles ne résultent pas d'une mauvaise utilisation imputable au Prestataire. Dans



ce dernier cas, les frais de réparation seront supportés par le Prestataire.

À défaut de signalement d'une défectuosité dans un délai de cinq (5) jours ouvrables, le Prestataire supportera l'ensemble des coûts de remise en état.

Toute intervention de réparation est soumise à l'autorisation préalable du service technique de l'École ou du CPE.

### **3.1.6 Paiement des réparations**

Le Prestataire prend en charge le paiement des factures de réparation des installations techniques effectuées par ses propres sous-traitants.

Chaque mois, le Prestataire présente aux Clients une facture reprenant l'ensemble des factures de réparation des installations techniques payées par le Prestataire durant la période. Chaque facture mensuelle reprendra une copie des factures des sous-traitants techniques, ainsi que les fiches de travail.

### **3.1.7 Rapports techniques**

Le Prestataire remet, avant chaque période de vacances (Toussaint, Noël, Carnaval, Pâques, mai et grandes vacances), un rapport complet concernant les équipements dont il a la charge (voir Annexe 18 relative au Reporting).

### **3.1.8 Energies et fluides**

L'eau, l'électricité, le gaz et le chauffage nécessaires au fonctionnement des installations sont fournis par les Clients. Le Prestataire veille à une utilisation rationnelle de ces ressources.

### **3.1.9 Frais de communication**

Le Prestataire prend en charge les frais de communication (téléphone, internet, etc.) nécessaires au fonctionnement du service de restauration.

### **3.1.10 Consommables**

Le Prestataire prend à sa charge la fourniture de tout consommable jugé nécessaire au bon fonctionnement des installations telles que : sel pour adoucisseur, liquides spécialisés pour machine à laver, consommables pour le système de nettoyage des plafonds ventilés, consommables pour les sanitaires de la cuisine et des restaurants, etc.

### **3.1.11 Clés et badges**

Les clés et badges nécessaires à l'accomplissement de sa mission sont remis au Prestataire pour son personnel. En cas de perte ou de vol, le Prestataire avise aussitôt les Clients des exemplaires manquants. En fin de contrat, le Prestataire remet aux Clients les clés et badges confiées initialement.

## **3.2 Installations du Prestataire**

### **3.2.1 Food truck**

Le Prestataire met à disposition un food-truck servant de comptoir de service supplémentaire. Il est positionné dans la cour de l'administration, sous l'auvent, à proximité immédiate du restaurant du secondaire.

Ce food-truck dispose d'une capacité suffisante pour finaliser, assembler et servir les repas préalablement préparés dans la cuisine de production. Le comptoir de service est conçu pour être accessible aux jeunes enfants et est équipé d'un écran de protection garantissant l'hygiène et la sécurité. Le food-truck comporte un espace de stockage réfrigéré (maintenu entre +2°C et +7°C) pour les

denrées périssables, ainsi qu'un système de maintien au chaud (par ex. bain-marie ou armoires chauffantes) permettant de conserver les plats précuits à une température d'au moins 65°C jusqu'au moment du service.

### **3.2.2 Système de paiement par badge**

Le Prestataire a la charge de fournir, installer et gérer un système de paiement par badge, qui sera utilisé à tous les espaces de distribution et aux distributeurs de snacks / boissons/

Le Prestataire fournit et distribue les badges aux élèves. Concernant les membres du personnel de l'école, le Prestataire a l'obligation d'utiliser leurs badges d'accès (Mifare Classic 4k).

Les badges peuvent être rechargés, en ligne par internet via une plateforme sécurisée. Exceptionnellement, la première semaine de la rentrée, les élèves pourront recharger aux caisses des différentes cantines contre paiement en cash ou par carte bancaire.

Pour le personnel, les badges peuvent également être rechargés aux caisses des différentes cantines contre paiement en cash ou par carte bancaire. Le personnel du CPE et les personnes externes à l'école paient par carte bancaire.

Aucune borne de rechargement n'est admise sur le site de l'école.

Le système mis en place par le Prestataire doit prévoir une notification automatique dès que le solde disponible sur le compte descend en dessous d'un certain montant. Ce montant sera préconfiguré dans le système mais pourra être ajusté individuellement par les utilisateurs.

Le système de paiement par badge permet d'allouer des droits par catégorie de client afin de restreindre l'accès à certains aliments. Par exemple, les boissons caféinées sont interdites aux enfants de moins de 16 ans.

Les distributeurs de snacks / boissons du personnel fonctionnent avec de la monnaie et avec le paiement par badge. Ceux accessibles aux élèves ne fonctionnent qu'avec le paiement par badge.

Le système permet aux parents de suivre les consommations faites par leurs enfants avec exactitude et en temps réel.

### **3.2.3 Système de visualisation des repas du jour**

Le Prestataire installe, à ses frais, un système d'affichage numérique permettant de visualiser les menus du jour (plats du jour, informations allergènes, etc.) au-dessus des comptoirs de distribution et aux entrées des bâtiments primaire et secondaire. Ce système d'affichage doit être conforme aux exigences des Clients en matière de format et de contenu (voir point 4.13 Présentation et affichage), et ses modalités de fonctionnement doivent être validées préalablement par les Clients.

Le Prestataire s'accordera avec l'école sur les spécifications techniques nécessaires pour connecter les télévisions au réseau informatique du Prestataire.

### **3.2.4 Emballages réutilisables**

Dans une optique de développement durable, le Prestataire privilégie l'utilisation d'emballages réutilisables pour la distribution des repas et des collations (par exemple gobelets, contenants, couverts durables). Il propose un système de consigne ou toute autre solution équivalente, en concertation avec les Clients, afin de réduire les déchets liés au service de restauration.

Si le Prestataire demande une consigne aux usagers, dans ce cas le montant exact, la mise en œuvre et les modalités d'information doivent être définis à l'avance et obtenir l'accord explicite des Clients.

### **3.2.5 Le transport des repas**

Le Prestataire assure le transport des repas qui sont destinés aux élèves de l'école maternelle et aux enfants du CPE. Il veille à ce que le transport se déroule dans les conditions d'hygiène prescrites par

les lois et règlements en vigueur au Grand-duché de Luxembourg. Il veille aussi au strict respect des horaires et suit les instructions des Clients pour ne pas entraver la sécurité des enfants.

Les techniques de cuisson, d'assemblage et de conditionnement sont adaptées afin de garantir, à l'arrivée dans les salles de classe ou au CPE, des repas conformes aux exigences de qualité, d'appétence et de sécurité alimentaire attendues par les Clients. En particulier, le Prestataire évite les plats susceptibles de se dégrader lors du transport ou du maintien en température, notamment ceux risquant de devenir excessivement bouillis, détrempés, ou altérés par un phénomène de condensation ou de confinement de la vapeur.

Le Prestataire fournit le matériel nécessaire pour le transport des plats vers l'école maternelle et le CPE (véhicule de transport, conteneurs pour les plats, caisses isothermes, charriots de transports, charriots chauffants...).

Pour l'école maternelle : Le Prestataire est responsable d'acheminer les repas jusqu'à la porte des salles de classe. Les repas sont livrés dans des conteneurs métalliques comprenant les différents composants présentés séparément. Les conteneurs de plats chauds sont placés dans des caisses isothermes, tandis que les conteneurs de plats froids sont conservés à part. L'ensemble est transporté au moyen de chariots de service (en général un chariot par classe). Les assiettes et les couverts sont fournis avec les conteneurs, ainsi qu'un conteneur hermétique pour la récupération des restes. Le Prestataire prévoit également des couverts de rechange en cas de besoin.

Les repas sont servis aux enfants dans les salles de classe par les enseignants. Après le déjeuner, les enseignants déposent le chariot contenant la vaisselle sale et les restes devant la salle de classe. Le Prestataire récupère ces chariots et prend en charge le nettoyage de toute la vaisselle et de tous les ustensiles utilisés.

Pour le CPE : Les repas sont livrés au CPE au moyen de chariots chauffants spécialement prévus à cet effet.

### **3.3 Gestion des déchets**

Un des objectifs fondamentaux qui sera donné au Prestataire sera la lutte contre le gaspillage et sa réduction en fonction de leurs causes.

Le Prestataire limite les déchets organiques par :

- une gestion maîtrisée des volumes produits visant à réduire la surproduction ;
- une chasse aux menus impopulaires ;
- la valorisation systématique des restes alimentaires (don, recyclage, compostage ou filières équivalentes), dans le respect de la réglementation en vigueur.

La gestion et le tri sélectif des déchets de la cuisine de production et des cantines est entièrement à charge du Prestataire. Le conditionnement journalier ainsi que l'évacuation des déchets alimentaires, graisses de fritures, ordures et emballages seront effectués par le Prestataire dans des conditions qui ne gênent pas le bon fonctionnement des Clients.

Le Prestataire est autorisé à utiliser le compacteur à déchets ménagers d'EE2 pour sa fraction non-recyclable, à condition de prendre en charge 23.50% (valeur établie sur base d'un comptage du nombre de containers évacués) des factures relatives à la location et à l'élimination des déchets dudit compacteur.

Des meubles de débarrassage sont présents dans certains restaurants. Le Prestataire tient des statistiques précises par cycle/par restaurant quant à la quantité de déchets organiques récupérée grâce à ces meubles. Le Prestataire collecte, pour chaque jour de service, des données quantitatives précises relatives aux déchets organiques récupérés via ces dispositifs (voir Annexe 18 relative au Reporting).

### **3.4 Hygiène**

#### **3.4.1 Plan d'hygiène**

Le Prestataire met en œuvre un plan d'hygiène visant à maintenir en parfait état de propreté l'ensemble des locaux, matériels et équipements dont il a la charge. Ce plan d'hygiène doit être conforme à la réglementation en vigueur au Grand-Duché de Luxembourg. Une copie du document définissant ces procédures (manuel d'hygiène ou équivalent) est remise aux Clients.

#### **3.4.2 Nettoyage**

Le nettoyage des installations mise à disposition du Prestataire lui incombe totalement. Il est tenu de maintenir tous les locaux dans un état de propreté et d'hygiène irréprochables.

Le Prestataire est responsable de la propreté générale et assure le nettoyage quotidien de l'ensemble des locaux de restauration des Clients : cuisines de production, cafétéria, comptoirs self-service, salles à manger, locaux de préparation, sanitaires, etc. Il nettoie également le mobilier, les équipements de cuisine et de service, ainsi que la zone de tri des déchets (pour la partie utilisée par ses soins). Le Prestataire veille notamment à ce que le mobilier des salles de restaurant soit nettoyé entre les différents services. Verres, couverts, plateaux et assiettes doivent être en permanence d'une propreté impeccable. Les modalités de prestation du nettoyage sont décrites dans un planning de nettoyage élaboré par le Prestataire et annexé au plan d'hygiène.

Le Prestataire veille particulièrement à respecter les consignes d'entretien des sols en parquet :

- L'entretien quotidien doit être effectué suivant la procédure des annexes 12 et 13 ;
- Durant les vacances d'été, le Prestataire organise la remise en état des parquets des salles de restauration du primaire, du secondaire et du personnel. Après avoir enlevé le mobilier, le Prestataire procède au « grand entretien » des parquets suivant la procédure expliquée en annexe 14. La salle de restauration du primaire est en principe utilisée par le CPE durant tout l'été. L'opération de la remise en état ne peut pas entraver cette utilisation.

Le nettoyage annuel des vitres reste à la charge des Clients. Cependant si des interventions ponctuelles sont nécessaires, elles sont prises en charge par le Prestataire.

Dans le cas où une cantine est utilisée par les Clients en dehors des heures de repas, le nettoyage est effectué par le Prestataire mais il est pris en charge par les Clients au taux de régie. En cas d'utilisation du réfectoire du CPE en dehors des heures de repas, le nettoyage est effectué par les soins du CPE.

Le Prestataire met en place un registre journalier des opérations de nettoyage et de désinfection, couvrant l'ensemble des locaux, équipements et installations relevant de sa responsabilité. Ce registre précise pour chaque intervention : la date, l'heure, la zone ou l'équipement concerné, la nature des opérations réalisées (nettoyage, désinfection, entretien approfondi, etc.), les produits utilisés, ainsi que l'identité et la signature de la personne ayant effectué l'intervention.

Le registre est tenu quotidiennement, sans rature ni omission, conservé sur site et tenu à la disposition des Clients. Toute absence de registre, tenue incomplète ou non conforme, ou discordance entre les informations consignées et les opérations effectivement réalisées pourra être qualifiée de non-conformité.

#### **3.4.3 Contrôle des nuisibles et désinfection**

Le Prestataire prend en charge la lutte contre les nuisibles (dératisation, désinsectisation, etc.) et les opérations de désinfection dans les installations dont il a la responsabilité, en conformité avec la législation en vigueur. Il fournira aux Clients une copie des contrats conclus à cet effet avec des sociétés spécialisées.

#### **3.4.4 Consommables lié à l'hygiène**

Le Prestataire a en charge tous les produits consommables nécessaires à l'hygiène des locaux qui lui sont attribués tels que : les essuie-mains, les différents types de savon, le papier hygiénique, etc. et les produits à usage unique tels que : gants, charlottes, serviettes en papier pour les convives, sacs en plastiques, etc... Il veille à ce que ces produits aient un label écologique.

#### **3.4.5 Hygiène et contrôles bactériologiques**

Le Prestataire s'engage à respecter la réglementation luxembourgeoise en matière d'hygiène applicable dans les établissements et restaurants scolaires et à mettre en place les outils d'exploitation (plan d'hygiène ou méthode HACCP) requis par le ministère de la Santé, respectivement la Division de l'Inspection Sanitaire, dans le cadre des règlements CE n°178/2002 et n°852/2004 et ce pour l'ensemble des installations du site.

Le Prestataire communique aux Clients, dès réception des données, l'ensemble des documents relatifs au fonctionnement de l'école et du CPE (par exemple : résultats des analyses sanitaires, fiches d'enregistrement du plan d'hygiène, etc.)

Les Clients peuvent aussi initier à tout moment des contrôles complémentaires. Le Prestataire tient à disposition des Clients tous les moyens pour effectuer des contrôles périodiques.

Le Prestataire s'engage à transmettre tout autre document et information relatifs à l'hygiène sur demande expresse des Clients. En cas de non-conformité réglementaire, le Prestataire s'engage à mettre en œuvre les actions correctives et préventives et en informer dans les plus brefs délais les Clients.

Les Clients se réservent un droit de regard sur les engagements assumés par le Prestataire et peut faire recours à un tiers en cas de litige.

Le Prestataire veille particulièrement à la propreté des installations, des tenues de travail, et de son personnel conformément à la législation en vigueur et suivant les prescriptions de l'inspection sanitaire.

### **3.5 Personnel du Prestataire**

#### **3.5.1 Mise à disposition de personnel**

Le Prestataire recrute et met en place, sous son entière responsabilité financière et légale, un personnel en nombre suffisant et dûment qualifié pour assurer le fonctionnement des cuisines et des restaurants pendant toute la durée du contrat.

La composition des équipes de service doit être stable. Toute absence d'un membre du personnel doit être immédiatement compensée par un remplacement. Afin de faire face aux absences (congrés, maladies, etc.) ou aux éventuels départs, le Prestataire s'engage à disposer en permanence d'une réserve de personnel suffisante pour assurer à tout moment un service sans faille.

Le Prestataire se conforme à toutes les dispositions légales en matière de protection des travailleurs sur leur lieu de travail. Il est responsable de la formation de son personnel et assure la gestion de ses ressources humaines, y compris le recrutement.

Étant donné que EE2 et le CPE sont des structures accueillant des enfants, le Prestataire s'engage à n'affecter sur le site que des personnes pour lesquelles il a vérifié l'absence de toute condamnation pénale ou sanction civile/administrative interdisant d'approcher des mineurs. À cette fin, le Prestataire effectue une sélection rigoureuse de son personnel, incluant la vérification de leur casier judiciaire (extrait spécifique autorisant le travail avec des enfants, datant de moins d'un an). Le Prestataire remet aux Clients la liste nominative du personnel affecté au site.

Le Prestataire assumera l'entière responsabilité, y compris vis-à-vis des Clients et des parents d'élèves, de tout incident répréhensible imputable à un manquement de son personnel.

L'ensemble du personnel du Prestataire disposera d'une tenue de travail et d'un uniforme de service fournis par le Prestataire. Ces tenues devront être entretenues et renouvelées de sorte que la présentation du personnel soit toujours impeccable.

### 3.5.2 **Comportement du personnel**

Le personnel du Prestataire respecte toutes les règles de sécurité, de discipline, affichées ou transmises. Le personnel doit avoir, vis-à-vis des enfants et de tous les usagers, une attitude courtoise, neutre et correcte. Les Clients peuvent s'opposer au maintien d'un ou plusieurs employés du Prestataire sans devoir exposer les motifs.

Le Prestataire s'engage à faire observer à son personnel les règles de confidentialité qui lui seront fixées.

Il est interdit au personnel du Prestataire d'emporter quelque objet que ce soit, même reconnu inutile, appartenant aux Clients. Il lui est également interdit de détourner tout document ou d'en communiquer la teneur. Des contrôles pourront se faire sans préavis avant la sortie du personnel.

Les objets détériorés ou volés seront remplacés par les Clients aux frais du Prestataire. Le Prestataire souscrira à cet effet les assurances nécessaires et sera tenu d'en fournir la preuve aux Clients.

Il est interdit de consommer des boissons alcoolisées sur le site de l'école et du CPE ou aux alentours immédiats.

Il est interdit de fumer à l'intérieur du site de l'école et du CPE. Des espaces fumeurs sont mis à disposition à l'extérieur du site.

### 3.5.3 **Langues**

Le Prestataire s'engage à n'envoyer sur le site que du personnel maîtrisant au moins une des trois langues suivantes : la langue française, la langue anglaise ou la langue allemande.

Le gérant et le diététicien doivent également au moins maîtriser deux des trois langues précitées.

Tous les documents émanant du Prestataire sont écrits en langue française.

### 3.5.4 **Effectifs minimums**

Le Prestataire remettra, dans son offre, une proposition détaillée des effectifs qu'il compte déployer pour assurer l'ensemble des prestations. Ce plan décrira, pour chaque journée et chaque tranche horaire, le nombre de personnes présentes et les tâches qui leur sont assignées.

Les effectifs minimaux et les qualifications minimales suivantes sont obligatoires et doivent être justifiés par le soumissionnaire :

- **Une personne à temps plein : Gérant du restaurant**
  - o Formation de cuisinier ou équivalent ;
  - o Au moins 8 ans d'expérience professionnelle dans la restauration ;
  - o Au moins 5 ans d'expérience de direction dans la restauration ;
  - o Dont au moins 3 ans dans la restauration collective avec au moins 10 collaborateurs à plein temps.
- **Une personne à temps plein : Diététicien (Assistant du gérant)**
  - o Formation spécialisée en diététique ou équivalent ;
  - o Expérience professionnelle d'au moins 3 ans en tant que diététicien.
- **Une personne à temps plein : Chef de cuisine**
  - o Formation de cuisinier ou équivalent ;
  - o Au moins 10 ans d'expérience professionnelle dans la restauration ;
  - o Au moins 3 ans d'expérience de direction dans une cuisine avec au moins 500 repas dans la restauration scolaire ou d'entreprise ;



- **Une personne à temps plein : Adjoint au chef de cuisine**
  - o Formation de cuisinier ou équivalent ;
  - o Au moins 2 ans d'expérience de direction dans la restauration.
- **Une personne à temps plein : Pâtissier**
  - o Formation de cuisinier ou équivalent ;
  - o Au moins 2 ans d'expérience professionnelle en tant que pâtissier.
- **Deux cuisiniers à temps plein**
  - o Formation de cuisinier ou équivalent ;
  - o Au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans la restauration.

Le Prestataire veille à ce que ces professionnels soient présents chaque jour scolaire, c'est-à-dire qu'ils doivent prendre leurs congés exclusivement pendant les vacances scolaires de l'Ecole.

Durant la plupart des congés scolaires, le CPE reste ouvert. Le Gérant du restaurant et le diététicien (Assistant du gérant) ne peuvent pas prendre leurs congés en même temps. Il en va de même pour le Chef de cuisine et l'Adjoint au chef de cuisine.

En cas de changement d'une de ces personnes, son remplaçant doit impérativement respecter les critères énoncés ci-avant. Son CV sera transmis au préalable à EE2 pour validation avant prise de poste.

Le Prestataire veille en outre à ce que ces professionnels soient assistés par du personnel auxiliaire en nombre suffisant pour fournir l'intégralité des prestations prévues par le présent cahier des charges. Cela vaut en particulier pour les activités de préparation ainsi que pour les présences pendant les heures de service.

Le personnel suivant (hors gérant et diététicien) doit être prévu au minimum pendant l'année scolaire.

|   | Lundi   | Mardi                                  | Mercredi                               | Jeudi                                  | Vendredi                               |
|---|---|--|--|--|--|
| <b>Le matin à partir de 6/7/8 heures</b><br><b>Cuisine centrale</b>   | Minimum 13 personnes, dont 5 cuisiniers, 1 pâtissier, 1 chauffeur                                     |  |  |  |  |
| <b>A partir de 9 heures</b><br><b>Y compris pour la Maternelle</b>  | Minimum 15 personnes, dont 5 cuisiniers, 1 pâtissier, 1 chauffeur                                     |  |  |  |  |
| <b>Cafétéria à partir de 7h</b>   | Minimum 1 personne<br>Aux pauses scolaires Minimum 6 personnes (renfort de la cuisine centrale)       |  |  |  |  |
| <b>Midi</b><br><b>Cuisine centrale</b>  | Minimum 3 personnes Cuisine centrale de postproduction Primaire / Secondaire, dont le chef de cuisine |  |  |  |  |
| <b>Midi</b><br><b>Primaire aux comptoirs self-service, y compris réapprovisionnement de la cuisine centrale</b> | Minimum 4 personnes<br>(2 personnes par comptoir)   |  |  |  |  |
| <b>Midi</b><br><b>Secondaire</b><br><b>Distribution/caisse</b>  | Minimum 8 personnes*, dont 1 cuisinier  | Minimum 6 personnes*, dont 1 cuisinier | Minimum 8 personnes*, dont 1 cuisinier | Minimum 8 personnes*, dont 1 cuisinier | Minimum 8 personnes*, dont 1 cuisinier |

|   |                              |                |                |                |                |
|---|------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| <b>Midi Cafétéria de 12 - 14 heures</b>                 | 6 personnes *                | 5 personnes *  | 6 personnes *  | 6 personnes *  | 6 personnes *  |
| <b>Midi Food-truck</b>                                  | 2 personnes                  | /              | 2 personnes    | 2 personnes    | 2 personnes    |
| <b>Midi Restaurant du personnel</b>                     | 2 personnes dont 1 cuisinier |                |                |                |                |
| <b>Lave-vaisselle midi/après-midi</b>                   | Minimum 4 personnes          |                |                |                |                |
| <b>TOTAL de personnes présentes à midi de 12h à 14h</b> | 29 personnes *               | 24 personnes * | 29 personnes * | 29 personnes * | 29 personnes * |

(\*) Les effectifs indiqués avec une astérisque n'incluent pas le Diététicien, qui vient en plus renforcer l'équipe.

Les effectifs définis ci-avant constituent des effectifs minimaux obligatoires, destinés à garantir la continuité du service, le respect des horaires et la fluidité des prestations. Le Prestataire demeure libre de prévoir des effectifs supérieurs à ces minima afin d'atteindre les niveaux de service requis.

En cas de fluctuations ponctuelles de fréquentation, de décalages temporaires dans les flux d'utilisateurs ou de contraintes opérationnelles imprévues, le Prestataire est autorisé à procéder à des ajustements ponctuels de l'affectation du personnel entre les différents postes, pour autant que :

- les effectifs minimaux globaux soient respectés ;
- la qualité, la sécurité et la continuité du service soient garanties.

Toute modification structurelle ou pérenne de l'organisation des effectifs – incluant par exemple des transferts réguliers de personnel entre postes, la mise en place d'une polyvalence organisée ou une adaptation durable de la répartition des effectifs – doit faire l'objet d'une demande écrite préalable du Prestataire et être expressément validée par le CC avant sa mise en œuvre.

Le Prestataire reste en tout état de cause pleinement responsable du respect de ses engagements contractuels en matière de qualité de service, de temps d'attente et d'horaires, indépendamment des ajustements organisationnels qu'il opère.

### 3.5.5 Missions particulières du diététicien

Le diététicien désigné par le Prestataire exerce une mission transversale de conseil, de suivi et de sensibilisation en matière de nutrition scolaire, en coordination avec les équipes concernées.

À ce titre, il est notamment chargé de :

- Participer à l'élaboration, à la validation et à la mise à jour des menus sur des cycles de quatre (4) semaines, en garantissant leur équilibre nutritionnel et une alternance adaptée des sources protéiques.
- Assurer le suivi des productions culinaires, notamment des recettes, des grammages, des modes de cuisson, du respect des règles d'hygiène et de la présentation des plats.
- Veiller à la cohérence des pratiques alimentaires avec les politiques de santé publique, les orientations des Clients et les engagements contractuels du Prestataire.
- Contrôler la conformité, l'attractivité et la lisibilité des offres alimentaires spécifiques (végétariennes, véganes, sans gluten ou adaptées à des régimes particuliers), ainsi que la limitation des apports en sucre, sel et graisses.
- Contribuer à l'élaboration et à la mise à jour des cahiers de recettes, à l'adaptation des portions selon l'âge des élèves et à la lutte contre le gaspillage alimentaire.



- Mettre en œuvre et assurer le suivi des protocoles relatifs aux allergies et intolérances alimentaires, y compris l'accompagnement des élèves disposant d'un Plan d'Accueil Individualisé (P.A.I.).
- Concevoir et animer des actions pédagogiques en nutrition à destination des élèves et, le cas échéant, des familles.
- Apporter un appui technique et pédagogique aux équipes de cuisine, participer aux Comités cantine et présenter un bilan synthétique de ses actions.
- Assurer une veille réglementaire et scientifique et proposer toute amélioration des pratiques, dans une logique de qualité nutritionnelle, de transition alimentaire et de durabilité.

### **3.5.6 Pointage**

Le Prestataire tient à jour un registre du temps de travail, fondé sur les données issues du système de badgeage, indiquant pour chaque agent a minima : l'identité de l'agent, la date, les horaires de début et de fin d'intervention, le nombre total d'heures travaillées, ainsi que l'affectation aux sites ou prestations concernées.

Ce registre permet de vérifier la conformité des heures effectivement prestées avec les engagements contractuels du Prestataire, notamment en matière de volumes horaires, de plages d'intervention, de moyens humains mobilisés et de continuité du service.

Le Prestataire effectuera un reporting relatif à ces pointages (voir Annexe 18 relative au Reporting)

### **3.5.7 Formation du personnel**

Le Prestataire est responsable de la formation de son personnel, que ce soit sur la connaissance générale du site et sur les clauses de ce contrat, à la sécurité en général, à l'utilisation correcte et en sécurité des produits et équipements ou encore à l'utilisation correcte des équipements de protection individuel.

Le Prestataire s'assure qu'il y ait toujours au moins 2 membres de son personnel présents sur le site qui soient formés aux premiers secours. De même il y aura toujours au moins 2 membres du personnel présents formés au risque incendie et à l'utilisation des extincteurs. Un recyclage sera organisé tous les 2 ans. La preuve de formation est à fournir aux Clients. La formation est à charge du Prestataire.

## 4 Clauses organisationnelles

### 4.1 Missions confiées au Prestataire

Le Prestataire assure la préparation des repas et la fourniture des autres prestations de restauration au sein des installations confiées par les Clients. Les prestations couvrent notamment, sans que cette liste soit limitative :

#### Pour EE2

- L'élaboration des menus destinés aux usagers de l'école, dans les cuisines de l'établissement (en coordination avec un diététicien qualifié).
- La préparation et la mise à disposition, chaque jour scolaire, des repas hypoallergéniques à l'heure du midi pour les usagers concernés.
- Le service des repas aux comptoirs de distribution pour les restaurants de l'école primaire, de l'école secondaire et du personnel.
- La livraison des repas à l'école maternelle.
- La gestion du service "tartinistes".
- Le débarrassage des plateaux dans les restaurants et autres zones de repas.
- Le nettoyage et l'entretien quotidien des salles de restaurant (balayage, nettoyage des tables, plans de travail, équipements de distribution).
- La gestion et le service complet du point de vente cafétéria, destiné aux élèves du secondaire et aux membres du personnel durant les pauses.
- La préparation de lunch-packs à emporter pour les journées d'excursion scolaire, sur demande (repas froids équilibrés emballés individuellement pour les sorties).
- Des services ponctuels sur commande des Clients, tels que : petits-déjeuners, repas améliorés, confections de pâtisseries ou buffets pour événements particuliers, etc.
- La gestion et l'approvisionnement des distributeurs automatiques de boissons et snacks présents dans l'école.
- La distribution gratuite de fruits et légumes aux élèves, lavés si nécessaire, près de la zone des caisses (ces articles ne seront pas facturés au Prestataire ni par celui-ci), fournis gratuitement par le Gouvernement du Grand-Duché de Luxembourg

#### Pour OIL

- L'élaboration des menus dans les cuisines de l'école ;
- La préparation des collations du matin, des repas de midi et des gouters de l'après-midi ;
- La mise à disposition des repas hypoallergéniques à midi, ainsi qu'un choix "hypoallergénique" pour les collations et gouters ;
- Le service « tartinistes » ;
- La mise en place d'une alternative sans viande ;
- Le service des repas au comptoir de vente de l'école au restaurant de l'école, pour les enfants "primaires" du Centre d'Etudes ;
- Le service des repas à table, au réfectoire du CPE, pour les enfants de la Garderie ;
- La mise à disposition des collations du matin et des gouters de l'après-midi sur des plateaux (un plateau par groupe) dans le réfectoire du CPE et dans les kitchenettes pour le Centre d'Etudes ;
- La préparation des gouters et des lunch-packs pour les activités extérieures ;
- Le débarrassage des plateaux du réfectoire et des kitchenettes ;
- Le nettoyage et l'entretien quotidien du réfectoire.

#### **4.2 Exploitation du service**

Il est expressément convenu que, pendant toute la durée de la concession, le Prestataire a l'exclusivité de la vente des produits alimentaires et boissons sous toutes leurs formes et par tous moyens, à l'intérieur des salles de restauration, le food-truck et de la cafétéria aux horaires définis dans ce dossier.

En dehors de ces lieux, des actions temporaires pourront être organisées, avec ou sans le Prestataire, dans un but éducatif ou festif, par des parents ou enseignants, par des groupes d'élèves, comités, etc. ou pour financer un projet, un voyage, etc. par la vente de gâteaux, boissons, etc.

Le Prestataire, pour ces prestations particulières, pourra être sollicité uniquement par les Clients, par le biais de bons de commande spécifiques.

#### **4.3 Autorité contractuelle**

Il est expressément convenu que le Prestataire ne peut recevoir d'instructions, d'ordres de service ou de demandes d'intervention que de la part des représentants dûment habilités des Clients, à savoir le Directeur, le Directeur Adjoint à l'Administration et aux Finances (DAFA), le Technicien supérieur, le Technicien en charge de la cantine, ainsi que, pour les prestations relevant de son périmètre, le CPE.

Toute instruction, décision ou demande émanant d'une personne non expressément habilitée, y compris lorsqu'elle provient de parents d'élèves, d'enseignants, de membres de comités ou de tiers, est réputée dépourvue de tout effet contractuel.

En conséquence, le Prestataire s'interdit d'exécuter toute prestation, fourniture de données, modification de service ou fourniture fondée sur des demandes formulées en dehors des canaux officiels précités.

Toute prestation réalisée en méconnaissance de ces règles le sera sous l'entière responsabilité du Prestataire, sans possibilité de facturation aux Clients, et les conséquences financières, opérationnelles ou juridiques qui en découleraient resteront intégralement à sa charge.

#### **4.4 Prise en charge du service**

Le nouveau Prestataire prendra possession des lieux le samedi 22 août 2026. Dès le lundi 24 août, il devra être en mesure d'assurer les prestations tant pour le personnel administratif de l'école que pour le CPE. La rentrée scolaire aura lieu le 2 septembre 2026.

Le nouveau Prestataire disposera de 5 jours ouvrables pour vérifier l'état du matériel, valider l'inventaire et établir un rapport sur l'état des lieux qui sera transmis aux Clients et à l'ancien Prestataire.

Toutefois, dès la signature du contrat, et afin que la transition entre les Prestataires se passent le mieux possible, le nouveau Prestataire sera autorisé à visiter préalablement les cuisines avec son personnel afin de préparer la mise en place du contrat.

Dans la même optique, la vérification de l'état du matériel pour la transition entre les Prestataires pourra être effectuée plus tôt durant les vacances d'été. Cela sera organisé de commun accord entre toutes les parties dès la signature du contrat.

#### **4.5 Continuité de service**

Le Prestataire met en œuvre tous les moyens nécessaires pour garantir la fourniture ininterrompue de prestations conformes au présent Cahier des Charges. Il informe sans délai les Clients de tout changement organisationnel susceptible d'affecter le service.

En cas de survenance d'un événement extérieur, imprévisible et indépendant de sa volonté (y compris cas de force majeure), ses obligations peuvent être suspendues de plein droit, sans mise en cause de sa responsabilité. Sont notamment considérés comme causes légitimes :

- le non-fonctionnement des installations mises à disposition, si celles-ci sont correctement entretenues ;
- l'interruption de la fourniture d'énergie ou de fluides ;
- toute entrave empêchant le Prestataire ou ses fournisseurs de remplir leurs obligations dans des conditions normales.

Dans tous les cas, le Prestataire s'efforce de maintenir un service minimum (par exemple : lunch-packs, repas froids) et de proposer des solutions de remplacement adaptées.

#### **4.6 Gestion de l'approvisionnement et des stocks**

Le Prestataire assure à ses risques et périls l'approvisionnement et le stockage des denrées dans les installations mises à sa disposition. Il assume l'entière responsabilité des produits entreposés, y compris en cas de détérioration, de contamination, d'incendie ou de rupture de la chaîne du froid. Les Clients déclinent toute responsabilité à cet égard, y compris en cas de défaillance technique des infrastructures.

#### **4.7 Comité Cantine (CC)**

Le Comité Cantine (CC), institué par le Conseil d'Administration d'EE2, est un organe de concertation et de suivi du service de restauration. Il se réunit régulièrement, avant chaque période de vacances (au minimum 4 fois par an). Les réunions se tiennent en fin de journée (typiquement de 16h45 à 19h00) pour permettre la participation de tous. Les dates des réunions pour l'année scolaire seront communiquées dès le début de celle-ci par les Clients.

Le CC est composé au minimum :

##### **Pour EE2 :**

- D'un responsable de l'administration générale de l'école ;
- D'un enseignant représentant l'école maternelle ;
- D'un enseignant représentant l'école primaire ;
- De deux usagers représentant l'école secondaire, un élève et un enseignant ;
- De trois parents d'élèves ;
- Du responsable qualité ;
- Si nécessaire : des experts externes.

##### **Pour le Prestataire :**

- Le gérant du restaurant ;
- Le chef de cuisine ;
- Le diététicien qualifié qui approuve les menus.

##### **4.7.1 Objectifs du CC**

Les réunions ont notamment pour buts :

- de contrôler le respect des paramètres définis dans le cahier des charges, sur la base d'un rapport présenté par le responsable qualité du Prestataire ;
- de permettre au Prestataire de répondre aux questions, de prendre connaissance des remarques et des suggestions des membres du Comité ;
- de permettre au Prestataire de soumettre toute proposition visant à améliorer le fonctionnement du service de restauration ;

- d'évaluer la qualité du service rendu, examiner les projets de nouveaux menus, formuler des suggestions relatives à l'organisation des repas et traiter les éventuelles réclamations ;
- d'examiner et contrôler les résultats des analyses bactériologiques ;
- d'émettre un avis préalable sur toute modification de prestations relevant du présent cahier des charges ;
- d'émettre un avis et donner un accord préalable à toute modification de prix ou de produit. Le Prestataire n'est pas autorisé à proposer de nouveaux produits, y compris à titre d'essai, sans cette autorisation préalable du CC. Tout changement de produit ou de prix doit faire l'objet d'une validation préalable et écrite du CC.  
Avant le début du contrat, le CC contrôlera et validera la liste des produits proposés par le Prestataire, soit lors d'une réunion du CC, soit via une procédure écrite entre les membres du CC.
- de valider les demandes de sous-traitance proposées par le Prestataire

Le Prestataire s'engage à répondre de manière argumentée et constructive aux demandes du CC. Lorsqu'une demande ne peut être satisfaite ou s'avère impossible à mettre en œuvre, le Prestataire s'engage à fournir au CC une réponse écrite motivée.

#### **4.7.2 Plateforme d'échanges avec le Prestataire**

Deux semaines avant chaque réunion du CC, le Prestataire fournira au CC l'ensemble des informations nécessaires au suivi, au contrôle et à l'amélioration du service de restauration précisée dans l'annexe 18 relative au reporting.

Il utilisera pour se faire le site Teams SharePoint mis à disposition par l'école où il pourra déposer toutes les informations nécessaires. Ce site Teams permettra également d'échanger avec les membres du CC.

#### **4.7.3 CPE**

Le CPE est invité aux réunions du CC, mais sa présence est facultative.

Le CC ne se prononce pas et ne prend aucune décision concernant les prestations relevant du CPE.

Toutes les questions relatives au CPE sont traitées exclusivement avec les responsables du CPE suivant les modalités décrites au point 6.3.

### **4.8 Exigences relatives aux menus**

Le Prestataire s'engage à proposer chaque jour des repas de qualité constante, variés, équilibrés et attractifs, répondant aux besoins nutritionnels des convives en fonction de leur tranche d'âge, tout en accordant une attention particulière à la présentation et à la dimension gastronomique des plats.

#### **4.8.1 Équilibre nutritionnel et composition des menus**

Afin de garantir l'équilibre diététique des repas servis, le Prestataire est tenu de respecter les principes suivants :

- assurer un apport énergétique compatible avec une croissance harmonieuse et tenant compte des niveaux d'activité physique ;
- respecter les grammages définis par tranche d'âge ;
- respecter les fréquences recommandées des groupes d'aliments et des denrées spécifiques ;
- varier les apports alimentaires ;
- couvrir les besoins hydriques des convives ;
- encourager la consommation de fruits frais ainsi que de légumes cuits et crus ;
- privilégier les aliments riches en fibres par rapport aux aliments raffinés ;
- fournir des produits lactés naturels ou à teneur limitée en sucres et en matières grasses ;

- équilibrer les apports en protéines en variant les sources, notamment par l'introduction régulière de protéines végétales, et en limitant les produits riches en graisses, en particulier en graisses saturées ;
- privilégier, pour l'assaisonnement, les matières grasses d'origine végétale riches en acides gras mono- et polyinsaturés ;
- limiter l'ajout de matières grasses lors de la cuisson des denrées alimentaires ;
- contrôler la fréquence des aliments excessivement riches en graisses, en sucres ou en sel ;
- proposer, en complément des pâtisseries sucrées, des en-cas sains dans la cafétéria (par exemple des fruits frais découpés) ;
- recourir autant que possible à des aliments frais, provenant de l'agriculture biologique, non préparés et peu transformés ;
- ne pas recongeler des produits surgelés ;
- garantir le respect des températures réglementaires de service, les plats chauds étant servis, sauf disposition légale contraire, à une température minimale de 65 °C au moment du service.

Les matières premières et produits utilisés dans la préparation des repas sont de qualité, ne présentent aucun risque sanitaire et respectent l'ensemble des prescriptions réglementaires en vigueur.

#### 4.8.2 Élaboration et présentation des repas selon les publics

Le Prestataire élabore ses menus en tenant compte des préférences gustatives et des représentations alimentaires des enfants selon leur âge, afin de garantir l'attractivité des repas et d'encourager leur consommation effective. Il veille à assurer une qualité sensorielle, visuelle et nutritionnelle homogène pour tous les repas, y compris les alternatives hypoallergéniques, lesquelles doivent présenter une attractivité équivalente aux repas standards.

Les repas doivent être :

- variés sur les plans gustatif, visuel et nutritionnel ;
- régulièrement renouvelés afin d'éviter la monotonie alimentaire ;
- conformes aux pratiques alimentaires actuelles et aux recommandations diététiques en vigueur, en intégrant notamment les approches durables, les produits peu transformés et les apports équilibrés en protéines végétales et animales.

Le Prestataire s'engage à suivre les évolutions en matière de restauration collective (par exemple : formes de présentation type bowls, wraps, plats végétariens structurés) dès lors qu'elles sont compatibles avec les besoins des usagers et les prescriptions nutritionnelles applicables.

En accord avec la direction de l'École ou du CPE, des groupes de concertation composés d'élèves volontaires pourront être mis en place pour recueillir leurs retours et suggestions sur l'offre alimentaire. Ces groupes peuvent contribuer à l'ajustement des menus et à l'amélioration continue du service.

La présentation des repas constitue un critère qualitatif à part entière. Le Prestataire veille à :

- varier les couleurs, textures et composants dans les assiettes ;
- recourir à des formes de présentation valorisantes, compatibles avec l'âge et les capacités des convives.

L'adaptation par tranche d'âge est définie comme suit :

- Garderie et maternelle : les aliments sont découpés et présentés de façon à permettre une consommation autonome, sécurisée et appétissante ;
- Primaire et secondaire : la présentation est conforme aux habitudes et capacités des élèves ;
- Restaurant du personnel : les plats sont dressés selon les codes de la restauration traditionnelle, avec un soin particulier apporté à l'esthétique, à la structuration des assiettes et à la valorisation des produits, sans frais supplémentaires pour les usagers.

#### 4.8.3 Allergènes et prévention des contaminations croisées

Le Prestataire met en œuvre des procédures organisationnelles et opérationnelles spécifiques destinées à prévenir tout risque de contamination croisée des allergènes, notamment lors de la réception et du stockage des denrées, de la préparation et de la production des repas, ainsi que du conditionnement et du service.

Ces mesures comprennent, a minima, la séparation des flux, l'identification claire des produits et des ustensiles, ainsi que la formation du personnel concerné.

La conformité à ces obligations est vérifiable par le Client, notamment au moyen des procédures HACCP mises en place, des supports d'affichage et des actions de formation réalisées.

#### 4.8.4 Menus de la Maternelle

Prescription des qualités et des fréquences des aliments pour une semaine (y compris CPE)

| Groupes d'aliments                             | Qualité alimentaire - le choix optimal  | Fréquences alimentaires sur cinq jours de repas<br>Quantité d'aliments pour cinq jours de repas par enfant (3 – 6 ans)   |
|--|---|--|
| Céréales, produits céréaliers, pommes de terre | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Produits à base de céréales complètes</li> <li>▪ Pommes de terre, crues ou précuites</li> <li>▪ Riz étuvé ou riz nature</li> <li>▪ Nouilles</li> </ul>   | Offre quotidienne : environ 450g / semaine<br>Dont : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Au moins 1 x produit à base de céréales complètes</li> <li>▪ Maximum 1 x produit à base de pommes de terre</li> <li>▪ Maximum 1 x pâtes</li> </ul> |
| Légumes et salades                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Légumes, frais ou surgelés</li> <li>▪ Légumes secs</li> <li>▪ Salades</li> <li>▪ Crudités</li> </ul>   | Offre quotidienne : environ 600g / semaine<br>Dont : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Au moins 2 x sous forme de crudités</li> <li>▪ Au moins 1 x légumineuses</li> </ul>  |
| Fruits   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fruits frais, sans sucre ni édulcorant</li> <li>▪ Noix (non salées) ou oléagineux</li> </ul>   | Au moins 2x / semaine ; environ 170g / semaine<br>Dont : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Au moins 1x sous forme de fruits en morceaux</li> </ul>  |
| Lait et produits laitiers                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lait, yogourt nature, babeurre, lait caillé, kéfir : max. 3,5% de matières grasses absolues</li> <li>▪ Séré : max. 5% de matières grasses absolues</li> </ul> <p>→ Toujours sans sucre ni édulcorant</p> | Au moins 2x / semaine ; environ 140g / semaine   |



|                         |  |  |
|-------------------------|--|--|
| Viande, poisson et œufs | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Viande musculaire maigre</li> <li>▪ Poisson portant le label MSC</li> <li>▪ Œufs bios</li> </ul>                                | 1 x viande / semaine : environ 35g<br>1 x poisson / semaine : environ 45g<br>Dont : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Au moins 2 x poisson gras</li> <li>▪ En l'espace de 20 jours de restauration</li> </ul> |
| Huiles et graisses      | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Huile de colza</li> <li>▪ Huile de lin, de noix, de soja, d'olive</li> <li>▪ Margarine à base des huiles mentionnées</li> </ul> | L'huile de colza est une graisse standard : environ 25g / semaine  |

#### 4.8.5 Menus du Primaire

Prescription des qualités et des fréquences des aliments pour une semaine (y compris CPE)

| Groupes d'aliments                             | Qualité alimentaire – le choix optimal  | Fréquences alimentaires sur cinq jours de repas<br>Quantité d'aliments pour cinq jours de repas par enfant<br>(7 - 11 ans)   |  |
|--|---|--|--|
|  |   | Alimentation mixte <sup>1)</sup>   | Alimentation ovo-lacto-végétarienne <sup>1)</sup>  |
| Céréales, produits céréaliers, pommes de terre | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Céréales complètes</li> <li>▪ Pseudo-céréales</li> <li>▪ Pommes de terre, crues ou précuites</li> <li>▪ Riz étuvé ou riz nature</li> <li>▪ Pâtes alimentaires</li> </ul> | 5x (1x par jour) <sup>2)</sup> : environ 700g<br>Dont : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Au moins 1x produit à base de céréales complètes</li> <li>▪ Maximum 1x produit à base de pommes de terre</li> </ul> | 5x (1x par jour) <sup>2)</sup> : environ 700g<br>Dont : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Au moins 1x produit à base de céréales complètes</li> <li>▪ Maximum 1x produit à base de pommes de terre</li> </ul>                       |
| Légumes et salades                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Légumes, frais ou surgelés</li> <li>▪ Légumes secs</li> <li>▪ Salade</li> </ul>  | 5x (1x par jour) : environ 900g<br>Dont : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Au moins 2x sous forme de crudités</li> <li>▪ Au moins 1x légumineuses, env. 80g</li> </ul>                                       | 5x (1x par jour) : environ 1.000g<br>Dont : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Au moins 2x sous forme de crudités</li> <li>▪ Au moins 1x légumineuses, env. 140g</li> <li>▪ Légumes au moins 2x comme composant principal</li> </ul> |



|                           |   |   |   |
|---------------------------|---|---|---|
| Fruits                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fruits, frais, sans sucre ni édulcorant</li> </ul>   | Au moins 2 x : environ 150g<br>Dont : <ul style="list-style-type: none"> <li>Au moins 1x comme fruit en morceaux</li> </ul> | Au moins 2 x : environ 150g<br>Dont : <ul style="list-style-type: none"> <li>Au moins 1x comme fruit en morceaux</li> </ul> |
| Lait et produits laitiers | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lait, yogourt nature, babeurre, lait caillé, kéfir : max. 3,8% de matières grasses absolues</li> <li>Séré : max. 5% de matières grasses absolues<br/>Toujours sans sucre ni édulcorant</li> <li>Fromage : max. 30% de matières grasses absolues</li> </ul> | Au moins 2 x : environ 200g   | Au moins 2x : environ 200g  |

- 1) les aliments au sein des groupes doivent être utilisés de manière complémentaire dans le plan journalier
- 2) les pâtes comme plat principal au maximum 2 x par semaine l'ensemble « Alimentation mixte » et « Alimentation ovo-lacto-végétarienne », les pâtes complètes 1x par semaine comme accompagnement.

| Groupes d'aliments      | Qualité alimentaire – le choix optimal  | Fréquences alimentaires sur cinq jours de repas<br>Quantité d'aliments pour cinq jours de repas par enfant<br>(7 - 11 ans)   |   |
|-------------------------|---|--|---|
|                         |   | Alimentation mixte <sup>1)</sup>   | Alimentation ovo-lacto-végétarienne <sup>1)</sup>   |
| Viande, poisson et œufs | <ul style="list-style-type: none"> <li>Viande musculaire maigre</li> <li>Poisson portant le label MSC</li> <li>Œufs bios</li> </ul> | 3x viande / charcuterie : env. 80g<br>Dont : <ul style="list-style-type: none"> <li>Au moins 2 x viande musculaire maigre en l'espace de 20 jours d'alimentation</li> </ul><br>1x poisson : env. 80g<br>Dont : <ul style="list-style-type: none"> <li>Au moins 2 x poisson gras en l'espace de 20 jours de consommation</li> </ul> | Sans objet pour une offre ovo-lacto-végétarienne<br>La teneur en nutriments doit être compensée |

|                    |  |   |   |
|--------------------|--|---|---|
|                    |  | 1x œuf ; 2 œufs   |   |
| Huiles et graisses | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Huile de colza</li> <li>▪ Huile de lin, de noix, de soja, d'olive</li> <li>▪ Margarine à base des huiles mentionnées</li> </ul> | L'huile de colza est une graisse standard : environ 30g | L'huile de colza est une graisse standard : environ 30g |

<sup>1)</sup> les aliments au sein des groupes doivent être utilisés de manière complémentaire dans le plan journalier

#### 4.8.6 Menus du Secondaire et des membres du personnel

Les repas devront respecter les grammages suivants :

| Protides                                  | Grammage |
|---|----------|
| Poissons maigres et gras                  | 160 g    |
| Fish Stick                                | 160 g    |
| Viandes blanches                          | 160 g    |
| Viandes hachées                           | 160 g    |
| Viandes rouges                            | 160 g    |
| Volailles                                 | 160 g    |
| Œufs                                      | 2 unités |
| Végétaux                                  | Grammage |
| Compote de fruits                         | 150 g    |
| Crudités pour entrée                      | 120 g    |
| Légumes                                   | 250 g    |
| Légumineuses                              | 100 g    |
| Potages de légumes                        | 250 ml   |
| Féculents                                 | Grammage |
| Fritures (Frites, croquettes ...)         | 225 g    |
| Pommes de Terre, purée de pommes de terre | 225 g    |
| Riz, semoule, blé tendre, quinoa, ...     | 225 g    |
| Pâtes                                     | 225 g    |
| Condiment                                 | Grammage |
| Huile pour la vinaigrette                 | 10 g     |
| Desserts                                  | Grammage |
| Pâtisseries                               | 50 g     |
| Fruits frais                              | 140 g    |
| Glaces                                    | 120 ml   |
| Laitages                                  | Grammage |
| Entremets lactés                          | 125 ml   |
| Yaourts                                   | 125 ml   |

Tous les poids sont exprimés sur poids cuit et partie comestible, sauf autrement indiqué.

#### 4.8.7 Gouters à la Garderie du CPE

| Groupes d'aliments            | Qualités des aliments - le choix optimal   | Fréquences alimentaires sur cinq jours de repas                      |
|-------------------------------|--|--|
|                               |  | Quantités d'aliments pour cinq jours de repas par enfant (3 – 6 ans) |
| Céréales, produits céréaliers | - Produits à base de céréales (minimum 50% de l'offre en céréales complètes ou semi-complètes)   | 5x / semaine (1x par jour) : env. 350g / semaine                     |
|                               | - Produits à base de riz (minimum 40% de l'offre en céréales complètes ou semi-complètes)<br>- Le même type de pain, toujours cuit sur place, n'est jamais servi plus qu'une fois par semaine, et une journée avec pain est toujours suivi d'une journée sans pain | - Dont : au moins 1x produits à base de céréales complètes           |
| Légumes / Fruits              | - Légumes frais  | 5x / semaine (1x par jour) : env. 450g / semaine                     |
|                               | - Fruits, frais, sans sucre ni édulcorant  | - Dont : au moins 3x sous forme de fruit/légume frais                |
|                               | - Noix (non salées) ou oléagineux  |  |
| Produits laitiers             | - Yogourt nature ou aux fruits, babeurre, kéfir : max. 3,5% de matières grasses absolues   | Au moins 1x / semaine ; env. 100g / semaine                          |
|                               | - De préférence sans sucre ni édulcorant   |  |
|                               | - Fromage : max. 30% de matières grasses absolues  |  |
| Protides                      | - Protide (de préférence maigre)   | Au moins 1x / semaine : env. 30g                                     |
|                               | - Œuf bio  | Au moins 1 x / semaine   |
| Produits sucrés               | - Confiture  | Maximum 2x / semaine : env. 35g                                      |
|                               | - Miel   |  |
|                               | - Produits chocolatés  |  |
| Viennoiseries                 | - 1 x / 2 semaines   |  |
| Lait                          | - Lait demi-écrémé   | 2x / semaine : env. 110 ml   |
|                               | - Lait demi-écrémé chocolaté (1 cuillère à café de cacao pur)  |  |
| Huiles et graisses            | - Beurre   | Environ 25g / semaine  |
|                               | - Margarine à base de lin, de noix, de soja, d'olive   |  |

#### 4.8.8 Gouters au Centre d'Etudes du CPE

| Groupes d'aliments                             | Qualités des aliments - le choix optimal  | <i>Fréquences alimentaires sur cinq jours de repas</i><br><i>Quantités d'aliments pour cinq jours de repas par enfant (7 - 11 ans)</i><br><i>N.B. : Les quantités ci-dessous doivent être augmentées de 10 % pour les enfants du secondaire (12-14 ans)</i>  |  |
|--|---|--|--|
|  |   | Alimentation mixte <sup>1)</sup>   | Alimentation ovo-lacto-végétarienne <sup>1)</sup>  |
| Céréales, produits céréaliers, pommes de terre | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produits à base de céréales (minimum 50% de l'offre en céréales complètes ou semi-complètes)</li> <li>- Produits à base de riz (minimum 40% de l'offre en céréales complètes ou semi-complètes)</li> </ul> | 5x / semaine (1x par jour) : env. 450g<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Dont : au moins 1x produits à base de céréales complètes</li> </ul> Le même type de pain, toujours cuit sur place, n'est jamais servi plus qu'une fois par semaine, et une journée avec pain est toujours suivi d'une journée sans pain | 5x / semaine (1x par jour) : env. 450g<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Dont : au moins 1x produits à base de céréales complètes</li> </ul> Le même type de pain, toujours cuit sur place, n'est jamais servi plus qu'une fois par semaine, et une journée avec pain est toujours suivi d'une journée sans pain |
| Légumes et salade                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Légumes frais</li> <li>- Fruits, frais, sans sucre ni édulcorant</li> <li>- Noix (non salées) ou oléagineux</li> </ul>   | 5x / semaine (1x par jour) : env. 550g / semaine<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Dont : au moins 3x sous forme de fruit/légume frais</li> </ul>  | 5x / semaine (1x par jour) : env. 550g / semaine<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Dont : au moins 3x sous forme de fruit/légume frais</li> </ul>  |

|                           |   |   |   |
|---------------------------|---|---|---|
| Lait et produits laitiers | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Yogourt nature ou aux fruits, babeurre, kéfir : max. 3,5% de matières grasses absolues</li> <li>- De préférence sans sucre ni édulcorant</li> <li>- Fromage : max. 30% de matières grasses absolues</li> </ul> | Au moins 1x / semaine ; env. 125g / semaine                   | Au moins 1x / semaine ; env. 125g / semaine                               |
| Protides                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Protide (de préférence maigre)</li> <li>- Œuf bio</li> </ul>   | Au moins 1x / semaine : env. 35g<br><br>Au moins 1x / semaine | La teneur en nutriments doit être compensée<br><br>Au moins 1 x / semaine |
| Produits sucrés           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Confiture</li> <li>- Miel</li> <li>- Produits chocolatés</li> </ul>  | Maximum 2x / semaine : env. 45g                               | Maximum 2x / semaine : env. 45g   |
| Jus de fruits             |   | 1 x / semaine, env. 150 ml                                    | 1 x / semaine, env. 150 ml  |
| Viennoiseries             |   | 1 x / 2 semaines  | 1 x / 2 semaines  |
| Lait                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lait demi-écrémé</li> <li>- Lait demi-écrémé chocolaté (1 cuillère à café de cacao pur)</li> </ul>   | 2x / semaine : env. 200 ml                                    | 2x / semaine : env. 200 ml  |
| Huiles et graisses        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beurre</li> <li>- Margarine à base de lin, de noix, de soja, d'olive</li> </ul>  | Environ 30g / semaine   | Environ 30g / semaine   |

1) les aliments au sein des groupes doivent être utilisés de manière complémentaire dans le plan journalier

Pour tous les gouters au CPE, le Prestataire prêter une attention particulière à la variation. Les gouters hypoallergéniques doivent être aussi appétissants que les gouters standards.

#### 4.8.9 Menus hypoallergéniques

Les menus hypoallergéniques concernent deux catégories de personnes : d'une part, les personnes présentant une intolérance à un ou plusieurs allergènes et d'autre part, les personnes ayant une réaction allergique à un ou plusieurs aliments.

#### 4.8.9.1 Intolérant

De nombreux enfants et adultes nécessitent des repas adaptés en raison d'intolérances à un ou plusieurs allergènes.

Afin de garantir une offre de repas sûre et inclusive, le Prestataire doit fournir un menu hypoallergénique convenant aux personnes présentant des intolérances alimentaires.

Le menu hypoallergénique doit être conçu de manière à éviter les allergènes les plus courants et à se rapprocher autant que possible du menu standard, tout en restant sûr pour les élèves concernés.

Comme les intolérances peuvent concerner plusieurs allergènes simultanément (par exemple gluten et protéines de lait de vache), l'offre alimentaire doit être planifiée en conséquence afin de garantir qu'un repas adapté soit disponible chaque jour, sans lacune.

Ce menu doit être disponible et fourni sur demande pour les élèves de Maternelle, Primaire et CPE.

#### 4.8.9.2 Allergique

L'option d'un menu destiné aux personnes allergiques doit toutefois également faire partie de l'offre du Prestataire.

Ces types de menus devront être d'un point de vue nutritionnel, équivalents à un plat traditionnel et doivent être disponibles pour les élèves de la Maternelle, du Primaire et du CPE.

La production de menus hypoallergéniques à destination des personnes allergiques devra être soustraite à une entreprise spécialisée. Le Prestataire propose une rotation d'au moins 25 plats hypoallergéniques différents.

Le Prestataire veille qu'il y ait toujours un choix « hypoallergénique » pour les enfants concernés à la collation du matin et le goûter de l'après-midi ainsi que lors des repas à thème. Dans la cafétéria, au moins une option de collation hypoallergénique doit être disponible en permanence, clairement étiquetée et préparée conformément aux normes de contrôle des allergènes.

Le Prestataire facturera les menus, goûters... hypoallergéniques au même prix que les menus, goûters... normaux.

Pour EE2 : Pour l'élève qui présente un certificat médical d'un allergologue confirmant qu'il ne peut pas manger les préparations hypoallergéniques du Prestataire, et qui a été vu par le médecin de l'école à cet effet, le Prestataire réchauffe le plat apporté dans un microonde dument entretenu et nettoyé. Pour des raisons de sécurité, aucun four à microonde ne doit être en libre-service pour les élèves.

#### Liste des allergènes :

- Céréales contenant du gluten (blé, seigle, orge, avoine, épeautre) ;
- Crustacés ;
- Œufs ;
- Poissons ;
- Arachides ;
- Soja ;
- Lait ;
- Fruits à coque (amandes, noisettes, noix, noix de cajou, pistaches, noix de pécan, noix de macadamia) ;
- Céleri ;
- Moutarde ;
- Graines de sésame ;
- Sulfites ;
- Lupin ;
- Mollusques.

#### 4.8.10 Degré de préfabrication, à la part régionale, à la part bio

Le Prestataire est tenu d'intégrer de manière régulière et vérifiable des produits issus de l'agriculture biologique ainsi que des produits bénéficiant de labels de qualité reconnus (notamment labels régionaux, labels de durabilité ou de filière), conformément aux exigences définies au présent cahier des charges.

À cette fin, le Prestataire met en œuvre une politique d'approvisionnement structurée visant :

- à assurer une présence effective de produits biologiques et labellisés dans les menus servis ;
- à développer et maintenir des relations contractuelles avec des fournisseurs capables de répondre à ces exigences ;
- à garantir la cohérence de l'offre alimentaire avec les attentes des usagers en matière de nutrition équilibrée, de qualité et de diversité.

La présence de produits biologiques et labellisés doit être objectivement identifiable dans les repas servis et traçable au moyen des pièces justificatives prévues au dispositif de reporting et de contrôle.

Le Prestataire veille, dans la conception des menus et la communication associée, à valoriser l'utilisation de ces produits, sans que cette valorisation ne puisse se substituer au respect effectif des exigences quantitatives et qualitatives prévues au présent cahier des charges.

| Composant   | Degré de préfabrication à la livraison | Part régionale au minimum <sup>1)</sup> en % du volume d'achat monétaire | Part de bio au minimum en % du volume d'achat monétaire |
|---|--|--|---|
| Poisson   | En général surgelé, en portions        | 0% régional<br>100% MSC  | 10%<br>100% ASC   |
| Bœuf  | 100% frais, en portions                | 100%   | 0%  |
| Autre Viande / Volaille   | 100% frais, en portions                | 40%  | 10%   |
| Nouilles / Pâtes  | Produit sec                            | 0%   | 75%   |
| Riz   | Produit sec                            | 0%   | 50%   |
| Pommes de terre   | Frais, épluché                         | 100%   | 75%   |
| Produits à base de pommes de terre (frites, boulettes, etc.)                    | Préparé, réfrigéré/ surgelé            | 0%   | 50%   |
| Autres accompagnements rassasiants (boulgour, quinoa, sarrasin, amarante, etc.) | Produit sec                            | 0%   | 75%   |
| Œufs  | Frais                                  | 100%   | 100%  |
| Fruits  | Frais, non pelé / non préparé          | 40%  | 40%   |
| Légumes   | 70% frais min., non                    | Frais : 60% min  | Frais : 50% min   |

|                           |   |                               |                                    |
|---------------------------|---|-------------------------------|------------------------------------|
|                           | transformé ou préparé<br>par l'agriculteur<br>25% surgelé max.<br>5% en conserve max. | Surgelé / en conserve :<br>0% | Surgelé / en conserve :<br>30% max |
| Salade                    | 100% frais  | 80%                           | 40%                                |
| Herbes aromatiques        | Frais, séché ou surgelé   | 30%                           | 30%                                |
| Épices                    | Séché   | 10%                           | 20%                                |
| Produits de boulangerie   | Frais de boulangerie  | 100%                          | 20%                                |
| Boissons froides          |   | 20%                           | 20%                                |
| Café / thé                |   | 0%                            | 100% bio-Fairtrade                 |
| Lait et produits laitiers |   | 40%                           | 75%                                |

<sup>1)</sup> Producteur dans un rayon de : 200 km max. du site de production ; pour la viande / volaille : 250 km max. de l'exploitation d'élevage ; pour les produits de boulangerie : Production 100 km

En cas d'indisponibilité temporaire de composants alimentaires de qualité régionale ou bio, le Prestataire peut se rabattre sur d'autres produits. Le Prestataire doit préalablement en informer le client par écrit.

#### **4.9 Exigences relatives aux aliments**

Pour toutes les prescriptions ci-après le Prestataire est tenu de justifier la conformité des produits fournis au moyen des certificats, fiches techniques et documents de traçabilité correspondants, dans le cadre du dispositif de contrôle et de reporting prévu en annexe 18.

##### **4.9.1 Prescriptions pour la production de repas**

Toute la production de plats, sauces, soupes, vinaigrettes... est produit sur place, d'aliments frais.

##### **4.9.2 Prescriptions relatives aux additifs**

- Pas d'exhausteurs de gout ;
- Pas d'amidon chimiquement modifié ;
- Pas de colorants ;
- Pas d'émulsifiants ni de stabilisants ajoutés ;
- Pas d'arômes ajoutés ;
- Pas de graisses hydrogénées ;
- Pas d'huile de palme ;
- Pas d'huile de l'arachide ;
- Pas de fond de sauce industriel ;
- L'huile de colza est l'huile de base pour la cuisson, l'huile d'olive est l'huile de base pour les plats froids ;
- Utilisation exclusive de sel iodé.



#### 4.9.3 **Produits Fairtrade**

L'École européenne Luxembourg II est engagée dans une démarche Fairtrade.

À ce titre, le Prestataire est tenu d'intégrer des produits certifiés Fairtrade dans la cuisine de production ainsi que dans les produits proposés au sein des distributeurs automatiques, conformément aux exigences définies au présent cahier des charges.

Le Prestataire met en œuvre une politique d'approvisionnement permettant :

- L'utilisation effective et régulière de produits certifiés Fairtrade, en particulier pour les catégories de produits pour lesquelles une offre certifiée est couramment disponible (notamment café, thé, cacao et produits assimilés) ;
- La traçabilité des produits Fairtrade utilisés ou commercialisés, au moyen de certificats et de pièces justificatives.

La présence de produits Fairtrade doit être objectivement identifiable dans les repas servis.

#### 4.9.4 **Poissons**

Le Prestataire est tenu d'utiliser exclusivement du poisson entier, en pièce ou en filet, non reconstitué.

Les produits à base de poisson reconstitué sont strictement exclus.

Sont exclus les poissons dont l'état de conservation ou les conditions d'exploitation sont jugés non durables au regard des référentiels reconnus en matière de pêche et d'aquaculture responsables (notamment MSC et ASC).

À ce titre, sont notamment exclus, à titre indicatif et non exhaustif :

- la perche du Nil (*Lates niloticus*) ;
- l'anguille européenne (*Anguilla anguilla*) ;
- les requins et les raies ;
- l'espadon ;
- le thon rouge ;
- toute autre espèce classée comme menacée, en déclin ou issue de pêcheries non durables.

#### 4.9.5 **Volaille**

Le Prestataire est tenu de fournir exclusivement de la volaille issue de filières bénéficiant d'un label de qualité reconnu, tel que le Label Rouge, ou d'un label équivalent, sous réserve de validation préalable par le Client.

Les labels ou certifications présentés doivent garantir, a minima :

- des exigences renforcées en matière de qualité du produit ;
- des conditions d'élevage respectueuses du bien-être animal ;
- une traçabilité complète de la filière, depuis l'élevage jusqu'au produit livré.

En l'absence de label reconnu ou de validation explicite par le Client, les produits concernés sont réputés non conformes.

#### 4.9.6 **Arachide**

La cuisine sera entièrement réalisée sans arachide de manière à éviter cet allergène.

#### 4.9.7 **Pain**

Le Prestataire est tenu de proposer, de manière systématique, au minimum trois types de pain, comprenant :

- Du pain blanc ;
- Du pain complet et/ou du pain aux céréales ;

- Du pain sans gluten.

Les pains proposés doivent être levés et cuits sur place, à partir de pâtons ou de pâtes fermentées, et présenter une qualité boulangère conforme aux usages professionnels, excepté le pain sans gluten qui sera produit dans un atelier spécialisé (sous-traitance autorisée).

Le recours exclusif à des pains précuits, décongelés puis remis en température est exclu.

Cette offre est obligatoire dans l'ensemble des points de restauration, y compris les restaurants et la cafétéria, à chaque service concerné.

#### 4.9.8 **Produits laitiers**

Le Prestataire est tenu de proposer des produits laitiers et laitages, notamment des yaourts, sans sucres ajoutés ni édulcorants.

Les produits laitiers proposés doivent être entiers, sauf prescription nutritionnelle spécifique ou contrainte médicale dûment justifiée et validée par le Client.

#### 4.9.9 **Pâtisserie**

Les gâteaux et pâtisseries proposés dans le cadre des prestations sont majoritairement de fabrication "maison", réalisés sur site à partir de matières premières brutes, et ne peuvent être issus de procédés industriels standardisés.

Le recours à des pâtisseries industrielles ou préfabriquées ne peut être admis qu'à titre exceptionnel, dûment justifié, et porté à la connaissance de la Direction dans le cadre du dispositif de contrôle et de reporting prévu au présent cahier des charges.

#### 4.9.10 **Desserts**

Le diététicien du Prestataire définit une offre de desserts variée et équilibrée, privilégiant principalement :

- les fruits (frais, en morceaux ou préparés sans sucres ajoutés) ;
- les produits laitiers nature, sans sucres ajoutés ni édulcorants.

Cette offre peut être complétée par d'autres desserts à caractère plus élaboré, dès lors que leur fréquence demeure compatible avec les objectifs d'équilibre nutritionnel définis au présent cahier des charges.

#### 4.9.11 **Fruits**

Les fruits proposés doivent être de saison, frais, de bonne qualité organoleptique et présentés à un stade de maturité approprié à la consommation, garantissant une saveur, une texture et une digestibilité optimales.

Ils sont servis à température ambiante et ne peuvent faire l'objet d'aucun ajout de sucres, d'édulcorants ou d'arômes.

Les fruits peuvent être servis entiers ou découpés, sous réserve que leur préparation et leur conditionnement préservent leur qualité et leur état de maturation.

La conformité aux présentes exigences doit pouvoir être contrôlée et vérifiée dans le cadre du dispositif de contrôle et de reporting prévu au présent cahier des charges.

#### 4.9.12 **Sel**

Conformément aux recommandations du Ministère de la Santé – Division de la Médecine Préventive, le Prestataire est tenu d'utiliser exclusivement du sel iodé pour l'ensemble des préparations culinaires et des assaisonnements.

#### **4.9.13 Condiments**

Le Prestataire propose gratuitement aux usagers des différents restaurants des condiments variés : sel, poivre, huile d'olive, vinaigre, vinaigrette, moutarde, mayonnaise, ketchup, citrons, ...

#### **4.9.14 Collations / gouters**

Les aliments proposés dans le cadre des collations et goûters ne doivent pas être préemballés ni conditionnés en portions individuelles.

Le Prestataire est tenu de privilégier des conditionnements collectifs, permettant un usage partagé par l'ensemble du groupe d'enfants, tels que, à titre d'exemple : pains entiers, paquets de biscuits, mottes de beurre, pots de miel ou de confiture.

Le recours à des portions individuelles n'est admis qu'à titre exceptionnel, pour des raisons d'hygiène, de sécurité alimentaire ou de contraintes spécifiques dûment justifiées, et doit être porté à la connaissance du Client.

La conformité à ces exigences doit pouvoir être contrôlée et vérifiée dans le cadre du dispositif de contrôle prévu au présent cahier des charges.

#### **4.9.15 Plats végétariens et végétans**

Les plats végétariens et végétans proposés doivent présenter, sur le plan nutritionnel, une valeur équivalente à celle d'un plat traditionnel, notamment en termes :

- d'apport protéique ;
- d'apport énergétique ;
- d'équilibre entre macronutriments.

À cette fin, les plats végétariens et végétans doivent intégrer des sources de protéines végétales variées (notamment légumineuses, céréales complètes, pseudo-céréales, fruits à coque ou oléagineux), utilisées de manière complémentaire.

La conformité nutritionnelle des plats végétariens doit être documentée et vérifiable, notamment dans le cadre du reporting nutritionnel validé par le diététicien du Prestataire.

Le Prestataire prêter une attention particulière à la variation de tous les menus, y inclus végétariens.

#### **4.10 Suivi, contrôle et reporting du plan alimentaire**

Afin de permettre aux Clients de vérifier le respect effectif et continu des prescriptions définies aux points 4.8 & 4.9, le Prestataire s'engage à mettre en place un dispositif structuré de suivi, de traçabilité et de reporting, tel que décrit dans l'annexe 18 relative au Reporting

#### **4.11 Food Cost des marchandises / recettes**

Le Prestataire est tenu d'assurer une transparence complète et permanente sur le Food Cost des marchandises, afin de garantir la qualité des produits, le respect des exigences du présent cahier des charges et la cohérence économique des prestations proposées.

Les Food Cost minimums ci-dessous sont définis comme des seuils contractuels obligatoires, calculés sur la base de la valeur moyenne hebdomadaire, que le Prestataire ne peut en aucun cas sous-dépasser.

Le Food Cost est le prix d'achat des aliments nécessaire à la réalisation d'une recette. La valeur à considérer est la valeur moyenne sur une semaine.

| Produit   | Food Cost (HTVA)                             |
|---|--|
| Menu Maternelle   | 1,60 €*                                      |
| Menu Primaire   | 2,25 €*                                      |
| Plat du Jour Secondaire – Formule B sans le ramequin Fruit’Bar ou Salad’Bar | 3,15 € (Valeur moyenne des assiettes 1 à 4)* |
| Plat du Jour Personnel – Formule Solo                                       | 3,75 € (Valeur moyenne des assiettes 1 à 4)* |
| Sandwichs, wraps, bowl, salades (Secondaire / Cafétéria)                    | Food Cost au moins 40 % du prix de vente net |
| Gouter Garderie   | Food Cost au moins 60 % du prix de vente net |
| Gouter Centre d’étude   | Food Cost au moins 60 % du prix de vente net |

\*Ces montants sont automatiquement révisés à chaque révision des prix applicable au marché.

Il est expressément convenu que les prix d’achat du Prestataire doivent se situer au niveau habituel du marché, c’est-à-dire au maximum équivalent à ceux que le Client obtiendrait en achetant directement des volumes comparables. Tout écart significatif devra être justifié de manière documentée.

À ce titre, tous les plats et produits réalisés dans la cuisine de production doivent être accompagnés de recettes détaillées, constituant des documents contractuels opposables. Chaque recette doit obligatoirement préciser, pour l’ensemble des composants utilisés :

- l’origine des produits ;
- leur qualité (y compris biologique, commerce équitable, labels éventuels) ;
- le calibrage et les quantités utilisées ;
- le prix d’achat unitaire HTVA ;
- le coût matière total du plat ou du produit ;

Ces recettes constituent la base exclusive du calcul du Food Cost.

Les Clients se réservent le droit de :

- contrôler à tout moment l’utilisation des marchandises ;
- vérifier la cohérence entre recettes, achats, Food Cost et prix de vente ;
- demander toute information complémentaire nécessaire à l’analyse économique du service.

Tout manquement aux seuils de Food Cost définis au présent article constitue un manquement contractuel grave.

Un exemple de calcul du Food Cost est fourni en annexe 17.

Le Prestataire effectue un reporting régulier suivant les dispositions de l’annexe 18 relative au reporting.

#### 4.12 Animations et repas thématiques

Le Prestataire s’engage à organiser, en concertation avec l’École, des animations culinaires et des repas thématiques destinés à enrichir l’offre de restauration et à contribuer à la dimension éducative et culturelle de l’établissement.

Ces animations peuvent notamment porter sur la découverte de spécialités culinaires des États membres de l’Union européenne ou sur toute autre thématique culinaire ou culturelles en lien avec les projets pédagogiques de l’École. À ce titre, les sections linguistiques seront consultées lors de la conception des animations, et des élèves volontaires pourront être associés aux préparatifs des menus notamment en pâtisserie.

Les repas thématiques sont, en principe, accompagnés d'informations de fond relatives au thème abordé et, le cas échéant, d'une décoration adaptée.

La composition des repas pourra être exceptionnellement modifiée à l'occasion des journées d'animation, sous réserve de l'accord préalable du Client et après consultation du CC.

Les projets d'animations et de repas thématiques sont soumis pour validation au CC au plus tard deux semaines avant cette date, le Prestataire est autorisé à mettre en œuvre les moyens nécessaires à l'organisation de l'animation et/ou du repas thématique.

Les repas thématiques sont facturés au tarif normal, sans surcoût pour les usagers.

#### **4.13 Présentation et affichage**

##### **4.13.1 Langues**

Tous les affichages et information à destination des usagers sont réalisés dans les 3 langues véhiculaires de l'école : le français, l'anglais et l'allemand.

##### **4.13.2 Contenu de l'information à afficher**

Pour chaque plat et chaque produit proposé, le Prestataire fournit, a minima, les informations suivantes : le nom du plat, les ingrédients principaux, ainsi que les allergènes (indication pour chaque composante des plats : soupe, féculent, accompagnement légume, composante protidique), présentés de manière claire et normalisée au moyen de pictogrammes.

Le Prestataire communique également les informations nutritionnelles et environnementales pertinentes, incluant le Nutri-Score du plat ou de ses composantes lorsque celui-ci est applicable et établi conformément à la méthodologie en vigueur, le score CO<sub>2</sub>, ainsi que tout label applicable, notamment biologique ou Fairtrade.

Chaque plat servi fait en outre l'objet d'une photo représentative du repas effectivement proposé.

##### **4.13.3 Affichage sur le site web du Prestataire**

Les menus sont publiés au minimum deux semaines à l'avance sur le site web dédié du Prestataire, après validation du CC.

Le site web dédié présente une interface claire, intuitive et ergonomique, est entièrement compatible avec les smartphones et garantit une lisibilité optimale sur supports mobiles. Il permet la consultation des menus par restaurant ainsi que par jour, par semaine et par mois, et offre la possibilité de filtrer les menus en fonction des allergènes.

L'ensemble des informations visées au point 4.13.2 y est accessible de manière permanente.

##### **4.13.4 Affichage sur écrans numériques**

Le Prestataire affiche sur les écrans d'affichage placés au-dessus des comptoirs de distribution et aux entrées des bâtiments (voir point 3.2.3 Système de visualisation des repas du jour), les plats du jour avec photo et les allergènes associés. Lorsque l'espace disponible le permet, ils affichent également les autres informations prévues au point 4.13.2.

L'ensemble des plats du jour doit être visible simultanément sur une seule et même page d'écran, sans défilement ni changement automatique d'écran.

##### **4.13.5 Affichage papier**

Le Prestataire met en place un affichage papier lisible en un seul regard, positionné à proximité immédiate de chaque point de service. Cet affichage comporte l'ensemble des informations prévues au point 4.13.2, notamment : nom du plat, ingrédients principaux, allergènes (sous forme normalisée),

Nutri-Score, score CO<sub>2</sub>, labels éventuels et photo illustrative.

À côté des menus, le Prestataire affiche de manière distincte les formules de plats disponibles ainsi que les prix correspondants.

Dans tous les espaces de distribution, y compris la cafétéria, chaque produit proposé (desserts, snacks, boissons, etc.) fait l'objet d'un affichage papier mentionnant le nom du produit et l'ensemble des informations requises. Les allergènes sont indiqués à la fois sous forme de liste générale visible et sur l'étiquette individuelle de chaque produit, de manière claire et lisible.

#### 4.13.6 Assiette témoin

Pour le primaire une assiette témoin par option de menu est exposée visiblement à chaque comptoir.

#### 4.13.7 CPE

Pour le CPE, les menus sont affichés par le Prestataire aux emplacements dédiés (cantine, entrées des couloirs du bâtiment du CPE).

Pour chaque plat servi, le Prestataire fournit quotidiennement :

- une photo du repas servi ;
- le nom du plat ;
- les ingrédients principaux ;
- les allergènes, présentés sous forme de pictogrammes.
- Ces informations doivent aussi être disponibles à la fois sur le site web et sur les supports d'affichage.

### 4.14 Qualité

Le Prestataire a une obligation de résultat. Des contrôles sont régulièrement effectués à son initiative par son propre personnel d'encadrement et par les représentants désignés des Clients qui s'engagent à faire part au Prestataire, le cas échéant, de leurs observations dans les meilleurs délais.

#### 4.14.1 Traçabilité et qualité alimentaire

Le Prestataire est tenu d'assurer, de documenter et de maintenir une traçabilité complète de la chaîne alimentaire, depuis l'origine des produits jusqu'à leur consommation par les convives. Cette traçabilité couvre l'ensemble des étapes successives, incluant la réception, le stockage, la préparation, la production, la distribution et le service des repas.

Elle s'applique tant aux relations avec les fournisseurs qu'aux processus internes du Prestataire et permet, à tout moment, d'identifier notamment :

- l'origine des matières premières ;
- les lots et dates de livraison ;
- les conditions de transformation et de conservation ;
- les lots effectivement servis aux convives.

Le Prestataire met en œuvre et applique strictement les règles de maîtrise des risques sanitaires, notamment les procédures fondées sur la méthode HACCP, et veille à leur mise à jour régulière.

Il s'assure par ailleurs que l'ensemble du personnel intervenant dans la chaîne alimentaire dispose des qualifications, formations et habilitations requises, conformément aux réglementations en vigueur au Grand-Duché de Luxembourg.

La conformité à ces obligations doit pouvoir être contrôlée et vérifiée par le Client, notamment au moyen des documents de traçabilité, des procédures internes et des attestations de formation.

#### **4.14.2 Contrôle de la qualité des aliments et hygiène**

Le Prestataire respecte strictement l'ensemble des exigences légales et réglementaires applicables en matière d'hygiène et de sécurité alimentaire. Il met en place un dispositif de contrôle régulier de la qualité sanitaire des produits livrés, préparés et servis.

Ces contrôles sont réalisés :

- par le Prestataire lui-même, dans le cadre de ses procédures internes ;
- ainsi que par des organismes externes mandatés ou sous contrat avec l'OIL, incluant notamment des contrôles d'hygiène périodiques.

En cas de résultat non conforme, le Prestataire est tenu de :

- mettre en œuvre sans délai l'ensemble des mesures correctrices nécessaires ;
- documenter les actions entreprises ;
- et en informer le Client, le cas échéant.

À l'initiative du Client, une expertise des fournitures, produits ou prestations peut être réalisée. La constatation des avaries ou non-conformités est, sauf impossibilité dûment justifiée, effectuée de manière contradictoire avec le Prestataire.

Les frais liés aux vérifications, essais, analyses ou expertises sont intégralement à la charge du Prestataire lorsque les non-conformités constatées résultent du non-respect d'une ou plusieurs clauses contractuelles.

#### **4.14.3 Contrôle par les Clients**

Le Client met en place des mesures de contrôle visant à vérifier le respect des normes et exigences définies au présent cahier des charges, qui peuvent notamment prendre la forme de visites régulières des sites par des représentants dûment mandatés par les Clients.

Dans ce cadre, le Prestataire s'engage à faciliter l'accès aux sites concernés et à mettre à disposition l'ensemble des documents, informations, justificatifs et équipements de protection individuelle nécessaires à la réalisation des contrôles et inspections.

Ces visites sont organisées de manière à ne pas perturber les processus opérationnels du Prestataire. Le Client se réserve en outre le droit d'accéder aux locaux de production à tout moment et sans préavis, dans le strict respect des règles d'hygiène et de sécurité applicables.

Lorsque le Client requiert des évaluations spécifiques, des analyses particulières ou des données statistiques, le Prestataire est tenu de les réaliser et de les fournir dans des délais raisonnables, selon des modalités préalablement définies avec le Client.

L'ensemble de ces contrôles s'inscrit dans une démarche de transparence, de qualité et d'amélioration continue des prestations fournies.

#### **4.14.4 Contrôles par les parents**

Des visites de contrôle anonymes sont effectuées au moins deux fois par an à la demande des représentants des parents. Ces contrôles portent sur la qualité des prestations côté hôte et sont réalisés sur la base d'une liste de contrôle définie par les représentants des parents.

Les résultats de ces contrôles sont transmis au Prestataire et font l'objet d'un échange et d'un suivi dans le cadre des réunions du CC.

#### **4.14.5 Enquêtes de satisfaction**

Le Prestataire est tenu de réaliser, à la même périodicité que les réunions du CC, une enquête de satisfaction auprès des usagers de l'École, visant à évaluer la qualité du service rendu et à en suivre l'évolution dans le temps.



L'enquête repose sur un questionnaire unique et stable, administré sur une période limitée à chaque campagne. Ce questionnaire demeure inchangé pendant toute la durée du contrat, sauf modification expressément demandée par le Client, afin de garantir la comparabilité des résultats.

Le questionnaire est élaboré par le Prestataire au début du contrat, puis soumis pour accord au CC.

L'enquête est réalisée via le site web dédié du Prestataire, selon des modalités garantissant l'accessibilité et la confidentialité des réponses. L'École assure la diffusion du lien par voie interne.

Chaque campagne d'enquête inclut obligatoirement l'ensemble des groupes d'utilisateurs, selon la segmentation suivante :

- personnel administratif et de service ;
- élèves du secondaire ;
- enseignants du primaire ;
- enseignants de la maternelle.

À chaque réunion du CC, le Prestataire présente les résultats de l'enquête réalisée ainsi que leur évolution comparative par rapport aux enquêtes précédentes.

En complément des enquêtes formalisées, le Prestataire met à disposition des enseignants et des élèves un dispositif permanent de recueil de commentaires, accessible via un site internet dédié et l'application mise à disposition des utilisateurs. Un QR code est affiché à plusieurs emplacements afin de faciliter l'accès à ce dispositif. Celui-ci prévoit un recueil structuré d'informations et ne se limite pas à une zone de commentaires libres.

Les résultats des enquêtes ainsi que l'ensemble des commentaires transmis par les utilisateurs sont communiqués sans délai aux Clients, dans un objectif de transparence et d'amélioration continue du service.

#### **4.15 Surveillance**

EE2 et CPE assurent la surveillance des enfants qui fréquentent les salles de restauration.



## 5 Prestations pour « EE2 »

### 5.1 Inscription et facturation

#### 5.1.1 Maternelle et primaire

L'inscription des élèves de la maternelle et du primaire ainsi que la facturation correspondante sont intégralement gérées par le Prestataire. Les coordonnées des élèves sont transmises par l'EE2 au Prestataire, lequel est chargé de contacter les parents afin d'organiser l'inscription.

Le Prestataire assure également la gestion des éventuels impayés et, le cas échéant, des procédures de recouvrement. Cette gestion peut, si nécessaire, être réalisée avec l'appui de l'École, après accord préalable de la Direction ou du CC. Le cas échéant, le Prestataire est autorisé à poursuivre en justice les parents qui refuseraient de payer leur dû.

L'inscription est valable pour un semestre et est reconduite tacitement à chaque semestre suivant. Lors de l'inscription, les parents renseignent les éventuels besoins spécifiques de leur enfant, notamment en matière de repas hypoallergénique ou végétarien.

La facturation est effectuée sur une base semestrielle. Elle ne couvre pas les périodes de vacances scolaires durant lesquelles les élèves ne prennent pas leurs repas à l'École.

#### 5.1.2 Secondaire, membre du personnel et cafétéria

Les paiements sont effectués exclusivement au moyen du système de paiement par badge mis en place par le Prestataire.

### 5.2 Service pour l'école maternelle

#### 5.2.1 Usagers

Les élèves de la maternelle sont âgés de 4 à 6 ans.

Voici les statistiques de fréquentation pour l'année 2024-2025 :

- 181 inscriptions repas chaud ;
- 4 inscriptions repas hypoallergique ;
- 29 inscriptions tartinistes.

A titre informatif, voici l'évolution du nombre d'élèves pour les 4 dernières années scolaires.

|     | 2021-22 | 2022-23 | 2023-24 | 2024-25 |
|-----|---------|---------|---------|---------|
| Mat | 223     | 224     | 200     | 196     |

#### 5.2.2 Service

Ce service a lieu uniquement les lundis. Les repas sont servis dans les classes.

Les repas destinés aux élèves de l'école maternelle sont produits dans la cuisine de production du bâtiment administratif.

Le déroulement suivant est prévu :

- La fin de la production des plats chauds ne peut pas avoir lieu avant 10h45.
- Les conteneurs métalliques doivent être fermés au plus tôt à 11h15 dans la cuisine de production afin de minimiser la formation d'eau de condensation et la perte de qualité qui en découle.
- La livraison à l'école maternelle est effectuée à l'aide des boîtes isothermes et des chariots de transport des repas prévus à cet effet (voir point 3.2.5). Les chariots sont déposés pour 11h45

devant chaque classe.

- Les professeurs se chargent du suivi du repas. Après avoir mangé, les professeurs remettent tous les accessoires dans l'armoire et nettoient eux-mêmes la table.
- Le Prestataire récupère les charriots de transport à partir de 14h00 le jour même.
- Le Prestataire organise le travail de son personnel afin de respecter scrupuleusement ces consignes.

Les enseignants surveillant les enfants sont servis pour le même repas que les enfants, à condition que ceux-ci soient recensés nominativement préalablement. Ces repas des enseignants seront refacturés aux enseignants tous les jours en back office par le Prestataire.

### **5.2.3 Les menus et plats du jour**

L'offre comprend 1 menu du jour par semaine. Le Prestataire propose une alternative végétarienne pour les parents qui le demandent.

Le riz peut être proposé, mais pas plus d'une fois toutes les quatre semaines.

Des lunch-packs sont à prévoir pour les jours d'excursion. Le contenu d'un lunch-pack doit être équivalent du point de vue nutritionnel à un repas normal.

### **5.2.4 Composition des « Menus types »**

La composition des menus hebdomadaires se base sur les indications du point 4.8.4.

En ce qui concerne le choix des plats, une attention particulière doit être accordée au choix de composants de repas qui sont le moins sensibles possible à l'eau de condensation. A cet effet, le Prestataire sollicite régulièrement le feed-back des usagers de la Maternelle.

Le menu est composé de deux plats comme suit :

- Salade ou crudité ;
- Plat principal protidique / végétarien / hypoallergénique (suivant le recensement).

Ou

- Plat principal protidique / végétarien / hypoallergénique (suivant le recensement) ;
- Dessert : fruits frais (Salade de fruits ou fruits pelés et coupés, 2 fois par 4 semaines) ou laitage (1x par 4 semaines), pâtisserie (1x toutes les 4 semaines).

Chaque plat principal doit inclure trois composants distincts (par ex. féculent, légumes, source de protéines). Les différents aliments ne seront pas mélangés.

Les viandes sont servies découpées en petits morceaux. Les spaghettis, les vermicelles ou autres ingrédients difficiles à manipuler par les jeunes enfants ne seront pas utilisés.

### **5.2.5 Le service « tartinistes »**

Les « tartinistes » sont les élèves qui apportent leur repas à l'école (tartines, sandwiches, salades, etc.).

Le Prestataire prévoit pour chaque tartiniste un set de table, une serviette, de l'eau, des couverts et un verre.

## **5.3 Repas pour l'école primaire**

### **5.3.1 Usagers**

Les élèves de l'école primaire sont âgés de 6 à 11 ans.

Lors des journées longues, les lundis et les mercredis, le service est organisé en 3 services entre 11h30 et 14h00. La supervision des élèves est effectuée par les professeurs d'EE2. Tous les élèves participent au repas et quelques enseignants assurent la surveillance.

Lors des journées courtes, les mardis, jeudis et vendredis, le service est organisé en un seul service entre 13h15 et 14h00. La supervision des élèves est effectuée par les éducateurs du CPE.

Voici les statistiques de fréquentation pour l'année 2024-2025 :

- 617 inscriptions repas chaud ;
- 10 inscriptions repas hypoallergique ;
- 269 inscriptions tartinistes.

A titre informatif, voici l'évolution du nombre d'élèves pour les 4 dernières années scolaires.

|             | 2021-22 | 2022-23 | 2023-24 | 2024-25 |
|-------------|---------|---------|---------|---------|
| <b>Prim</b> | 947     | 974     | 962     | 921     |

La fréquentation quotidienne pendant la pause déjeuner est la suivante :

|             | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|-------------|-------|-------|----------|-------|----------|
| <b>Prim</b> | 617   | 586   | 617      | 586   | 586      |

### 5.3.2 Impact des Voyages scolaires

Des voyages scolaires sont organisés chaque année pour les classes du Primaire, entraînant une absence temporaire d'élèves et, par conséquent, une diminution du nombre de repas servis pendant ces périodes.

À titre indicatif et sous réserve de modifications annuelles, les durées moyennes d'absence sont les suivantes :

- classes de P2 : environ 3 jours par an ;
- classes de P3 et P4 : environ 5 jours par an ;
- classes de P5 : environ 8 jours par an.

Chaque tranche d'âge concerne approximativement 200 élèves. Ces données sont fournies à titre indicatif et peuvent varier d'une année scolaire à l'autre.

Les parents ne sont en aucun cas facturés pour les repas durant l'absence de leurs enfants liée aux voyages scolaires.

Lorsque le Prestataire reçoit, avant le début de l'année scolaire, de la part de la Direction du Primaire, les informations relatives au calendrier des voyages scolaires, les jours concernés peuvent être déduits de l'abonnement dès l'inscription.

Si le Prestataire n'obtient pas ces données avant le début de l'année scolaire, alors les parents paieront les repas pour l'année entière, et lorsque les jours d'absence seront fixés, le Prestataire remboursera les parents pour les repas non servis.

### 5.3.3 Service

Les repas destinés aux élèves de l'école primaire sont produits dans la cuisine de production du bâtiment administratif. Les repas sont servis dans la salle de restaurant primaire.

Les plats chauds sont prêts au plus tôt 30 minutes avant le début du service. En cas de service multiples, la production est systématiquement renouvelée pour chaque service.

Le Prestataire assure le service via plusieurs zones de distribution.

La soupe / dessert, les couverts et l'eau sont déjà à table.

En cas de pandémie, comme ce fut le cas pour la COVID-19, les repas du primaire peuvent être servis

en classe avec un plat unique sur des plateaux isothermes, L'école dispose de 47 containers isothermes sur roulettes pour le déplacement de ces repas. Cette décision pourra être prise par le CC en réunion élargie.

#### **5.3.4 Repas des enseignants lors des journées longues**

Les enseignants surveillant les enfants peuvent être servis pour le même repas que les enfants, à condition que ceux-ci soient recensés nominativement préalablement. Dans ce cas, les repas des enseignants seront refacturés aux enseignants tous les jours en back office par le Prestataire.

Les enseignants de P1 & P2 du premier service, qui accompagnent les élèves au déjeuner ont droit à un repas gratuit lorsqu'ils mangent avec les enfants. Le coût de ces repas doit être intégré dans le prix de vente des repas des élèves. Le nombre prévu d'enseignants bénéficiant de cette disposition est limité à un maximum de 12 par service.

#### **5.3.5 Les menus et plats du jour**

L'offre journalière comprend au minimum 2 plats protidiqes, dont un végétarien. Les enfants peuvent choisir entre l'un ou l'autre plat. L'option végétarienne est disponible pour tous les enfants sans inscription préalable

Le choix de la garniture qui accompagne le plat devra comprendre au moins 2 choix de légume et 1 choix de féculent.

Des Lunch-Pack sont à prévoir pour les jours d'excursion.

#### **5.3.6 Composition des « Menus types »**

La composition des menus hebdomadaires se base sur les indications du point 4.8.5.

Nous recommandons de ne pas faire de plats trop sophistiqués pour les petits enfants. Ils préfèrent souvent une cuisine plus simple.

Les sauces sont toujours servies à côté des autres aliments. Le pain n'est pas servi à table, mais plutôt mis à disposition dans une corbeille au self. La seule boisson autorisée est l'eau.

Le menu est à 2 composantes. Il est composé comme suit :

- Soupe (ou crudité suivant la saison) ;
- Plat protidique / végétarien / hypoallergénique (suivant le recensement) ;

Ou

- Plat protidique / végétarien / hypoallergénique (suivant le recensement) ;
- Dessert : fruits de saison ou laitage ou pâtisserie (seulement 1 fois toutes les 4 semaines).

#### **5.3.7 Le service « tartinistes »**

Le Prestataire met dans la cantine primaire, des espaces à la disposition des « tartinistes » bien indiqués et visibles. Ce sont les élèves qui apportent leur repas à l'école (tartines, sandwichs, salades, etc.) Les espaces seront déterminés en accord avec EE2. Ceux-ci comprenant tables et chaises, sont tenus en parfait état de propreté. De l'eau, des gobelets, des couverts et une serviette sont mis à la disposition de ces élèves.

#### **5.3.8 Effectif du personnel dans la salle à manger**

Le Prestataire veille à ce qu'une personne soit présente par comptoir pendant la distribution des repas afin de servir les élèves. Les assiettes préparées par avance ne devront pas avoir le temps de refroidir ou alors elles devront se trouver sous un dispositif chauffant.

## 5.4 Repas pour l'école secondaire

### 5.4.1 Usagers

Les élèves du secondaire sont âgés de 12 à 18 ans. Les élèves des 4 premières années du cycle secondaire n'ont pas l'autorisation de sortir de l'établissement pendant les journées longues. Ils prennent donc leur repas sur place. Les élèves des 3 dernières années du cycle secondaire peuvent obtenir l'autorisation parentale de quitter l'établissement pour la pause déjeuner.

Statistique de fréquentation pour l'année 2024-2025 au restaurant : 408 repas chauds journaliers.

A titre informatif, voici l'évolution du nombre d'élèves pour les 4 dernières années scolaires.

|            | 2021-22 | 2022-23 | 2023-24 | 2024-25 |
|------------|---------|---------|---------|---------|
| <b>Sec</b> | 1518    | 1549    | 1618    | 1700    |

La fréquentation quotidienne pendant la pause déjeuner est la suivante :

|            | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|------------|-------|-------|----------|-------|----------|
| <b>Sec</b> | 480   | 120   | 480      | 480   | 480      |

### 5.4.2 Service

Les repas destinés aux élèves de l'école secondaire sont produits quotidiennement dans la cuisine de production du bâtiment administratif.

Les plats chauds sont prêts au plus tôt 30 minutes avant le début du service. En cas de services multiples, la production est systématiquement renouvelée pour chaque service.

Les offres de 3 plats chauds du jour sont réparties sur les trois comptoirs de manière à ce que ceux-ci soient occupés de manière uniforme et que la vitesse d'écoulement soit ainsi optimale.

Un quatrième plat est proposé les lundis, mercredis, jeudis et vendredis depuis le food-truck situé devant le restaurant du secondaire. Les repas servis dans le food-truck sont distribués par le personnel du Prestataire. Les assiettes utilisées dans le food-truck sont fournies par l'école. Les assiettes peuvent être rapportées à la cantine du secondaire, à la cafétéria ou directement au food-truck.

Le Prestataire assure un service continu entre 11h25 et 14h00 à la salle de restauration secondaire. Il y a trois services à organiser, en fonction des heures des repas des différents élèves : 11h30, 12h20 et 13h05. Le nombre d'élèves dans chaque période de service n'est pas toujours égal.

L'école fournira, à titre indicatif, à chaque début d'année scolaire, les effectifs théoriques du nombre potentiel d'élèves du secondaire par service. Si des changements importants surviennent au cours de l'année scolaire, l'école en informera le Prestataire en conséquence.

Le Prestataire doit garantir que les différents repas seront servis en suffisance à chacun des trois services.

### 5.4.3 Les menus et plats du jour

L'offre journalière comprend au minimum :

- Plats du jours :
  - o Lundi, mercredi, jeudi, vendredi : 4 plats au choix, dont un plat végétarien ou végétal et un plat à base de viande ou de poisson ; l'un des quatre plats est servi depuis le food-truck. Le menu quotidien du food-truck doit inclure une salade d'accompagnement et un fruit, tous deux servis directement depuis le food-truck.

- Mardi : 3 plats au choix, dont un plat végétarien ou végétan et un plat à base de viande ou de poisson.
- Plats Végan : 3 plats Végan doivent être proposés au cours de la semaine.
- Les plats au choix se composent d'un composant principal (au choix), d'un accompagnement de satiété (choix entre 3 féculents dont un sans gluten) et d'un accompagnement de légumes (choix entre 3 légumes chauds de garniture). Un supplément gratuit est possible pour les élèves pour la garniture de satiété et la garniture de légumes.
  - 3 x par semaine : un plat de pâtes en sauce, et jamais deux jours de suite ;
  - 3 x par semaine : un plat de la cuisine du monde (asiatique, mexicain etc...) ;
  - 1 x par semaine : un plat typique d'une des sections linguistiques de l'école ;
- 1 potage ;
- 1 Salad'Bar offrant au minimum 8 choix de salades composées. Le Prestataire proposera une grande assiette et un ramequin ;
- 1 Fruit'Bar offrant au minimum 6 choix de fruits préparés.
- 3 variétés de laitages ou fromage ;
- 1 pâtisserie 1 fois par semaine ;
- Le pain, les condiments (sel, poivre, huile, vinaigre, vinaigrettes, ketchup, mayonnaise, moutarde, citrons, ...), le parmesan ou gruyère, et l'eau potable sont mis à disposition gratuitement au self-service.

#### 5.4.4 Composition des « Menus types »

La composition des menus hebdomadaires se base sur les indications du point 4.8.6.

Les élèves du cycle secondaire peuvent soit opter :

- Pour une **formule A** : SALAD'BAR – Grande assiette
- Pour une **formule B** : PLAT AU CHOIX + Fruit'Bar ou Salad'Bar (Ramequin)
- Pour une **formule C** : Formule B + Choix de 1 composantes supplémentaires parmi :
  - Fruit'Bar ou Salad'Bar (Ramequin)
  - Potage
  - Produit laitier
  - Pâtisserie
- Pour une **formule D** : Formule B + Choix de 2 composantes supplémentaires parmi :
  - Fruit'Bar ou Salad'Bar (Ramequin)
  - Potage
  - Produit laitier
  - Pâtisserie
- Pour une **formule E** : Formule B + Choix de 3 composantes supplémentaires parmi :
  - Fruit'Bar ou Salad'Bar (Ramequin)
  - Potage
  - Produit laitier
  - Pâtisserie

#### 5.4.5 Le service « tartinistes »

Les élèves qui apportent leur repas à l'école (tartines, sandwichs, salades, etc.) peuvent accéder gratuitement à l'espace de restauration du secondaire.

#### **5.4.6 Fluidité du service et gestion des heures de pointe**

En raison de la simultanéité de l'afflux d'élèves à certaines heures, il est impossible d'éviter la formation d'une certaine file d'attente à la distribution. Le Prestataire s'assure toutefois qu'il prend toutes les mesures nécessaires pour garantir un traitement aussi rapide que possible aux comptoirs et à la caisse. Cela suppose une dotation en personnel appropriée. Aux heures de pointe, le temps d'attente ne devrait pas dépasser 5 minutes.

### **5.5 Repas pour le personnel**

#### **5.5.1 Usagers**

Les usagers du restaurant « personnel » sont les professeurs, le personnel administratif et les sous-traitants travaillant sur le site de l'école, ainsi que des membres du personnel du CPE.

Statistiques de fréquentation pour l'année 2024-2025 : 85 repas chauds journaliers.

#### **5.5.2 Service**

Le service aux usagers est effectué exclusivement à l'espace de distribution.

La salle de restaurant est ouverte aux usagers du lundi au vendredi de 11h30 à 14h00. Le restaurant ouvre une semaine avant la date officielle de la rentrée scolaire et ferme une semaine après la date officielle de la fin de l'année scolaire. Le Prestataire assure un service continu pour les membres du personnel.

En dehors des périodes scolaires, le Prestataire assure un service minimum pour le personnel de permanence sur base des effectifs connus au minimum 8 jours à l'avance.

#### **5.5.3 Effectif en personnel**

En période scolaire, deux membres du personnel du Prestataire, dont au minimum un cuisinier professionnel, assurent le service.

#### **5.5.4 Les menus et plats du jour**

L'offre journalière comprend au minimum :

- Plat du jour
  - 3 plats au choix : un plat végétarien, un plat à base de viande et un plat à base de poisson ;
  - Les plats au choix se composent d'un composant principal (au choix), d'un accompagnement de satiété (choix entre 3 féculents dont un sans gluten), et d'un accompagnement de légumes chauds (choix entre 3 légumes chauds de garniture, dont au moins un légume cuisiné à la vapeur) et/ou garniture du Salad'Bar
    - o 3 x par semaine : un plat de pâtes en sauce, et jamais deux jours de suite ;
    - o 3 x par semaine : un plat de la cuisine du monde (asiatique, mexicain etc...) ;
    - o 1 x par semaine : un plat typique d'une des sections linguistiques de l'école ;
- 1 potage ;
- 1 Salad'Bar offrant au minimum 4 choix de salades composées avec au minimum 3 composants, ainsi que 6 légumes simples (Pour les personnes qui optent pour un plat, les légumes du Salad'Bar sont gratuits et à volonté. Le Prestataire s'assure que le Salad'Bar est régulièrement approvisionné).
- 3 variétés de laitages ou fromage ;
- 1 Fruit'Bar offrant au minimum 6 choix de fruits préparés.
- 3 desserts aux choix dont minimum 2 pâtisserie ;



- Le pain, les condiments (sel, poivre, huile, vinaigre, vinaigrettes, ketchup, mayonnaise, moutarde, citrons, ...), le parmesan ou gruyère, et l'eau potable sont mis à disposition gratuitement au self-service.
- Le Prestataire proposera aussi une machine expresso pour ceux qui veulent prendre un café à un prix modique.

Les membres du personnel ont la possibilité d'emporter le plat de leur choix, soit dans un emballage fourni par le Prestataire, soit dans un emballage fourni par le membre du personnel. Cette possibilité sera affichée sur les menus.

### 5.5.5 Composition des « Menus types »

La composition des menus hebdomadaires se base sur les indications du point 4.8.6.

Les usagers peuvent soit opter :

- Pour une formule **SALAD'BAR** – Grande assiette
- Pour une formule **SOLO** : PLAT AU CHOIX, y compris l'offre du Salad'Bar ;
- Pour une formule **DUO** : SOLO + Choix de 1 composante supplémentaire parmi :
  - Fruit'Bar – Ramequin
  - Potage
  - Produit laitier
  - Pâtisserie
- Pour une formule **TRIO** : SOLO + Choix de 2 composantes supplémentaires parmi :
  - Fruit'Bar – Ramequin
  - Potage
  - Produit laitier
  - Pâtisserie
- Pour une formule **QUATTRO** : SOLO + Choix de 3 composantes supplémentaires parmi :
  - Fruit'Bar – Ramequin
  - Potage
  - Produit laitier
  - Pâtisserie

## 5.6 Service de cafétéria

### 5.6.1 Usagers

La cafétéria est fréquentée principalement par les élèves du secondaire et le personnel de l'école.

Voici les statistiques de fréquentation pour l'année 2024-2025 :

- Cafétéria : 951 passages moyen journaliers
- Vending Cafétéria : 206 passages moyen journaliers

### 5.6.2 Le service

Le service aux usagers est effectué exclusivement aux comptoirs de la cafétéria.

La cafétéria est ouverte du lundi au vendredi de 08h00 à 16h30. Elle est ouverte du premier jour de cours jusqu'au dernier jour de cours des élèves du secondaire, approximativement 7 jours avant la fin de l'année scolaire.



Le Prestataire est autorisé à installer des distributeurs automatiques de boissons et de snacks dont l'assortiment doit être validé préalablement par le CC.

Le Prestataire veille à tenir les tables de la cafétéria en bon état de propreté. Un débarrassage est réalisé après la récréation (10h40), en fin de période 5 (13h00) et en fin de période 6 (14h00).

Des tables de cafétéria sont placées dans le hall de l'administration et dans la cour jouxtant la cafétéria. Le Prestataire maintient ces tables et le sol en parfait état de propreté et élimine les déchets laissés par les élèves dans ces zones (visite de contrôle au minimum 3 fois par jour).

### 5.6.3 Effectif en personnel

La cafétéria est tenue par au moins deux employés du Prestataire. Aux heures de pointe, jusqu'à 6 personnes doivent être employées. EE2 ne met pas de personnel de surveillance à disposition dans la cafétéria.

### 5.6.4 L'offre de la cafétéria

Dans le cadre de son offre, le Soumissionnaire présente une liste détaillée des produits qu'il propose à la vente à la cafétéria (cf. annexe 3 – Checklist des documents à fournir).

Au minimum, 50 % des produits proposés doivent être des produits **sains et équilibrés**, conformément aux recommandations nutritionnelles en vigueur.

Pour chaque produit, le Soumissionnaire fournit les informations principales suivantes :

- teneur en sucre,
- présence éventuelle d'édulcorants,
- teneur en matières grasses,
- poids,
- caractère frais du produit,
- caractère biologique
- caractère végétarien ou végétal,
- certification Fairtrade le cas échéant,
- prix de vente,
- marge bénéficiaire.

Le Prestataire veille à la mise en valeur des produits sains et équilibrés, notamment par l'indication systématique du Nutri-Score.

L'ensemble des produits proposés à la cafétéria est soumis à la validation **préalable et écrite** de la Direction de l'École et du CC. Tout changement de produit, tant à la cafétéria que dans les distributeurs automatiques, doit impérativement faire l'objet d'une validation écrite préalable du CC.

#### 5.6.4.1 Petits déjeuners

L'offre de petits déjeuners doit être variée et inclure systématiquement des options saines et équilibrées, à faible teneur en sucres ajoutés et en matières grasses saturées.

Outre les viennoiseries du jour, proposées de manière limitée, l'offre comprend par exemple :

- pains (blanc, complet et sans gluten) accompagnés de garnitures à faible teneur en sucre (fromage frais, houmous, purée d'oléagineux sans sucre ajouté) ;
- yaourts nature, y compris des alternatives végétales, avec possibilité d'ajout de fruits frais et/ou de céréales complètes non sucrées ;
- portions de fruits frais de saison, entiers ou découpés ;
- bols de muesli ou de flocons d'avoine sans sucre ajouté ;
- boissons chaudes non sucrées (thé, infusions) et jus de fruits pressés sans sucre ajouté, proposés en portions maîtrisées.

L'offre vise à garantir un équilibre entre apports en glucides complexes, protéines et fibres, afin de constituer un petit déjeuner nutritif et adapté au contexte scolaire.

#### 5.6.4.2 Sandwichs / Wraps

Les sandwichs proposés à la cafétéria sont disponibles en différents types de pain, dont au minimum un pain baguette de qualité (blanc, complet et sans gluten).

L'offre minimale comprend les produits suivants :

- sandwich jambon,
- sandwich fromage,
- sandwich salami,
- deux sandwichs végan,
- sandwich poulet,
- sandwich thon,
- sandwich jambon cru,
- sandwich tomate-mozzarella,
- wrap saumon,
- wrap jambon,
- wrap végétarien,
- wrap végan.

Parmi l'ensemble des produits proposés :

- au moins quatre offres sont réalisées avec du pain complet ;
- au moins quatre offres sont entièrement biologiques ;
- au moins quatre offres de sandwichs sont sans gluten et sans lactose.

#### 5.6.4.3 Salades / Crudités

L'offre minimale de salades comprend :

- une assiette de crudités végétarienne,
- deux salades mêlées végétariennes,
- deux salades mêlées avec garniture de viande,
- une salade mêlée avec garniture de poisson.
- un poke bowl

Au minimum, trois offres de salades sont entièrement biologiques.

Les produits sont proposés en emballage réutilisable.

#### 5.6.4.4 Boissons

Le Prestataire propose :

- un large choix de boissons peu ou pas sucrées,
- un choix limité de boissons légèrement sucrées,
- une ou deux boissons présentant une teneur en sucre plus élevée.

Les boissons sont vendues en bouteilles d'une contenance maximale de 33 cl, à l'exception des eaux.

Les boissons caféinées sont autorisées uniquement pour les adultes et les élèves des années S6 et S7.

#### 5.6.5 Préparation

Tous les produits mentionnés sont fraîchement préparés chaque jour dans la cuisine de production. En ce qui concerne le degré de préparation, la part de produits régionaux et la part de produits biologiques, les règles énoncées au point 4.8.10 s'appliquent.

### **5.7 Service de livraison de sandwich**

Le Prestataire organisera un service de commande et de livraison de sandwich pour les membres du personnel.

Le personnel pourra passer commande sur un programme prévu à cet effet par le Prestataire. Le paiement se fera par prélèvement sur le compte de la personne qui passe commande.

L'utilisateur enverra sa commande avant 11h00, en spécifiant le bâtiment où le sandwich doit être livré.

Il y aura 4 points de livraison :

- Bâtiment Administratif: la kitchenette du personnel
- Bâtiment Maternel : la salle des professeurs
- Bâtiment Primaire : la salle des professeurs
- Bâtiment Secondaire : la salle des professeurs

Les sandwiches devront être livrés pour 12h00 au plus tard. Chaque sandwich livré sera marqué du nom du destinataire.

### **5.8 Service en salles des professeurs**

Le Prestataire organise un service de vente de viennoiseries, fruits et autres produits de cafétéria dans les salles des professeurs. Ce service comprendra un choix de viennoiseries, des bretzels et des wraps, du café, du thé, quelques fruits et du jus d'orange pressé.

Le service est assuré par le personnel du Prestataire. Le paiement se fera par badge.

Les domaines de service suivants et les horaires correspondants s'appliquent :

- Maternelle: lundi et jeudi; de 8h10 à 8h40
- Primaire: mardi, mercredi et vendredi; de 8h10 à 8h40
- Secondaire: tous les jours de la semaine; durant la pause du matin

### **5.9 Service de distributeurs automatiques**

#### **5.9.1 Service**

Le Prestataire assure la gestion complète des distributeurs automatiques de boissons et de snacks installés dans les bâtiments d'EE2.

Pour les distributeurs accessibles aux élèves, le contenu est soumis à validation préalable du Comité Cantine. Pour ceux réservés au personnel, la validation relève de la Direction de l'École.

Le service comprend :

- l'installation, le réassortiment, le nettoyage et la maintenance ;
- le dépannage et la collecte des paiements ;
- la gestion des dates de péremption.

Le Prestataire assume l'intégralité du risque économique lié à l'exploitation des distributeurs.

EE2 peut demander la suppression d'un distributeur avec un préavis de deux mois, sans indemnité.

Un help desk gratuit est disponible du lundi au vendredi de 8h00 à 17h00. Toute panne est réparée dans un délai maximal de deux jours ouvrables.

À la demande d'EE2 :

- un distributeur est déplacé dans un délai maximal de cinq jours ouvrables ;
- un nouveau distributeur est installé ou remplacé dans un délai maximal de deux semaines.

Nettoyage :

- nettoyage à chaque réassortiment ;
- nettoyage approfondi au minimum trois fois par an.

Sont inclus dans la prestation :

- fourniture des produits ;
- entretien et amortissement du matériel ;
- frais d'exploitation ;
- reporting ;
- mise à disposition de poubelles de tri à proximité des distributeurs.

#### 5.9.2 **Parc machine**

- Bâtiment Administratif
  - Kitchenette du personnel : 1 x boissons chaudes, boissons froides, snack
  - Cafétéria : sur proposition du Prestataire
  - Cantine du personnel : sur proposition du Prestataire
- Bâtiment Maternelle
  - Salle des professeurs : 1 x boissons chaudes, boissons froides, snack
- Bâtiment Primaire
  - Salle des professeurs : 1 x boissons chaudes, boissons froides, snack
- Bâtiment Secondaire
  - Salle des professeurs : 1 x boissons chaudes, boissons froides, snack
  - Salle des élèves S6-S7 : 1 x boissons chaudes, boissons froides
  - Couloirs : 6 x eau plate, eau pétillante
- Bâtiment Sport
  - Couloirs : 2 x eau plate, eau pétillante

#### 5.9.3 **Mode de paiements par les utilisateurs**

Les distributeurs destinés au personnel acceptent le paiement par badge et par pièces et rendent la monnaie.

Les distributeurs accessibles aux élèves acceptent exclusivement le paiement par badge.

#### 5.9.4 **Environnement, éclairage et déchets**

Les distributeurs doivent présenter une consommation énergétique réduite et utiliser des matériaux recyclés ou recyclables lorsque possible.

L'éclairage est limité à la vente des produits et de type basse consommation.

Les déchets générés par l'activité sont repris par le Prestataire lors du réassortiment. Des poubelles de tri sont installées à proximité de chaque distributeur.

#### 5.9.5 **Publicité**

Toute publicité de marque est interdite. Les visuels autorisés sont limités à la promotion d'une alimentation saine, durable ou du recyclage.

#### 5.9.6 **Distributeur de boissons chaudes**

Le Prestataire met à disposition des distributeurs de boissons chaudes avec détecteur de récipient et avoir un stock de gobelets suffisant.

Les gobelets sont en papier/carton. Il doit être possible de présenter une tasse ou un mug réutilisable dans l'appareil.

##### **L'assortiment :**

- L'assortiment minimum est café, thé et chocolat issus du commerce équitable et certifiés « Fairtrade » et issus de l'agriculture biologique et labélisés comme tel.
- Une préférence est portée pour du café le plus frais et le Prestataire propose la meilleure solution pour chaque machine (café grains, moulu, lyophilisé, liquide, etc.).
- Il existera un thé vert dans l'assortiment, le cas échéant aromatisé naturellement par de la bergamote, de la menthe, etc.
- Les sucres seront idéalement issus de l'agriculture biologique.
- Il comprend aussi une soupe soluble dont le gout doit être alterné régulièrement. Cette soupe ne présentera pas d'exhausteur de gout type E620 à E623, ni de colorant de synthèse.
- Le consommateur pourra indiquer s'il désire plus de sucre, de lait ou à l'inverse s'il ne désire ni sucre, ni lait. Aucun supplément ne pourra être demandé à l'utilisateur pour obtenir du sucre.

#### 5.9.7 **Distributeurs de boissons froides et snacks**

Le Prestataire doit pouvoir mettre à disposition des distributeurs de boissons froides (sans distribution de gobelets).

Sur chaque distributeur de boissons froides, le Prestataire présente une analyse nutritionnelle multifactorielle de format à minima A3 sous la forme d'un tableau des produits lisibles et accessible au public.

Les colonnes présentées seront à minima :

- Kcal ;
- Nature des sucres (naturels type miel ou raffinés) ;
- % d'ingrédients naturels et non triturés ;
- Présence d'arômes artificiels, etc...

Ce tableau est lisible et les aliments sont présentés de haut en bas dans l'ordre des encas les plus sains.

### **5.10 Prestations occasionnelles**

Le Prestataire sera chargé de réaliser des prestations occasionnelles durant les événements de la vie de l'école. Nous listons ici un certain nombre de prestations pour lesquelles le soumissionnaire remettra un prix.

1. Pause-café pour grande réunion (prix par personne) :
  - Fourniture de boissons chaudes (café et thé) ;
  - Fourniture de boissons froides (eau, jus d'orange) ;
  - Fourniture de viennoiseries ;
  - Fourniture de fruits.
2. Mini-viennoiserie pour réunion : assortiment de 3 mini-viennoiseries par personne.
3. Crémant Luxembourgeois Pol Fabaire (prix par bouteille).
4. Eau plate / pétillante 1.5 litres.
5. Jus de fruits 1 litre.
6. Thermos de café 2 litres.
7. Heure de régie – Personnel de service.
8. Heure de régie – Personnel d'encadrement.
9. Heure de régie – Personnel de nettoyage.

### **5.11 Autres prestations**

Dans le cadre de ce contrat, EE2 pourrait être amené à commander des prestations non-listées dans ce cahier des charges, mais en rapport direct avec la restauration. Ces prestations pourraient être des denrées alimentaires, l'organisation de repas, la confection de paniers gourmands, l'aménagement des salles de restauration, ...

Dans tous les cas, EE2 demandera une offre au préalable au Prestataire.

Des bons de commandes spécifiques seront établis pour ces prestations ponctuelles.

## 6 Prestations pour « CPE »

### 6.1 Description du contexte général

La gestion de la Garderie (ci-après dénommé "GA") et du Centre d'études et de loisirs (ci-après dénommé "CEL") du Centre polyvalent de l'enfance interinstitutionnel Bertrange/Mamer (ci-après dénommé "CPE") est assurée par l'unité OIL.07 de l'Office Infrastructures et Logistique Luxembourg (ci-après dénommé "OIL") de la Commission européenne à Luxembourg. La personne de référence est le Chef d'Unité d'OIL.07, Madame Lenka NÝDRLOVÁ.

Adresse postale : Commission européenne  
Office Infrastructures et Logistiques Luxembourg (OIL)  
Unité OIL.07 – Centre polyvalent de l'enfance interinstitutionnel  
Bertrange/Mamer (CPE)  
L-2920 Luxembourg

Téléphone : +352 4301 32941

E-mail : [OIL-CPE-MA@ec.europa.eu](mailto:OIL-CPE-MA@ec.europa.eu)

Internet : <http://ec.europa.eu/oil/infrastructures-fr.html>

La mission de service du CPE est d'accueillir les enfants de fonctionnaires et agents des Institutions européennes en dehors des temps de scolarité obligatoire. Les enfants provenant des 27 Etats membres de l'Union européenne, âgés de 3-14 ans, y sont gardés dans le respect de leurs diversités linguistiques, culturelles et sociologiques.

### 6.2 Usagers et contexte spécifique

Le CPE se compose des structures suivantes :

- **D'une Garderie – (enfants de 3 à 6 ans)**

La Garderie accueille les enfants non scolarisés âgés de 3 à 4 ans (à confirmer pour chaque année scolaire) et les enfants scolarisés à l'école maternelle âgés de 4 à 6 ans. Les enfants non scolarisés sont inscrits toute la journée alors que les enfants scolarisés y sont inscrits l'après-midi après l'école.

- **D'un centre d'études et de loisirs – (enfants de 6 à 14 ans)**

Le CEL accueille les enfants scolarisés à l'école primaire (âgés entre 6 et 11 ans) et à l'école secondaire (âgés entre 12 et 14 ans). Ils y sont inscrits l'après-midi après l'école.

Nombre des enfants inscrits pour le site CPE Bertrange/Mamer pour la rentrée en septembre de l'année scolaire 2024/2025 :

| Garderie (GA)   | Centre d'études (CEL)   | Personnel éducatif OIL |
|---|---|------------------------|
| 142 enfants scolarisés au cycle maternel (11 groupes) | 509 enfants scolarisés au cycle primaire (32 groupes)<br>114 enfants scolarisés au cycle secondaire (5 groupes) | 67 éducateurs          |

Le nombre d'enfants inscrits évolue continuellement au cours de l'année (annulations des inscriptions et nouveaux arrivants chaque mois). En règle générale, tout au long de l'année, le nombre d'enfants diminue au CEL et augmente à la Garderie (une rentrée en septembre, une autre en janvier).

Le nombre de repas à planifier est à réadapter tous les mois en fonction des nouveaux arrivants et d'éventuelles annulations d'inscriptions.

Les statistiques de fréquentation de l'année 2024/2025 (voir point 6.9 - Statistiques), permettent d'évaluer le nombre de repas à fournir au cours de l'année.

La plupart des enfants du CPE sont inscrits pour toute l'année scolaire. Le mode de fréquentation est soit la semaine entière ou une fois par semaine. Il existe cependant une possibilité d'inscription en "dépannage" destinée à des enfants inscrits au préalable pour une période de courte durée (pour les vacances scolaires par exemple).

### **Vacances scolaires**

Le CPE est ouvert pendant toutes les vacances scolaires de l'école européenne. Les enfants sont présents une demi-journée ou toute la journée, en fonction de l'inscription préalable.

Les périodes des vacances scolaires (Toussaint, Noël, Carnaval, Pâques, Pentecôte et vacances d'été, y inclus la journée pédagogique de l'école européenne) sont définies chaque année en fonction du calendrier de l'Ecole Européenne II et sont communiqués au Prestataire en temps utile.

Pendant les vacances d'été (juillet, août), il est possible que les enfants des deux sites (Kirchberg et Bertrange/Mamer) soient regroupés sur celui du CPE Bertrange/Mamer. Chaque année, le Prestataire est informé à temps utile de cette décision.

### **6.3 Contact avec le Prestataire**

Les responsables du CPE organisent périodiquement des rencontres avec le Prestataire afin de garantir un bon déroulement des prestations. Lors de ces réunions bilatérales sont traitées les questions relatives aux prestations effectuées pour le CPE.

Les objectifs de ces réunions sont :

- D'évaluer la qualité du service rendu, examiner les projets de nouveaux menus, formuler des suggestions relatives à l'organisation des repas et traiter les éventuelles réclamations ;
- De permettre au Prestataire de répondre aux questions, de prendre connaissance des remarques et des suggestions du CPE ;
- De permettre au Prestataire de soumettre toute proposition visant à améliorer le fonctionnement du service de restauration.

Le Prestataire fournit lors de ces réunions ou sur demande :

- Une synthèse de fréquentation et des différentes prestations effectuées de la période écoulée depuis la dernière réunion ;
- Les résultats des analyses bactériologiques ;
- Les propositions de menus thématiques ;
- Les éventuelles modifications de sous-traitance ;
- Le bilan technique sur l'état des installations et matériels mis à sa disposition avec les interventions éventuelles des sociétés de maintenance.
- Le suivi des demandes du Client écrites ou faites dans des réunions précédentes.

Il communique tout besoin nécessaire à l'exploitation du service pour le futur. Le CPE communique ses demandes par rapport au service ou menus. Le Prestataire s'engage à répondre de manière argumentée et constructive aux demandes du CPE. Lorsqu'une demande ne peut être satisfaite ou s'avère impossible à mettre en œuvre, le Prestataire s'engage à fournir au CPE sur demande une réponse écrite motivée.



#### 6.4 Programme hebdomadaire et horaires – période scolaire

Les tableaux ci-dessous détaillent le type de repas, l'horaire, le nombre et type de clients ainsi que le lieu du repas. Tous les chiffres sont donnés à titre indicatif et basés sur le nombre d'enfants inscrits en septembre 2025.

Au point 6.9 se trouvent les détails sur les statistiques d'inscription et de fréquentation pour l'année scolaire et les vacances d'été sur la base de l'année scolaire 2024-2025.

L'administration du CPE se réserve le droit de modifier les horaires de tous les repas. Le Prestataire est informé de ces modifications au plus tard une semaine en avance par écrit.

##### 6.4.1 Garderie

| Type de repas          | Jours/horaire   | Nombre et type de clients     | Lieu                         |
|------------------------|---|-------------------------------|------------------------------|
| Collation du matin*    | Lundi au vendredi de 9h15 à 9h45                                    | ± 20 enfants**                | Réfectoire du CPE (Garderie) |
| Repas de midi          | 1 <sup>ier</sup> service:*<br>Lundi – vendredi<br>11h45 – 12h30     | ± 15enfants**<br>4 adultes    |                              |
|                        | 2 <sup>ième</sup> service :<br>Mardi – vendredi<br>13h00 – 13h45    | ± 140 enfants<br>± 20 adultes |                              |
| Gouter de l'après-midi | Lundi – vendredi<br><br>1 <sup>ier</sup> service :<br>15h30 – 16h00 | ± 140 enfants                 |                              |
|                        | 2 <sup>ième</sup> service :<br>16h00 – 16h30                        |                               |                              |
| Gouter à emporter*     | Certains jours de la semaine. Prêt pour 13h30 au plus tard          | ± 30 enfants                  | À emporter en activité       |

\*À confirmer au début de l'année scolaire

\*\*Les jours des activités, le nombre de gouters sur place est à adapter, l'information est communiquée au Prestataire avec la commande mensuelle (voir point 6.11 pour les détails des modalités de commande).

##### 6.4.2 Centre d'Etudes

| Type de repas | Jours/horaire                           | Nombre et type de clients  | Lieu                            |
|---------------|---|--|---------------------------------|
| Repas de midi | Mardi, jeudi, vendredi<br>13h15 – 14h15 | ± 510 enfants<br>scolarisés au cycle<br>primaire<br>(32 groupes)<br>± 40 adultes | Restaurant primaire de l'EE II* |
|               | Mardi, jeudi, vendredi                  | Enfants scolarisés   | Cantine secondaire de           |

|                           |                                   |   |                            |
|---------------------------|-----------------------------------|---|----------------------------|
|                           | 13h05 – 14h00                     | au cycle<br>secondaire**<br>± 6 adultes | l'EE II (self-service)     |
| Gouter de<br>l'après-midi | Lundi – vendredi :<br>16h00-16h30 | ± 620 enfants<br>(37 groupes) ***       | Salles de groupe au<br>CPE |
| Gouter à<br>emporter      | Certains jours de la semaine      | ± 70 enfants                            | À emporter en activité     |

\* En cas de besoin ou d'indisponibilité de la cantine de l'Ecole européenne, les repas pourraient être amenés à être servis dans les salles de groupe au CPE

\*\* Les enfants scolarisés au cycle secondaire prennent leur repas à la cantine secondaire et ils se rendent ensuite au CPE. L'inscription au repas au cycle secondaire n'est pas obligatoire.

\*\*\* Les jours des activités, le nombre de gouters sur place est à adapter, l'information est communiquée au Prestataire avec la commande mensuelle (voir point 6.11 pour les détails des modalités de commande).

## 6.5 Programme hebdomadaire et horaires – vacances scolaires

Le nombre de tout type de repas à prévoir peut uniquement être défini et communiqué au Prestataire une semaine à l'avance en fonction du nombre d'enfants inscrits pour ladite période. Le Prestataire en est informé avec la commande pour la période de vacances (voir point 6.11 pour les détails des modalités de commande).

### 6.5.1 Garderie

| Type de repas              | Horaire                               | Nombre et<br>type de clients  | Lieu                            |
|----------------------------|---------------------------------------|---|---------------------------------|
| Collation du<br>matin      | Lundi au vendredi<br>de 9h15 à 9h45.  | L'information détaillée<br>se trouve sur le bon de<br>commande envoyé au<br>Prestataire pour chaque<br>période de vacances. | Salles de groupe au CPE         |
| Repas de midi*             | Lundi – vendredi<br>de 11h30 à 12h15. |   | Réfectoire du CPE<br>(Garderie) |
| Gouter de<br>l'après-midi* | Lundi – vendredi<br>15h30 – 16h00     |   | Réfectoire du CPE<br>(Garderie) |

\* Des lunch-packs (repas de midi et gouter ou simplement gouter) sont à prévoir pour 9h00 pour les journées de sortie hebdomadaire de chaque groupe. Le contenu d'un lunch-pack doit être équivalent du point de vue nutritionnel à un repas et un gouter normal. Le nombre de repas et gouters sur place est à adapter, l'information est communiquée au Prestataire avec la commande mensuelle

### 6.5.2 Centre d'Etudes

| Type de repas         | Horaire                            | Nombre et<br>type de clients  | Lieu   |
|-----------------------|------------------------------------|---|--|
| Collation du<br>matin | Lundi au vendredi<br>9h30 - 10h00  | L'information détaillée<br>se trouve sur le bon de<br>commande envoyé au<br>Prestataire pour chaque<br>période de vacances. | Salles de groupe au CPE  |
| Repas de midi*        | Lundi au vendredi<br>12h30 – 13h15 |   | Restaurant primaire de<br>l'EE2 ou Salles de groupe<br>au CPE ** |

|                         |                                    |  |                         |
|-------------------------|------------------------------------|--|-------------------------|
| Gouter de l'après-midi* | Lundi au vendredi<br>16h00 à 16h30 |  | Salles de groupe au CPE |
|-------------------------|------------------------------------|--|-------------------------|

\* Des lunch-packs (repas de midi et gouter ou simplement gouter) sont à prévoir pour 9h00 pour les journées de sortie hebdomadaire de chaque groupe. Le contenu d'un lunch-pack doit être équivalent du point de vue nutritionnel à un repas et un gouter normal. Le nombre de repas et gouters sur place est à adapter, l'information est communiquée au Prestataire avec la commande mensuelle

\*\* Pendant les vacances d'été, en fonction du nombre d'enfants inscrits, les enfants du CEL pourront prendre leur repas de midi également dans les salles de groupes.

## 6.6 Offre journalière et fréquence

Le Prestataire ne pourra modifier les prestations telles que décrites ci-après sans l'accord préalable et écrit de l'Administration du CPE.

Des projets des menus sont à établir pour une période de six semaines et validés par un diététicien qualifié. Le Prestataire les soumet pour information et commentaires éventuels à la personne de contact du CPE Bertrange/Mamer au moins deux semaines avant la période concernée. Toute modification apportée aux menus est portée sans retard à la connaissance de la personne de contact du CPE Bertrange/Mamer.

Pour chaque groupe il y a un nombre maximal d'enfants inscrits. C'est le nombre maximal d'enfants qui pourrait être présents. La fréquentation réelle par groupe et par jour varie, en particulier au Centre d'études. Le nombre exact d'enfants inscrits par groupe est transmis mensuellement avec le bon de commande. Le Prestataire doit toujours préparer des collations et gouters en nombre suffisant pour tous les enfants présents.

Au point 6.9 se trouvent les détails sur les statistiques d'inscription et de fréquentation pour l'année scolaire et les vacances d'été sur la base de l'année scolaire 2024-2025.

L'offre journalière comprend au minimum (voir aussi les tableaux récapitulatifs sous points 6.4 et 6.5 pour les horaires, jours et nombre et type des clients) :

| PERIODE SCOLAIRE | GARDERIE   | CEL                                  |
|------------------|--|--------------------------------------|
| Matin            | Collation  | Néant                                |
| Repas de midi    | Potage de légumes ou<br>salade/crudités<br><br><u>Repas chaud</u> : plat protidique ou plat<br>de pâtes ou alternative végétarienne<br>/ hypoallergénique (suivant le<br>recensement) pour enfants de 3,5 à 6<br>ans<br><br>Dessert : fruits de saisons ou dessert<br><br>Boissons : eau | Voir points 5.2.25.3.3 et 5.2.45.3.6 |
| Après-midi       | Gouter (y compris les gouters à emporter)  |                                      |

| PERIODE<br>VACANCES | GARDERIE   | CEL                                    |
|---------------------|--|--|
| Matin               | Collation  | Collation                              |
| Repas de midi       | Potage de légumes ou<br>salade/crudités<br><br><u>Repas chaud</u> : plat protidique ou plat<br>de pâtes ou alternative végétarienne<br>/ hypoallergénique (suivant le<br>recensement) pour enfants de 3,5 à 6<br>ans<br><br>Dessert : fruits de saisons ou dessert<br><br>Boissons : eau | Voir points 5.2.25.3.3, 5.2.4 et 6.5.2 |
| Après-midi          | Gouter (y compris les gouter à emporter)   |  |

Le Prestataire doit toujours proposer une alternative aux enfants dont les parents ont demandé un menu spécial hypoallergéniques ou végétariens.

Ce programme doit répondre aux exigences du présent cahier des charges de telle manière à ce que les menus variés et équilibrés qu'il propose soient en rapport avec les besoins nutritionnels des différentes classes d'âges concernées.

## 6.7 Modalités de fonctionnement – service

### 6.7.1 Obligations du Prestataire

Le Prestataire met en place le personnel dûment qualifié et en nombre suffisant afin d'assurer un service optimal en respectant les horaires des repas. Le Prestataire veille à ce que tous les types de repas (protidique, alternative végétarienne, hypoallergiques) soient servis en même temps.

Il met à disposition des serviettes en papier, gobelets, bols, et toute la vaisselle nécessaire à la consommation.

L'administration du CPE fournit au Prestataire un plan de disposition des tables pour chaque année scolaire, et l'informe en cas de changement.

Le Prestataire assure le transport des repas et des gouters qui sont destinés aux enfants de la GA et du CEL vers le bâtiment CPE. Le transport se déroule dans les conditions d'hygiène prescrites par les lois et règlements en vigueur au Grand-Duché de Luxembourg. Le transport n'entrave pas la sécurité des enfants. Le Prestataire doit notamment assurer la mise à disposition d'armoires chauffantes ou d'un dispositif équivalent pour le transport des repas vers le CPE.

### 6.7.2 Garderie – réfectoire au CPE

Les carafes d'eau, la vaisselle avec les couverts et serviettes nécessaires sont mis sur les tables. L'éducateur se charge de servir les enfants. Le Prestataire ne débarrasse et ne nettoie les tables que lorsque les enfants ont terminé leur repas.

- **Collation du matin (uniquement pendant les vacances, à confirmer par CPE au début de chaque année scolaire) et gouter de l'après-midi (vacances et année scolaire) :**

Un plateau est préparé pour chaque groupe, ces plateaux sont débarrassés après le repas.

- **Repas de midi (vacances et année scolaire) :**

La nourriture est apportée à table pour chaque groupe dans des récipients appropriés et avec des couverts de service. Viande, sauces, légumes et féculents sont séparés.

### 6.7.3 Centre d'Etudes

- **Collation du matin (pendant les vacances) et le gouter de l'après-midi (vacances + année scolaire) dans les salles de groupes :**

Un plateau pour chaque groupe est mis à disposition dans la kitchenette située à côté de chaque salle.

Une fois la collation terminée, les plateaux sont redéposés dans la kitchenette par les éducateurs. Le Prestataire doit les débarrasser.

Les tables dans les salles de groupe sont nettoyées par les éducateurs.

- **Repas de midi dans le restaurant primaire de l'EE II : Enfants primaires (période scolaires et vacances) et enfants secondaires (période vacances) :**

Le service pour les enfants du CPE qui mangent au restaurant primaire de l'école est assuré comme indiqué au point 5.2.25.3.3. Un seul service est organisé entre 13h15 et 14h00 pour les enfants et les éducateurs du CEL, qui arrivent par groupe mais quasiment en même temps. Le Prestataire doit adapter son organisation d'une telle manière que les enfants soient servis endéans 15 minutes maximum, après leur arrivée.

Dans l'éventualité d'un service repas dans les salles de groupe au CPE, le Prestataire doit apporter la nourriture dans des bacs ou containers isothermes, ainsi que la vaisselle avec les couverts, les gobelets, les couverts de service et serviettes nécessaires pour chaque groupe. A la fin du repas, l'ensemble est débarrassé par le Prestataire.

### 6.7.4 Le service « tartinistes »

Les « tartinistes » sont les élèves qui apportent leur propre repas (tartines, sandwichs, salades, etc.).

Le Prestataire prévoit pour chaque tartiniste un set de table, une serviette, de l'eau, des couverts et un verre.

## 6.8 Les menus et plats du jour

### 6.8.1 Collation du matin

- **Garderie**

Période scolaire : le nombre maximal inscrit dans un groupe est de 12 enfants. Ce chiffre peut néanmoins varier entre le début de l'année scolaire et la fin de l'année scolaire (voir point 6.9. pour les statistiques détaillées). Le Prestataire sert tous les enfants sans supplément de prix.

Période vacances : le nombre maximal inscrit dans un groupe est de 10 enfants.

La collation matinale est servie sous forme de plateau de fruits, yogourt (pas de portions individuelles) ou (une fois par deux semaines) une petite viennoiserie. Le Prestataire offre toujours un choix de fruits différents.

- **Centre d'études**

Période vacances : le nombre maximal inscrit dans un groupe est de 14 enfants.

La collation est servie au Centre d'études uniquement pendant la période des vacances sous forme de plateau de fruits, yogourt (pas de portions individuelles) ou (une fois par deux

semaines) une viennoiserie. Le Prestataire offre toujours un choix de fruits différents.

### 6.8.2 **Repas chaud**

A la Garderie les groupes sont composés des enfants de 3,5 à 6 ans et au Centre d'études les groupes sont composés des enfants de 6 à 11 ans. Le Prestataire doit adapter la quantité en fonction des grammages pour chaque tranche d'âge (répondant aux exigences des points 4.8.4 et 4.8.5) et veiller également qu'il y ait toujours assez de nourriture pour le groupe entier. Le repas de l'éducateur qui mange avec les enfants doit correspondre à une portion d'adulte.

Les menus sont élaborés de façon soignée et diététique, et un plat de pâtes ne doit pas revenir au menu à moins de 3 repas d'intervalle.

Le Prestataire s'engage à proposer une alternative végétarienne qui est une variation du plat protidique (la source protéinée classique est remplacée par des sources protéinées végétarienne) à chaque repas aux enfants/éducateurs recensés et qui lui seront communiqués au préalable. Le Prestataire prêter une attention particulière à la variation des menus (y inclus végétariens) et de leurs composantes. En septembre 2025, parmi les enfants inscrits, 2 enfants sont inscrits pour un repas végétarien à la Garderie et 4 enfants au CEL. Il y a également 23 éducateurs qui prennent cette option.

Le Prestataire sert uniquement des eaux comme boissons lors du repas de midi.

Le Prestataire propose un menu hypoallergique aux enfants considérés comme allergiques et qui ont été vus par le service paramédical du CPE à cet effet sur base d'un certificat médical.

Les enfants allergiques ont également la possibilité d'amener leur nourriture de la maison, sous la responsabilité entière des parents. En janvier 2025, de la totalité des enfants inscrits, il y a 23 enfants allergiques au CPE Bertrange/Mamer, dont 5 profitent d'un repas hypoallergique du Prestataire.

### 6.8.3 **Gouter sur place**

**Garderie** : Période scolaire et vacances : le nombre maximal inscrit dans un groupe est de 15 enfants.

**Centre d'études** : Période scolaire et vacances : le nombre maximal inscrit dans un groupe est de 18 enfants.

Le gouter comprend des fruits ou des légumes, un élément céréalier, des produits laitiers, protidiques ou sucrés et une boisson. Un choix spécifique doit être proposé aux enfants ayant un régime particulier (hypoallergénique, végétarien). Le Prestataire doit adapter la quantité en fonction des grammages pour chaque tranche d'âge et veiller à ce qu'il y ait toujours assez de nourriture pour le groupe entier.

*Exemples (à titre indicatif) :*

- Pain (de préférence gris ou complet), biscottes, ...

Pour la garniture :

- o Un peu de matière grasse (beurre ou margarine végétale) ;
- o Fromage frais, fondu, en fines tranches ;
- o Confiture, miel ou pâte chocolatée.

Les garnitures doivent varier. En accompagnement, le Prestataire propose selon la garniture et saisons des légumes coupés (carottes, concombres, tomates, ...)

- Céréales de petit déjeuner (de préférence non ou peu sucrées) ou muesli + lait ou yaourt et fruit frais ;
- Yaourt ou fromage blanc (légèrement sucrés ou aromatisés ou aux fruits frais – si le yaourt est nature, il doit y avoir de préférence un produit sucré dans le menu) ;
- Fruits frais (éventuellement épluchés et coupés) Le Prestataire offre toujours un choix de fruits différents (corbeille des fruits) ;
- 1 fois par 2 semaines : gâteaux ou pâtisseries/viennoiseries faites maison ;
- Boissons : eau, infusion, lait nature ou cacao pur.

Pour les raisons d'écologie, les portions / emballages individuels sont à éviter.

Le même type de gouter ne doit jamais être servi deux fois au cours d'une même période de 4 semaines.

Pour le Centre d'études, il est souhaitable de prévoir des gouters plus copieux les lundis et mercredis de l'année scolaire.

#### 6.8.4 **Gouters à emporter ("sortie")**

Le gouter à emporter est facile à transporter et manger en sortie. Le Prestataire l'adapte selon le type d'activité (cinéma, patinoire, etc.). Les portions individuelles sont permises.

La facturation de ces gouters à emporter correspondra au prix normal, sans surcout.

Les gouters à emporter doivent être prêts avant le départ en activité, pour 09h00 ou 13h30 au plus tard et mis à disposition à l'endroit spécifié lors de la commande.

Une portion d'un gouter à emporter doit consister au minimum en : 1 fruit + 1 autre composant variable (Ex. : gouter du jour emballé individuellement si adapté au transport, sandwich (sauf si combiné à un lunch-pack en sortie été)).

Avec le bon de commande, le Prestataire reçoit chaque mois les détails des activités, et prépare les gouters en fonction de la saison et du type de l'activité, par exemple, des fruits faciles à manger (pas de kiwi, bananes pas trop mures, etc.). De même, dans le cas d'une activité sportive, il offre un gouter plus saturant que lors d'une activité cinéma, etc.

Pendant les vacances d'été ou lors des activités journalières, il peut être demandé de préparer des lunch-packs (déjeuner à emporter), en plus des gouters à emporter. Ce lunch-pack remplace le repas de midi pour les enfants et pour les éducateurs. À titre d'exemple le lunch-pack doit consister en : légumes non assaisonnés de saison (carottes, concombres, tomates, ...), sandwichs (jambon, fromage ainsi qu'une alternative végétarienne) et dessert (yaourt à boire, fruit ou biscuit).

#### 6.8.5 **Animations**

Le Prestataire adapte son menu lors des jours de fêtes (fêtes de Noël, de Pâques, de fin d'année scolaire ...) organisées au CPE.

La facturation de ces gouters à emporter correspondra au prix normal, sans surcout.

Le Prestataire doit être en mesure de fournir des spécialités locales/régionales pour les jours de fêtes (Boxemännchen pour St. Nicolas, etc.).

Le thème, des suggestions de repas et la date du menu seront communiqués un mois à l'avance au Prestataire. Le repas et le gouter de chaque fête ont lieu à la même date, mais ces dates peuvent varier entre la Garderie et le Centre d'études.

Voir tableau ci-dessous pour exemples.

| Exemple de gouter et de repas à thème au CPE |  |   |
|--|--|---|
| Thème  | Repas à midi                           | Collation (Garderie)<br>Gouter (Garderie et CEL)  |
| Carnaval                                     | Pizza<br>Salade verte<br>Glace au lait | Un petit gouter à thème<br>Nœuds (beignets)<br>Fruits<br>Bonbons (Smarties par exemple)<br>Lait chocolaté froid en brique ou en carafe<br>et sirop de grenadine |



| Exemple de goûter et de repas à thème au CPE |  |  |
|--|--|--|
| Thème  | Repas à midi   | Collation (Garderie)<br>Goûter (Garderie et CEL)   |
| Pâques                                       | Nuggets de poulet<br>Potatoes<br>Salade verte<br>Glace | Petits lapins briochés<br>Lait chocolaté et sirop de grenadine   |
| Fête de fin d'année (fin juin)               | Pizza<br>Salade verte<br>Glace au lait                 | Fruits<br>Mignardises<br>Lait chocolaté<br>Quelques friandises<br>Glace à l'eau (des fusées par exemple)   |
| Halloween                                    | Soupe de potiron<br>Pizza<br>Gâteau à thème            | Friandises<br>Biscuit ou chocolat à thème<br>Sirop de grenadine + menthe   |
| Saint Nicolas                                | Repas à thème  | Clémentines<br>Brioche en forme de bonhomme<br>("Boxemännchen")<br>Fruits secs : abricots, dattes, figes et bananes<br>Petits pains d'épices au chocolat (étoiles, cœurs, etc.)<br>Sirop de grenadine + menthe |

## 6.9 Statistiques

Base : année scolaire 2024-2025.

Tous les chiffres sont donnés à titre indicatif et n'engagent en aucun cas l'OIL.

| Garderie       | Inscriptions | Fréquentations | Centre d'études | Inscriptions* | Fréquentations* |
|----------------|--------------|----------------|-----------------|---------------|-----------------|
| Sep-24         | 138          | 113            | Sep-24          | 653           | 480             |
| Oct-24         | 129          | 111            | Oct-24          | 639           | 468             |
| Nov-24         | 127          | 111            | Nov-24          | 629           | 461             |
| Dec-24         | 127          | 102            | Dec-24          | 626           | 429             |
| Jan-25         | 129          | 105            | Jan-25          | 625           | 514             |
| Feb-25         | 130          | 101            | Feb-25          | 621           | 407             |
| Mar-25         | 131          | 110            | Mar-25          | 618           | 418             |
| Apr-25         | 131          | 108            | Apr-25          | 615           | 411             |
| May-25         | 131          | 106            | May-25          | 609           | 430             |
| Jun-25         | 131          | 109            | Jun-25          | 608           | 415             |
| <b>Moyenne</b> | <b>130</b>   | <b>108</b>     | <b>Moyenne</b>  | <b>624</b>    | <b>443</b>      |

Inscriptions : nombre des enfants inscrits par mois.

Fréquentations : nombre des enfants présents en moyenne par mois (\*y inclus les enfants de la section secondaire).



### 6.9.1 Exemples de présences journalières

#### 6.9.1.1 Inscriptions / présences pendant les vacances scolaires

| <i>Vacances 2024-2025</i> | Garderie        |                 |             | Centre d'études |                 |            |
|---------------------------|-----------------|-----------------|-------------|-----------------|-----------------|------------|
|                           | <i>Inscrits</i> | <i>Présents</i> | <i>%</i>    | <i>Inscrits</i> | <i>Présents</i> | <i>%</i>   |
| Carnaval                  | 34              | 32              | <b>94%</b>  | 98              | 69              | <b>70%</b> |
| Pâques 1er semaine        | 37              | 36              | <b>97%</b>  | 109             | 99              | <b>91%</b> |
| Pâques 2ème semaine       | 30              | 27              | <b>90%</b>  | 92              | 83              | <b>90%</b> |
| Pentecôte                 | 47              | 43              | <b>91%</b>  | 104             | 82              | <b>79%</b> |
| Toussaint                 | 34              | 30              | <b>88%</b>  | 141             | 119             | <b>84%</b> |
| Noël                      | 6               | 6               | <b>100%</b> | 31              | 20              | <b>65%</b> |
| <b>Moyenne</b>            | <b>31</b>       | <b>29</b>       | <b>93%</b>  | <b>96</b>       | <b>79</b>       | <b>82%</b> |

| <i>ÉTÉ 2025</i> | Garderie        |                 |            | Centre d'études |                 |            |
|-----------------|-----------------|-----------------|------------|-----------------|-----------------|------------|
|                 | <i>Inscrits</i> | <i>Présents</i> | <i>%</i>   | <i>Inscrits</i> | <i>Présents</i> | <i>%</i>   |
| 07 au 11/07     | 67              | 64              | 94%        | 161             | 120             | 75%        |
| 14 au 18/07     | 46              | 43              | 83%        | 125             | 107             | 86%        |
| 21 au 25/07     | 31              | 25              | 75%        | 74              | 65              | 88%        |
| 28 au 01/08     | 21              | 15              | 79%        | 69              | 55              | 80%        |
| 04/08 au 08/08  | 18              | 14              | 59%        | 51              | 39              | 76%        |
| 11 au 14/08     | 21              | 19              | 67%        | 48              | 37              | 77%        |
| 18 au 22/08     | 36              | 29              | 62%        | 73              | 56              | 77%        |
| 25 au 29/08     | 49              | 46              | 76%        | 118             | 102             | 86%        |
| <b>Moyenne</b>  | <b>36</b>       | <b>32</b>       | <b>88%</b> | <b>90</b>       | <b>73</b>       | <b>81%</b> |

#### 6.9.1.2 Octobre 2025 - Nombre enfants inscrits par groupe

| CPE 5    |        | N° enfants par groupe |    |    |    |    |
|----------|--------|-----------------------|----|----|----|----|
| GARDERIE | Salle  | LU                    | MA | ME | JE | VE |
| 1        | -1/039 | 11                    | 11 | 11 | 11 | 11 |
| 2        | -1/041 | 8                     | 11 | 11 | 11 | 11 |
| 3        | -1/040 | 12                    | 13 | 13 | 13 | 13 |
| 4        | -1/038 | 10                    | 14 | 14 | 14 | 14 |
| 5        | -1/045 | 8                     | 12 | 13 | 13 | 11 |
| 6        | -1/036 | 12                    | 13 | 13 | 13 | 13 |
| 7        | -1/043 | 11                    | 13 | 13 | 13 | 13 |
| 8        | -1/039 | 11                    | 13 | 13 | 13 | 13 |
| 9        | -1/048 | 8                     | 14 | 13 | 14 | 13 |
| 10       | -1/086 | 10                    | 13 | 13 | 13 | 13 |
| 11       | -1/046 | 9                     | 13 | 14 | 14 | 13 |

| CPE 5           |        | N° enfants par groupe |    |    |    |    |
|-----------------|--------|-----------------------|----|----|----|----|
| CENTRE D'ETUDES | Salle  | LU                    | MA | ME | JE | VE |
| 1               | -1/003 | 9                     | 14 | 10 | 15 | 15 |
| 2               | 00/026 | 14                    | 14 | 15 | 15 | 16 |
| 3               | -1/005 | 11                    | 16 | 12 | 16 | 16 |
| 4               | 00/027 | 9                     | 16 | 8  | 17 | 17 |
| 5               | -1/002 | 5                     | 12 | 6  | 13 | 12 |
| 6               | 00/007 | 13                    | 17 | 13 | 17 | 17 |
| 7               | -1/011 | 13                    | 15 | 13 | 15 | 15 |
| 8               | 00/001 | 11                    | 13 | 11 | 14 | 14 |
| 9               | 00/009 | 13                    | 17 | 13 | 18 | 17 |
| 10              | 00/028 | 11                    | 16 | 12 | 16 | 17 |
| 11              | 00/029 | 10                    | 17 | 11 | 17 | 18 |
| 12              | 00/031 | 10                    | 18 | 11 | 18 | 17 |
| 13              | -1/009 | 13                    | 16 | 15 | 16 | 16 |
| 14              | -1/004 | 13                    | 14 | 13 | 14 | 14 |
| 15              | 00/014 | 14                    | 18 | 14 | 15 | 15 |
| 16              | -1/001 | 8                     | 12 | 9  | 13 | 13 |
| 17              | 00/015 | 17                    | 21 | 17 | 20 | 19 |
| 18              | 00/040 | 10                    | 17 | 10 | 17 | 17 |
| 19              | 00/030 | 12                    | 15 | 12 | 15 | 16 |
| 20              | 00/011 | 13                    | 17 | 12 | 17 | 13 |
| 21              | 00/032 | 9                     | 17 | 9  | 17 | 17 |
| 22              | 00/037 | 13                    | 16 | 13 | 14 | 16 |
| 23              | 00/005 | 16                    | 17 | 16 | 17 | 17 |
| 24              | 00/039 | 11                    | 16 | 11 | 16 | 16 |
| 25              | 00/034 | 10                    | 17 | 11 | 17 | 17 |
| 26              | 00/036 | 10                    | 17 | 10 | 17 | 17 |
| 27              | 00/008 | 17                    | 19 | 17 | 19 | 19 |
| 28              | 00/013 | 13                    | 20 | 13 | 16 | 13 |
| 29              | 00/012 | 13                    | 16 | 12 | 15 | 17 |
| 30              | 00/028 | 7                     | 15 | 7  | 15 | 16 |
| 31              | 00/003 | 14                    | 15 | 13 | 16 | 16 |
| 32              | 00/041 | 13                    | 17 | 14 | 17 | 17 |
| 33              | 00/018 | 13                    | 19 | 13 | 18 | 14 |
| 34              | 00/019 | 12                    | 19 | 12 | 18 | 14 |
| 35              | 00/007 | 14                    | 16 | 15 | 16 | 15 |
| 36              | 00/010 | 7                     | 13 | 7  | 17 | 17 |
| 37              | 00/006 | 16                    | 17 | 15 | 17 | 17 |

### 6.10 Modalités d'inscription et de facturation (repas de midi)

L'inscription au CPE inclut toujours l'inscription pour un repas de midi (qui peut être un repas du type "tartiniste"), sauf pour les enfants de la section secondaire qui le mangent à l'école. A titre d'information, les fréquentations suivantes sont possibles au CPE :

| GARDERIE                                  |   |
|---|---|
| Enfant non scolarisé <sup>[1]</sup>       | Fréquentation matin <b>et</b> après-midi avec repas ou  |
|   | Fréquentation le matin avec repas ou  |
|   | Fréquentation l'après-midi sans repas   |
|   | Tartiniste  |
| Enfant à l'école maternelle               | Fréquentation l'après-midi après l'école avec repas (ma, me, jeu, ve) ou selon le mode de fréquentation indiqué dans l'outil de gestion est communiqué par le CPE |
|   | Tartiniste  |
| Pendant les vacances scolaires uniquement | Fréquentation matin <b>et</b> après-midi avec repas ou  |
|   | Fréquentation le matin avec repas ou  |
|   | Tartiniste ou   |
|   | Fréquentation l'après-midi sans repas   |

<sup>[1]</sup> Pour rappel, les enfants non-scolarisés ne sont actuellement pas accueillis au CPE.

| CENTRE D'ETUDES ET DE LOISIRS             |   |
|---|---|
| Enfant au primaire                        | Fréquentation primaires l'après-midi après l'école avec repas (ma, je, ve) ou selon le mode de fréquentation...                 |
|   | Tartiniste  |
| Enfant au secondaire                      | Fréquentation secondaires l'après-midi après l'école (repas acheté de manière autonome par les enfants à la cantine secondaire) |
| Pendant les vacances scolaires uniquement | Fréquentation matin <b>et</b> après-midi avec repas ou  |
|   | Fréquentation le matin avec repas ou  |
|   | Tartiniste ou   |
|   | Fréquentation l'après-midi sans repas   |

L'inscription et la facturation pour le repas de midi des enfants scolarisés est identique au fonctionnement à l'école (et peut être du type "tartiniste"). L'inscription couvre toute l'année scolaire à l'exception des petites périodes des vacances qui doivent faire l'objet d'une facturation séparée suivant l'inscription de l'enfant au CPE.

Pour l'inscription au repas de midi des enfants non-scolarisés qui fréquentent également la Garderie le matin, le Prestataire met en place une plateforme Web où les parents peuvent inscrire leur enfant au service de restauration. L'adresse de cette plateforme est communiquée par l'administration du CPE aux parents concernés lors de la confirmation l'inscription. Les autres modalités sont identiques à celles pour les enfants scolarisés en section maternelle et primaire.

L'inscription au CPE pour les vacances d'été (inscription par semaine) inclut également l'inscription

pour le repas de midi (et peut être du type tartiniste”). Cela ne concerne pas les inscriptions uniquement pour l'après-midi. L'annulation est possible jusqu'à dix jours ouvrables avant la date concernée.

A la fin de chaque vacances (petite périodes et vacances d'été), l'administration du CPE communique au Prestataire la liste avec les noms des enfants inscrits, qui procède ensuite à la facturation directe des parents. Le Prestataire s'engage à respecter les dispositions relatives au traitement des données à caractère personnel conformément aux spécifications du contrat.

L'administration du CPE ne peut pas être tenue responsable des factures non-payées de la part des parents.

#### **6.11 Modalités de commande et de facturation (repas de midi personnel, collations et gouters)**

Pour les prestations pendant la période scolaire, l'administration du CPE adresse chaque mois deux bons de commande au Prestataire :

- Commande des repas de midi pour le personnel du CPE : chaque bon de commande détaille le nombre exact et le type des repas ainsi que la répartition entre Garderie et Centre d'études.
- Commande des collations et gouters pour les enfants : chaque bon de commande détaille le nombre exact des prestations ainsi que l'information du nombre d'enfants inscrits par groupe et les dates et types des sorties.

Pour les prestations pendant les périodes des vacances, l'administration du CPE adresse les bons de commande au Prestataire 1 semaine avant la période de vacances concernée.

Le bon de commande est envoyé par voie électronique au Prestataire, qui doit en accuser réception dans un délai de cinq jours ouvrables maximum à compter de la date d'envoi.

Pour chaque bon de commande, le Prestataire présente une facture pour demander un paiement.

Les paiements sont effectués mensuellement, à terme échu, sur la base des prix indiqués dans le bordereau des prix et des prestations effectuées.

Les inscriptions "tartinistes" ne sont pas facturées.

#### **6.12 Prestations occasionnelles**

Le Prestataire peut être chargé de réaliser des prestations occasionnelles, comme par exemple :

1. Pause-café pour grande réunion (prix par personne) :
  - Fourniture de boissons chaudes (café et thé) ;
  - Fourniture de boissons froides (eau, jus d'orange) ;
  - Fourniture de mini-viennoiseries ;
  - Fourniture de fruits.
2. Repas pour événements spécifiques (préparation de la rentrée, teambuilding du personnel).

Dans tous les cas, le CPE demandera une offre au préalable au Prestataire.

Des bons de commandes spécifiques seront établis pour ces prestations ponctuelles.

#### **Adresses de facturation :**

COMMISSION EUROPÉENNE

Office « Infrastructures et Logistique » — Luxembourg (OIL)

Unité OIL.06 « Finances - Achat - Reporting »

Secteur facturation

L-2920 Luxembourg

## 7 Annexes

- Annexe 1 – Déclaration sur l'honneur
- Annexe 2 – Bordereau des prix
- Annexe 3 – Checklist des documents à compléter et fournir
- Annexe 4 – Formulaire d'identification des soumissionnaires
- Annexe 5 – Formulaire en cas d'offre conjointe
- Annexe 6 – Modèle d'accord ou de procuration
- Annexe 7 – Formulaire d'identification bancaire
- Annexe 8 – Formulaire de sous-traitance
- Annexe 9 – Projet de Contrat
- Annexe 10 – Installations mise à dispositions
- Annexe 11 – Information Equipement Cuisine
- Annexe 12 – Mode d'application - WOCA Savon Master - 1 fois par semaine
- Annexe 13 – Mode d'application - WOCA Savon Naturel - 4 fois par semaine
- Annexe 14 – Mode d'application - WOCA Grand Entretien
- Annexe 15 – Plan de nettoyage
- Annexe 16 – Consignes de nettoyage et entretien du matériel de cuisine
- Annexe 17 – Exemple de calcul du Food Cost
- Annexe 18 – Reporting
- Annexe 19 – Modèle de convention de traitement des données
- Annexe 20 – Calendrier vacances scolaires 2026-2027