



rhône roannais

Achats et dépenses externes

Sensibilisation

17 novembre 2022

SOMMAIRE

Préambule : Des principaux postes de dépenses à sécuriser **MAH/PVG 10 minutes**

Partie 1 : Les principaux ratios des OGEc présents **5 minutes**

Partie 2 : Les bonnes pratiques **PVG / MAH 1h30**

- 2.1 En matière d'inflation sur les énergies
- 2.2 En matière d'entretien immobilier
- 2.3 En matière de restauration

Partie 3 : Echanges complémentaires et questions/réponses **30 minutes**

Préambule :

Des principaux postes de dépenses à sécuriser

Des principaux postes de dépenses à sécuriser

- **Une multiplicité de parties prenantes avec des statuts différents:**
 - Equipe : chef établissement, salariés et enseignants
 - Dirigeants bénévoles (bureau et administrateurs)
 - Familles
 - Pouvoirs publics
 - Tutelle
- ❖ **Un environnement de contrôle marqué par une forte tradition historique, orale et une forte confiance a priori des parties prenantes**
- ❖ **Des profils de chef d'établissement et de membres du bureau pas toujours armés sur les thématiques de gestion et d'organisation, qui ont tendance à se décharger sur les OGEC sur les aspects de procédures..**
- ❖ **Une gestion caractérisée par des enjeux, des équilibres et engagements appréciés sur un temps court mais également un temps long au service des générations futures**

Partie 1 : Les principaux ratios des OGEC présents

Nom de l'Ogce/Etablissement	Type établissement	Coût par élève						Coût achat repas	nombre repas
		Pédagogie	Moyenne nationale	Energie	Moyenne nationale	Restauration	Moyenne nationale		
	ECL	213	166	113	105	270	187	6,27	137 000
	Lycée	pas de données							
	ECL	250	161	73	105	143	178	4,6	101 754
		pas de données /agricole							
	ECL	197	158	157	106	211	182	4,3	238 235
	Lycée	pas de données							
	CL	126	120	57	121	279	141	4,48	27 293
	ECL	pas de données							
	EC	117	106	66	74	122	146	2,98	66 172
	Lycée	pas de données							
	Ecole	87	106	41	65	203	121	4,09	19 900
	ECL	250	161	73	105	143	178	4,6	101 754
	Ecole	pas de données							
	ECL	174	156	76	94	100	176	1,73	192 000
	Ecole	148	106	73	65	228	121	4,4	21 377
	Ecole	142	106	89	65	214	121	4,13	18 500
	Ecole								



Partie 2 : Les bonnes pratiques

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.1 Les fluides et énergies

- Focus Indices sur les énergies :

Nom de l'Ogec/Etablissement	Type établissement	Coût par élève	
		Energie	Moyenne nationale
	ECL	113	105
	Lycée		
	ECL	73	105
	ECL	157	106
	Lycée		
	CL	57	121
	ECL		
	EC	66	74
	Lycée		
	Ecole	41	65
	ECL	73	105
	Ecole		
	ECL	76	94
	Ecole	73	65
	Ecole	89	65
	Ecole		

Importance de transmettre annuellement vos données vers Indices pour affiner les bases de données et les recommandations associées !

Par ailleurs, concernant la crise des coûts de l'énergie, vous avez reçu un enquête spécifique de l'UNIOGEC par mail ! Merci d'y répondre au plus vite, les données seront ensuite consolidées au niveau national !

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.1 Les fluides et énergies

La crise énergétique que nous traversons depuis quelques mois suscite, à juste titre, beaucoup d'inquiétudes pour les Ogec.

- L'énergie représente en moyenne 4% des produits encaissables des Ogec (le gaz environ 2% et l'électricité environ 2%).
- Nous avons des retours d'Ogec dont le coût de l'énergie explose et dont la viabilité financière est compromise à court terme. Nous tenions à partager quelques conseils aux Ogec pour essayer de limiter les impacts de cette crise sans précédent.

Les Ogec sont-ils protégés par le bouclier tarifaire ?

- En tant que gestionnaires d'établissements d'enseignement, les Ogec sont considérés comme des professionnels – ou des entreprises – et ne bénéficient pas des mesures gouvernementales visant à protéger les particuliers.
- A noter cependant que le gouvernement a pris quelques mesures visant à protéger les professionnels.

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.1 Les fluides et énergies

Concernant l'électricité :

Certaines entreprises continuent à être éligibles aux tarifs réglementés sur l'électricité.

- « Les PME de moins de 10 salariés et dont le chiffre d'affaires est inférieur à deux millions d'euros continueront à bénéficier de l'accès au tarif réglementé avec le bouclier tarifaire ».
- Elles pourront continuer à en bénéficier en 2023.
- Ainsi, les petits compteurs électriques, appelés C5, anciens tarifs bleus, ayant une puissance inférieure à 36 kVa sont encore éligibles aux tarifs réglementés si l'Ogec emploie moins de 10 personnes (nombre d'ETP salariés Ogec) et si ses recettes (ou le total de bilan annuel) n'excèdent pas 2 millions d'euros.
- Nous invitons les Ogec qui rempliraient les conditions ci-dessus et qui ne bénéficieraient pas des tarifs réglementés à contacter leur fournisseur d'électricité ou EDF Entreprises (seul fournisseur pouvant proposer des contrats avec le tarif réglementé).

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.1 Les fluides et énergies

Concernant l'électricité :

Un nouveau dispositif « amortisseur d'électricité » pour une partie des TPE et pour toutes les PME a également été annoncé.

Toutes les TPE qui ne sont pas protégées par le bouclier tarifaire car elles ont un compteur électrique d'une puissance supérieure à 36 kVA et toutes les PME bénéficieront en 2023 d'un nouveau dispositif d'amortisseur électricité :

- *ces entreprises, qu'elles aient déjà signé un contrat ou qu'elles soient en cours de renouvellement bénéficieront du mécanisme dès lors que le prix du mégawattheure de référence pour la part d'approvisionnement au marché de leur contrat est supérieur à un niveau de 325€/MWh*
- *cet amortisseur se matérialisera par une aide forfaitaire sur 25 % de la consommation des entreprises, permettant de compenser l'écart entre le prix plancher de 325€/MWh et un prix plafond de 800€/Mwh,*
- *l'amortisseur sera plafonné à 800€/Mwh afin de limiter l'exposition du budget de l'État à la flambée des prix : l'aide maximale serait donc d'environ 120€/MWh pour les entreprises concernées,*
- *la réduction de prix induite par l'amortisseur électricité sera automatiquement et directement décompté de la facture d'électricité de l'entreprise. Une compensation financière sera versée aux fournisseurs d'énergie par l'État via les charges de service public de l'énergie.*

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.1 Les fluides et énergies

Concernant le gaz :

- Les entreprises ne sont plus éligibles aux tarifs réglementés sur le gaz depuis le 1er décembre 2020 et elles ne sont donc nullement concernées par le bouclier tarifaire et le plafonnement à 15 %.
- En dehors de ces éléments, il en résulte, à priori, que les établissements dont les contrats de fourniture de gaz ou d'électricité arrivent à échéance n'ont d'autre choix que de signer des nouveaux contrats aux prix de marché (risque de prix multiplié par 4, par 10 ... cela dépendra des prix contractuels en cours).

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.1 Les fluides et énergies

Le coût de l'énergie ne devrait-il pas être pris en charge par le forfait d'externat ?

Oui, le coût des fluides entre dans le calcul du forfait puisqu'il impacte directement le coût de l'élève de l'enseignement public, qui est la référence pour le calcul du forfait d'externat. Cette situation d'urgence doit donc amener à se poser plusieurs questions :

1. Le forfait versé par la collectivité territoriale (commune, EPCI, conseil départemental et régional) correspond-il réellement au coût d'un élève du public ? Si le forfait n'est pas évalué à la hauteur de ce qu'il devrait être, la hausse des coûts de l'énergie est sans doute l'occasion de relancer, en lien avec les cellules diocésaines des forfaits, des négociations avec les collectivités pour réajuster le coût de l'élève du public à la réalité de ce que les collectivités assument. Les APEL doivent être sensibilisés à la question.
2. Si le forfait reçu correspond au coût d'un élève du public et que la collectivité fait face, elle aussi, à une augmentation de sa facture énergétique ; cette hausse sera mécaniquement répercutée sur le forfait des prochaines années. Nous n'en avons cependant aucune garantie ; la collectivité ayant peut-être déjà sécurisé ses approvisionnements en énergie pour plusieurs années ou réalisé des travaux de rénovation énergétique, etc.

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.1 Les fluides et énergies

Des aides à venir ? C'est possible !

- Il existe un dispositif d'aide pour les entreprises dont les dépenses en énergie dépassent 3% du chiffres d'affaires. Ce dispositif, peu sollicité par les entreprises, a été assoupli en septembre, pour que plus d'entreprises puissent en bénéficier, et prolongé jusqu'en décembre 2022, puis prolongé jusqu'en 2023.
- Il prévoit que les entreprises qui subissent une perte d'EBE et dont le prix de l'énergie a plus que doublé par rapport à l'année dernière puissent demander et obtenir des aides financières.
- Les aides compensent 30% du surcoût en énergie au-delà du doublement
- Difficultés actuelles :
 - Période de référence 01/01/2021 – 31/12/2021 (arrêté comptable intermédiaire ?)
 - Attestation d'expert-comptable ou commissaires aux comptes.

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.1 Les fluides et énergies

Actualités des marchés :

- Concernant le marché de l'électricité : Une réforme du marché de l'énergie est en cours au niveau européen et pourrait voir le jour début 2023. On parle notamment de découplage des prix de l'électricité et du gaz.
 - Si votre contrat n'arrive pas à échéance avant fin 2022, attendez début 2023 pour lancer un appel d'offres.
 - Si votre contrat arrive à échéance avant fin 2022, privilégiez les contrats court-moyen terme d'un an ou deux pour pouvoir renégocier le tarif le plus tôt possible après la réforme.
- Concernant le marché du gaz : Il est impossible de prévoir comment va évoluer le marché mais on parle d'un risque de prix élevé pendant quelques années. Dans ce contexte, il semble prudent de privilégier des contrats de moyenne durée (24 à 36 mois) pour sécuriser les approvisionnements. Les contrats de 12 mois risquent d'être très chers par rapport à des contrats de plus longue durée. Si votre contrat arrive à échéance dans les 18 mois qui viennent, contacter dès à présent plusieurs fournisseurs ou un courtier pour anticiper le renouvellement de votre contrat.

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.1 Les fluides et énergies

Quelles mesures prendre pour maîtriser vos contrats de fourniture d'énergie ?

La Fédération nationale des Ogec a conclu un partenariat avec un courtier en énergie : **Mon Courtier Énergie.**

Pour maîtriser au mieux le coût de votre énergie, nous vous recommandons de :

1. Reprendre tous vos contrats de fourniture de gaz et d'électricité et d'identifier leur date d'échéance.
2. Anticiper le plus tôt possible le renouvellement des contrats de fourniture d'énergie (18 mois avant l'échéance dans l'idéal). Cela signifie que, si vos contrats expirent dans les 18 mois qui viennent, vous devez d'ores et déjà lancer un appel d'offres ou contacter un courtier pour vous faire accompagner dans cette recherche.

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.1 Les fluides et énergies

Quelles mesures prendre pour maîtriser vos contrats de fourniture d'énergie ?

3. Toujours mettre en concurrence plusieurs fournisseurs (systématiquement un gros fournisseur : EDF pour l'électricité et Engie pour le gaz). **Attention aux fournisseurs qui n'ont qu'une activité de sourcing/trading**, sans moyens de production, car certains ont des grosses difficultés financières voire déposent le bilan en raison de la volatilité du marché.

4. Donner délégation à une personne pour gérer l'appel d'offres ou la relation avec le courtier. Le marché étant extrêmement volatil, les durées de validité des offres sont très courtes (quelques heures, à la journée). Cela nécessite une forte réactivité de la part de l'établissement.

5. Lorsque vous signez un nouveau contrat, lire attentivement toutes les conditions particulières de vente et proscrire les clauses que vous ne comprenez pas, les clauses d'évolution du prix en cours de contrat et les engagements de volume. Certains fournisseurs demandent le versement de dépôts de garantie pour les sécuriser contre le risque de faillite des clients. Même si cette pratique interroge, rien ne l'interdit. Compte tenu de notre modèle économique, de nos financements obligatoires et de la solidarité qui existe dans le réseau de l'Enseignement catholique, nous vous invitons à négocier pour être dispensé d'un tel versement.

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.1 Les fluides et énergies

Quelques outils à votre disposition :

- Les centrales d'achat habituelles (Le Cèdre, Unadere) et celle disposant d'une convention avec l'Uniogeg (Apogée) peuvent fournir un appui.
- **Comparateur d'offres d'énergie du médiateur de l'énergie.** Le médiateur de l'énergie propose un comparateur d'offres d'énergie gratuit, neutre et indépendant, pour les particuliers et pour les professionnels. Le médiateur national de l'énergie est indépendant de tous les acteurs du secteur de l'énergie. Il ne vous demande pas vos coordonnées et n'effectue pas de mise en relation.

Le comparateur fonctionne uniquement pour les compteurs électriques <36kVA et lorsque les consommations en gaz sont inférieures à 300MW/an.

<https://comparateur-offres.energie-info.fr/compte/profil>

- Partenariat entre Mon courtier énergie et la Fédération nationale des Ogec

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.1 Les fluides et énergies

Quelques questions clefs :

- Pourquoi travailler de toute urgence sur la sobriété énergétique ?

Notre priorité c'est de travailler de toute urgence sur la sobriété énergétique pour quatre raisons :

- Participer à l'effort collectif demandé par le gouvernement
- Éviter le rationnement. La France s'est engagée au niveau européen à réduire ses consommations de 7% et si elle n'y arrive pas, des projets de lois de rationnement, permettant de pénaliser financièrement les entreprises qui ne font pas assez d'efforts, sont à craindre.
- Faire des économies. Beaucoup de gestes simples permettent de faire des économies considérables.
- Respecter la réglementation issue de la Loi ELAN regroupée sous le terme « Dispositif Éco-Energie tertiaire » qui impose aux propriétaires et aux occupants de bâtiments tertiaires de plus de 1 000 m² de réduire leur consommation énergétique d'ici 2030.

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.1 Les fluides et énergies

Quelques questions clefs :

- Y a-t-il un risque de coupure de gaz ou d'électricité cet hiver dans votre établissement ?

Les acteurs du domaine de l'énergie se veulent rassurants sur ce point : les risques de coupure cet hiver sont faibles ; sauf à ce qu'aucun effort d'économie d'énergie ne soit réalisé ou à ce qu'on traverse un hiver particulièrement vigoureux.

Le secteur de l'enseignement nous semble de plus un secteur prioritaire. Il y a par sans doute peu de chance que les établissements scolaires soient concernés, compte tenu de la mission de service public à laquelle ils sont associés et des horaires pendant lesquelles ils ont besoin d'énergie.

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.1 Les fluides et énergies

Quelques questions clefs :

- Que faire en cas de difficultés ?

Les Ogec sont invités à signaler toute difficulté (négociation de contrat de fourniture d'énergie, négociation de forfait, problèmes de trésorerie, difficultés économiques) à leur fédération territoriale d'Ogec et à leur direction diocésaine pour obtenir de l'aide.

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.2 L'entretien immobilier

- **Les enjeux du nettoyage scolaire :**
 - Garantir un niveau de propreté, d'hygiène et de confort aux élèves et aux utilisateurs
 - Dans les établissements scolaires, il est impératif d'avoir des locaux toujours propres et désinfectés pour que les élèves soient à l'aise et que leurs familles aient confiance.
 - Le nettoyage peut être réalisé en interne (l'Ogec recrute des salariés pour le nettoyage des locaux) ou externalisé (l'Ogec passe par une entreprise de nettoyage spécialisée qui réalise des prestations de nettoyage dans le cadre d'un cahier des charges d'entretien des locaux).
 - **Il n'y a pas de solution idéale**, l'internalisation et l'externalisation présentent chacune des avantages et des inconvénients. Une solution peut être adaptée à un établissement mais pas à un autre ; tout dépend de l'établissement, de sa localisation géographique, de sa taille, de son histoire, de l'organisation du personnel, etc.
 - Si l'organisation en interne fonctionne bien et qu'aucune économie n'est recherchée, il n'y a pas de raison de changer !

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.2 L'entretien immobilier

	EXTERNALISATION	INTERNALISATION
AVANTAGES	• Gestion RH assurée par le prestataire (rémunération, formation, etc.) • Économies : optimisation du temps de travail du personnel de nettoyage et matériels plus performants permettant de compenser le surcoût de TVA • Qualification : un personnel formé et bien équipé • Conseils et forces de proposition pour le projet pédagogique : tri sélectif, travail en journée, etc. • Continuité de service en cas d'absence ou de congé	• Lien hiérarchique avec les employés • Plus de souplesse : une présence toute la journée des employés sur l'établissement • Climat familial : du personnel intégré à l'équipe et à la vie de l'établissement
INCONVENIENTS	• Diminution de la maîtrise sur le travail des employés • Prix : surcoût de la TVA à 20 % sur la main d'oeuvre	• Difficultés de la gestion RH • Manque de connaissance du métier et des techniques (donc coûts plus élevés ou moindre qualité du ménage)

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.2 L'entretien immobilier

- **Pourquoi, quand et comment externaliser ?**
- **Pourquoi :** Si vous recherchez des économies, du temps ou si les prestations ne sont pas à la hauteur de vos exigences (manque de formation du personnel, problèmes de remplacement, etc.)
- **Quand :** Des occasions peuvent se présenter telles que des départs à la retraite de vos salariés, un déménagement, une extension ou une nouvelle zone à nettoyer.
- **Comment :** L'externalisation demande beaucoup de réflexion et de travail préparatoire afin de bien faire les choses d'un point de vue social : il est important de prendre son temps ! L'important est une bonne mise en place de la relation tripartite entre l'entreprise de nettoyage que vous allez choisir, le personnel et vous. La communication est primordiale pour rassurer les salariés et éviter les erreurs. Une relation de confiance doit s'installer afin que chacun puisse participer activement au projet en toute sérénité.
-  Lorsque vous décidez d'externaliser, le personnel d'entretien de l'établissement peut faire le choix de partir, d'évoluer à un autre poste au sein de votre établissement mais aussi d'intégrer l'entreprise de nettoyage avec de nouveaux avantages (en fonction de la taille de celle-ci).

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.2 L'entretien immobilier

- Les composantes du coût du nettoyage (étude FNOGEC Oct 2020):

Nature	Description	% du coût total
Prestations (périodes scolaires)	Frais de personnel œuvrant (pour le nettoyage) et non œuvrant (pour l'encadrement)	73%
Remises en état (vacances scolaires)		10%
Produits d'entretien	Produits d'entretien achetés auprès de fournisseurs spécialisés	2%
Matériels	Matériel de nettoyage, variable en fonction de la mécanisation	5%
Frais de structure et de rémunération	Frais de siège et rémunération du prestataire	10%

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.2 L'entretien immobilier

- Les composantes du coût du nettoyage (étude FNOGEC Oct 2020):

CADENCE	FREQUENCE	TAUX HORAIRE
Nombre de m2 réalisés en une heure de prestation Plus la cadence est faible plus le travail est « lent » ou difficile On retient des cadences « maximum » Ex : 200 m2/h => 50m2 en 15 minutes	Nombre de passages prévus sur une année scolaire Plus la fréquence est élevée, plus la salle est fréquemment nettoyée. Ex: 144, 180, 288	Salaire de base + temps de présence hors nettoyage + primes + ancienneté + charges patronales Moyenne retenue : 17€/H

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.2 L'entretien immobilier

- Benchmark des coûts par élève ou par m2 (étude FNOGEC Oct 2020) : un très grande disparité sur l'échantillon observé !

NÉGO PARTNER Optimisez vos Contrats de Services		Superficie (en m2)	Coût annuel prestations (périodes scolaires) HT	Coût annuel total (hors consommables et vitrerie) TTC (TVA = 20%)		Coût total annuel TTC / m2	Coût total annuel TTC / élève	Part des prestations (périodes scolaires) dans coût total
Nb élèves	HT			HT				
Ecole	2 550	12 336	119 631	151 551	181 861	14,7	71,3	
Ecole 1	500	1 549	14 739	24 937	29 924	19,3	59,8	59%
Ecole 2	750	3 013	24 209	30 000	36 000	11,9	48,0	81%
Ecole 3	800	4895	57 207	67 330	80796	16,5	101,0	85%
Ecole 4	500	2 880	23 476	29 284	35 141	12,2	70,3	80%
Groupe scolaire	12 800	104 803	830 166	1 112 309	1 334 771	12,7	104,3	
GS1	2 400	16 536	177 485	217 436	260 923	15,8	108,7	82%
GS2	2 200	19 414	167 092	241 800	290 160	14,9	131,9	69%
GS3	3 200	18 290	183 573	295 148	354 177	19,4	110,7	62%
GS4	2 800	22 912	172 097	195 648	234 778	10,2	83,8	88%
GS5	2 200	27 650	129 920	162 278	194 733	7,0	88,5	80%
Supérieur	1 700	16 816	181 566	269 648	323 577	19,2	190,3	
Sup1	900	9 470	137 720	185 920	223 104	23,6	247,9	74%
Sup2	500	3 032	13 598	45 918	55 101	18,2	110,2	30%
Sup3	300	4 314	30 248	37 810	45 372	10,5	151,2	80%
Echantillon total	17 050	133 955	1 131 363	1 533 508	1 840 209	13,7	107,9	74%

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.2 L'entretien immobilier

- **Les composantes du coût du nettoyage (Indices 2018/2019 – Compte 60453) :**
 - Echantillon de 645 Ogec ayant eu recours à une société extérieure pour une prestation de nettoyage des locaux
 - Coût annuel > 30€/E et < 300€/E

Typologie d'étab.		Nb Ogec Coût moyen	Coût min	Coût max
Ecoles	234	111€/E	30€/E	291€/E
Groupes scolaires	411	118€/E	31€/E	283€/E

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.2 L'entretien immobilier

- Cadence théorique moyenne (M2/Heure) :

Cadences retraitées moyennes (m²/heure)	Bureaux & salles de réunion	Halls & circulations	Salle de classe	Salle maternelle	Salle primaire	Sanitaires et douches	Vestiaires	Gymnase
Ecole	350	394		180	213	82	96	263
Ecole 1		331			213	70		255
Ecole 2	350	500		180	212	85	96	183
Ecole 3	350	350				90		350
Groupe scolaire	572	416	460	234	170	90	142	574
GS 1	450	500	300			105	98	600
GS 2		450		160	170	111		552
GS3		386	270	309		83	116	540
GS4		500				80	157	348
GS5	579	400	530			89	150	831
Supérieur	373	382				77		400
Sup1	340	395				40		400
Sup2	450	400				100		
Sup3	350	350				90		
Cadence moyenne	520	408	460	216	199	88	138	412
Cadence théorique	500	650	550	180	200	90	120	600

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.2 L'entretien immobilier

■ Fréquences (1/2)

TYPOLOGIES	OPERATIONS	SEMAINE				
		5X	4X	3X	2X	1X
HALLS/CIRCULATION/ESCALIERS	Aspiration des sols en moquettes et tapis	x				
	Lavage des sols en carrelage et Thermoplastique à l'autolaveuse	x				x
	Dépoussiérage humide de la banque d'accueil, du mobilier, téléphones et des objets meublants	x				
	Dépoussiérage des rampes d'escaliers	x				
	Nettoyage et désinfection des poignées de portes et interrupteurs électriques	x				
BUREAU/SALLE D'ATTENTE/ SALLE DE REUNION/SALLE DU PERSONNEL/SALLE DU CONSEIL	Vidage, essuyage corbeille, évacuation vers le local poubelle	x				
	Aspiration des moquettes				x	
	Balayage humide	x				
	Lavage des sols					x
	Nettoyage et désinfection des poignées de portes et interrupteurs électriques	x				
	Dépoussiérage humide des dessus de tables non encombrés					x
	Nettoyage approfondi du mobilier et des objets meublants					x
	Désinfection des combinés téléphoniques					x
SALLE DE CLASSE / SALLE D'ETUDE/ LABORATOIRE / SALLE DES PROFESSEURS/SALLE INFORMATIQUE/CDI	Vidage, essuyage corbeille, évacuation vers le local poubelle	x				
	Balayage humide	x				
	Lavage des sols					x
	Rangement et alignement des chaises et des tables	x				
	Nettoyage des tables et des chaises	x				
	Nettoyage des tableaux	x				
	Dépoussiérage humide des dessus de tables non encombrés					x
	Nettoyage et désinfection des poignées de portes et interrupteurs électriques			x		

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.2 L'entretien immobilier

▪ Fréquences

(2/2)

TYPOLOGIES	OPERATIONS	SEMAINE				
		5X	4X	3X	2X	1X
SANITAIRES	Vidage, essuyage corbeille, évacuation vers le local poubelle	x				
	Lavage des sols avec produit désinfectant	x				
	Nettoyage et désinfection des poignées de portes et interrupteurs électriques	x				
	Astiquage de la robinetterie et nettoyage des miroirs	x				
	Nettoyage des appareils distributeurs de consommables	x				
	Nettoyage et désinfection des cuvettes, abattants, urinoirs et lavabos	x				
	Nettoyage et désinfection des balayettes et de leur support	x				
GYMNASE	Balayage humide	x				
	Lavage des sols mécanique à l'autolaveuse	x				
	Nettoyage et désinfection des poignées de portes et interrupteurs électriques	x				
	Dépoussiérage humide du mobilier et objets meublants					x

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.2 L'entretien immobilier

- Estimation du nombre minimum d'heures (périodes scolaires)

$$\text{Nb heures / an} = \text{Superficie} * \text{Fréquence} / \text{cadence}$$

Typologies de salles	Hall & circulations	Salle maternelle	Salle primaire	Salles 2nd degré	Sanitaires	Bureaux/salles de réunion	Gymnase	Vestiaires	Total
Ecole maternelle 3 classes (90 élèves)									
Superficie estimée (en m2)	90	316	0	0	35	20	0	0	461
Cadence (en m2/h)	408	216	199	460	88	520	412	138	
Fréquence (en nb de fois / an)	144	144			288	72			
Nombre minimum d'heures / an	32	210			115	3			360
Ecole élémentaire 10 classes (300 élèves)									
Superficie estimée (en m2)	230	0	700	0	102	63	0	0	1095
Cadence (en m2/h)	408	216	199	460	88	520	412	138	
Fréquence (en nb de fois / an)	144		144		288	144			
Nombre minimum d'heures / an	81		508		334	17			941
Groupe scolaire (1000 élèves)									
Superficie estimée (en m2)	875	0	700	2020	312	263	1 000	80	5 250
Cadence (en m2/h)	408	216	199	460	88	520	412	138	
Fréquence (en nb de fois / an)	180	180	180	180	324	180	180	180	
Nombre minimum d'heures / an	386	0	635	790	1 151	91	437	104	3 595

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.2 L'entretien immobilier

- Estimation du coût total annuel de la prestation TTC (hors consommables et vitrerie)

	Nb élèves	Superficie*	Nb min d'heures (périodes scolaires)	Budget annuel prestations périodes scolaires (en € HT)	Budget annuel total (en € HT)	Budget annuel total (en € TTC)	Budget annuel total TTC / m2	Budget annuel total TTC / E
Ecole maternelle (3 classes)	90	461	360	6 118	8 380	10 056	21,8	111,7
Ecole élémentaire (10 classes)	300	1 095	941	15 992	21 906	26 288	24,0	87,6
Groupe scolaire (Ecole, Collège, Lycée)	1000	5 250	3 595	61 107	83 709	100 450	19,1	100,5

- Pour rappel statistiques de l'étude :
 - Budget annuel prestation : 17 € / heure = 73 % du budget Global

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.3 La restauration

- Les enjeux de la restauration scolaire
 - Un service « complémentaire » essentiel
 - Des enjeux financiers conséquents: 45M€ / an sur le Diocèse
 - Des tensions en cours sur les coûts: courriers de revalorisation reçus
 - Des enjeux de société: loi Egalim, AGECE etc.



Comprendre la loi EGAlim

Table des matières

Quels sont les objectifs de la loi EGAlim ?	2
Quelle sont les mesures prises par la loi Egalim ayant un impact sur la restauration scolaire ?	2
Faut-il s'attendre à un surcoût ?	2
Quelles sont les sanctions prévues par la loi ?	3
Où s'informer ? Se documenter ?	3
Un menu végétarien par semaine dans les cantines scolaires	3
Montée en gamme des approvisionnements : 50% de produits de qualité dont 20% de bio	4

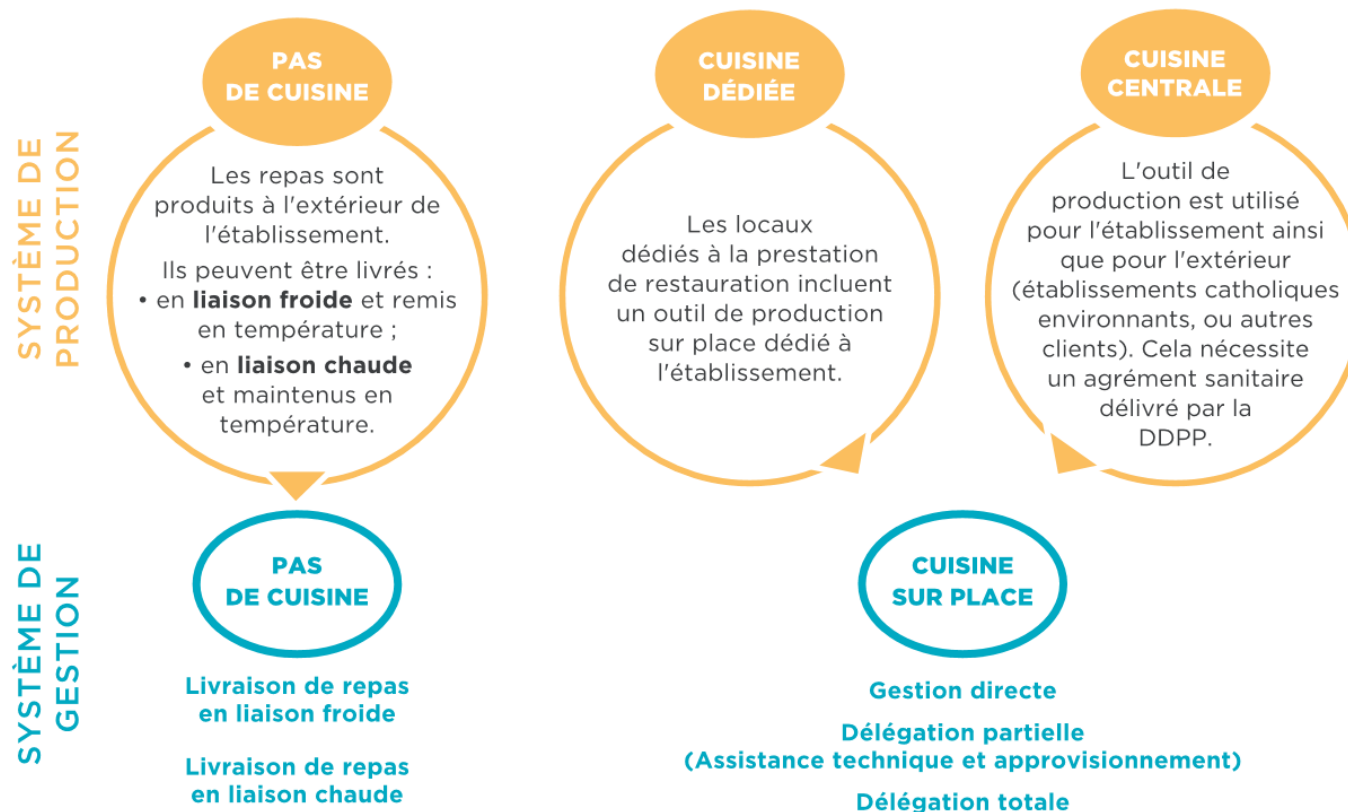
Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.3 La restauration

▪ L'organisation de la restauration scolaire (Production)

LES DIFFÉRENTS SYSTÈMES DE PRODUCTION ET DE GESTION

Les différents systèmes de production de repas et de gestion de la restauration dépendent de la présence d'une cuisine ou non dans l'établissement scolaire. 3 systèmes de production et 5 systèmes de gestion sont à considérer.



Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.3 La restauration

▪ L'organisation de la restauration scolaire (Production)

SYSTÈMES DE GESTION	AVANTAGES	INCONVÉNIENTS
REPAS LIVRÉS EN LIAISON FROIDE	• Sécurité alimentaire • Sécurité d'approvisionnement • Prix du repas optimisé	• Qualité organoleptique (apparence, odeur, goût, texture, etc.) • Maîtrise de la qualité de la prestation • Surcoût lié au transport et au conditionnement • Gaspillage
REPAS LIVRÉS EN LIAISON CHAUDE	• Qualité organoleptique souvent comparable à celle de la restauration sur place • Souplesse dans les commandes • Réactivité	• La sécurité alimentaire doit être strictement maîtrisée • L'outil de production doit être proche du lieu de consommation

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.3 La restauration

▪ L'organisation de la restauration scolaire (Gestion)

GESTION DIRECTE	• Pas de rémunération du prestataire • Pas de TVA sur la main d'œuvre • Absence d'intermédiaire	• Nécessite une équipe compétente, un bon gestionnaire aguerri, un système de contrôle de gestion pointu
DÉLÉGATION PARTIELLE	• Professionnalisation des équipes à moindres frais • TVA sur une partie seulement de la main d'œuvre	• Double hiérarchie sur le personnel • Délimitation complexe des responsabilités • Risque en cas de départ du gérant
DÉLÉGATION TOTALE	• Délégation de la responsabilité juridique • Identification claire des périmètres de responsabilités	• Liberté d'action réduite • Prix à négocier • Nécessité d'un suivi et d'un contrôle de délégation

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.3 La restauration

▪ L'organisation de la restauration scolaire (Gradients de gestion mixte)

ASSISTANCE TECHNIQUE

- Un salarié (sur place ou non)
- Aide à l'élaboration des menus, des commandes, et aux process métier

DÉPENSES CONTRÔLÉES

- Mise à disposition de moyens (denrées, personnel, etc.)
- Les frais sont refacturés à l'euro

FORFAIT FRAIS FIXES

- La matière première est facturée à un prix au couvert
- Le reste des frais est un forfait mensuel

FORFAIT AU COUVERT

- L'établissement paye un prix forfaitaire au couvert
- Le nombre de couverts servis n'a pas d'impact sur le prix unitaire

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.3 La restauration

- Les composantes du coût d'un repas

Exemple de décomposition de prix de vente d'un repas

Coût matière livrée	2,7€	46.5%
Coût de personnel prestataire	1,4€	24.2%
Coût de personnel école	0,8€	13.8%
Amortissement des locaux et matériels	0,9€	15.5%
Total	5,4€	

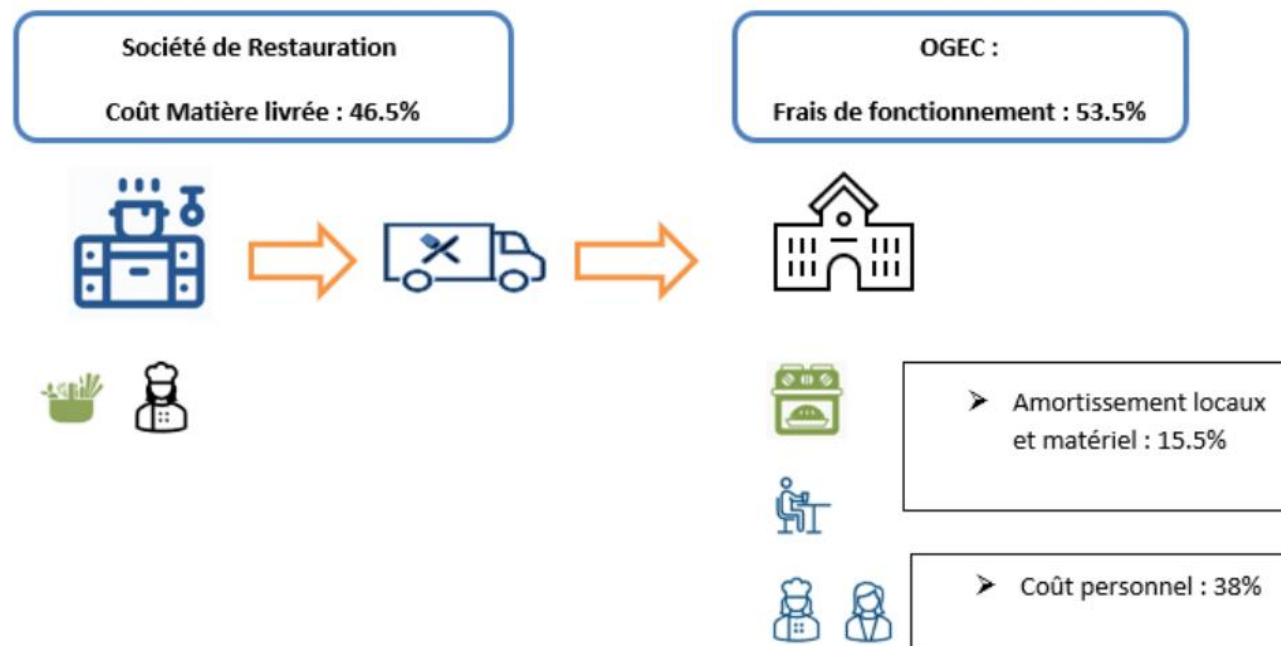
Pour comparaison, le coût complet du service de restauration est estimé à 7.63€⁵ minimum pour les communes. La Cour des Comptes⁶ estime que les communes n'ont pas la capacité d'évaluer le coût exact de ce service.

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.3 La restauration

- Les composantes du coût d'un repas

Coût complet d'un repas dans le cadre d'un contrat en liaison froide



Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.3 La restauration

- Une gestion très majoritairement mixte
 - Sur les 79% d'établissements qui ne bénéficient pas d'une restauration gérée par la commune, 98% des établissements du Rhône-Roannais (Enquête 2021) déclarent externaliser la restauration scolaire.

Une dizaine de prestataires intervenants dans les établissements (ordre alphabétique)

API restauration	MRS	SGL Service et Conseil ⁴
Chessy Accueil Restauration	New Rest /Coralys	SHCB
Elior	RPC	Sodexo
Mille et un repas/Convivio	Scolarest	Traiteurs

- S'y ajoute en 2022 un nouvel acteur: Alterrenative Restauration.

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.3 La restauration

▪ Maîtriser son contrat (en amont)

CONTRAT DE PRESTATIONS DE RESTAURATION COLLECTIVE

ENTRE



Ci-après dénommée le « RESTAURATEUR »,

ET

L'OGEC Jeanne d'Arc
5 rue du Pensionnat
69740 Genas
Représenté par son Président d'Ogec, Monsieur Pierre-Vincent Guéret

Ci-après dénommée le « CLIENT »

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

1.1. Le CLIENT confie au RESTAURATEUR, qui accepte, la mission de fournir les prestations de restauration en vue de la restauration de son personnel et de ses élèves dans son établissement situé à Genas (69)

1.2. Le RESTAURATEUR fournira ses prestations en toute indépendance.

Article 2 : Durée du Contrat

2.1. Durée

Le présent contrat prend effet le 01/09/2022.

Il est conclu pour une durée indéterminée, chacune des parties ayant la possibilité d'en faire cesser l'effet à tout moment, à la condition expresse de prévenir l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant le respect d'un préavis de trois mois.

2.2. Résiliation

En cas d'inexécution par l'une des parties de l'une quelconque de ses obligations contractuelles et hormis les cas prévus aux articles 10.1. et 11.3, le présent contrat sera résilié de plein droit, si bon semble à l'autre des parties, un mois après l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception restée en tout ou partie sans effet pendant ce délai, et sous réserve de tous dommages-intérêts.

2.3. Suspension

Il est expressément convenu entre les parties que les obligations du RESTAURATEUR seront, de plein droit et sans formalité, suspendues, sans constituer une inexécution imputable à ce dernier :

- notamment en cas de trouble dans les locaux du CLIENT, de l'interruption de jouissance, de défaut dans la fourniture des fluides, de fonctionnement intermittent, défectueux ou non conforme à la réglementation, des matériels (installations, appareils, agencements et mobiliers) ainsi qu'en cas d'arrêts de travail quelconques ou de chômage technique,

- et d'une façon générale lors de tout événement, quelle qu'en soit la nature ou la cause, empêchant en tout ou partie le RESTAURATEUR d'effectuer ses prestations dans des conditions normales, c'est-à-dire paisibles et continues.

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.3 La restauration

■ Maîtriser son contrat (en amont)

Article 3 : Prestations fournies

3.1. Composition des repas

Le(s) menu(s) seront conformes au GEMRON et en concertation avec le CLIENT.

3.2. Horaires et jours de service

Les prestations de restauration seront fournies conformément aux horaires et jours précisés par le CLIENT.

Le CLIENT informera le RESTAURATEUR des périodes de congés et des variations notables de l'effectif.

3.3. Mode de délivrance des repas

Les repas confectionnés par le RESTAURATEUR seront présentés aux convives suivant la formule du libre-service.

Chaque convive doit remettre son plateau et la vaisselle utilisée à l'endroit prévu à cet effet.

Le CLIENT se porte fort du respect par les convives de cette stipulation et plus généralement de l'ensemble des stipulations des présentes.

3.4. Prestations complémentaires

A l'occasion des repas de prestations annexes, le RESTAURATEUR pourra également proposer des devis au CLIENT. Ces devis seront signés conjointement et feront l'objet d'une facturation différenciée.

3.5. Comptage du nombre des repas

Les repas sont délivrés aux convives sur présentation de badges individuels. Les badges sont remis individuellement sous la responsabilité du CLIENT aux convives admis à prendre le repas dans son restaurant.

Lesdits badges permettent d'effectuer un comptage exact du nombre de repas servis.

Le RESTAURATEUR tient à la disposition du CLIENT le décompte mensuel des repas servis.

3.6. Menus

Les projets de menus seront établis pour une période scolaire (5 à 6 semaines) par le RESTAURATEUR et communiqués pour information dès leur élaboration à la personne désignée par le CLIENT.

Le RESTAURATEUR se réserve la faculté de modifier les menus en fonction des contraintes d'approvisionnement sans que cela puisse nuire ni à la qualité, ni à la valeur nutritionnelle des repas.

Article 4 : Exécution des Prestations par le restaurateur

Le RESTAURATEUR mettra en œuvre son savoir-faire et ses compétences dans la préparation et l'exécution des prestations de restauration, objet du contrat.

Pour la bonne exécution de ce contrat, les parties désigneront chacune, dans le mois de signature des présentes, un responsable comme leur représentant dûment habilité pour tout ce qui concerne l'exécution du présent contrat.

4.1. Personnel du RESTAURATEUR

Le RESTAURATEUR recrute et rémunère le personnel nécessaire à la bonne marche du service de restauration et l'emploie sous sa seule responsabilité.

Ce personnel devra se conformer aux règlements relatifs à la sécurité, à la police et à l'hygiène en vigueur dans l'établissement.

Les visites médicales prévues par la loi pour ce personnel seront assurées par le service médical du RESTAURATEUR.

Le RESTAURATEUR s'engage à appliquer les textes législatifs et réglementaires en vigueur en matière de sécurité sociale et de législation du travail.

L'organisation du travail incombe au RESTAURATEUR qui en dirige et contrôle l'exécution par ses salariés afin que la prestation soit assurée conformément aux dispositions du présent contrat et aux différentes législations et réglementations en vigueur.

A ce titre, le RESTAURATEUR reste entièrement responsable du choix, de la qualification de son personnel ainsi que de l'effectif et du nombre d'heures effectuées par celui-ci.

Le RESTAURATEUR étant le seul habilité à signifier des directives à son propre personnel, sa responsabilité ne pourra être engagée pour des manquements, omissions ou fausses interprétations de consignes que le CLIENT aurait directement transmises, verbalement ou par écrit, aux préposés du RESTAURATEUR.

4.2. Sort du personnel du RESTAURATEUR à la fin du contrat de prestations de restauration

A l'expiration du présent contrat, pour quelque cause que ce soit et à quelque titre que ce soit, les parties conviennent expressément de faire une application volontaire des dispositions de l'article L. 1224-1 du Code du travail.

En conséquence, le CLIENT s'engage irrévocablement à reprendre le personnel en place au moment de la rupture du contrat (hors le cas prévu à l'Article 4.4.). Cette disposition ne sera écartée que pour les contrats de travail repris, dans les conditions définies au paragraphe 4.3 ci-après, par le RESTAURATEUR de service, successeur du RESTAURATEUR.

Si le CLIENT fermait définitivement son service de restauration et si le RESTAURATEUR n'avait pas la possibilité d'affecter ce personnel à l'exécution d'un autre contrat de restauration, le CLIENT remboursera au RESTAURATEUR les indemnités de rupture légales et conventionnelles versées aux salariés dans le cadre de leur licenciement ainsi que les frais annexes en découlant.

4.3. Reprise du service par une autre société de restauration

En cas de rupture du Contrat pour quelque cause que ce soit, et si le CLIENT confie la gestion de son service de restauration à une autre entreprise de restauration, la succession d'employeurs entre le RESTAURATEUR et cette dernière se fera conformément aux dispositions en vigueur de l'Avenant n°3 de la Convention Collective Nationale pour le Personnel des Entreprises de Restauration de Collectivités.

Pour ce faire, 25 jours au moins avant l'expiration du présent contrat, le CLIENT s'engage à fournir par écrit au RESTAURATEUR les coordonnées du successeur de façon à permettre au RESTAURATEUR de respecter son obligation de communication des éléments des contrats de travail prévue à l'avenant n° 3 précité.

A défaut, le CLIENT supportera toutes les conséquences financières et sociales du non-respect de cette clause.

4.4. Non concurrence

En cours d'exécution des présentes, et pendant les deux années suivant leur expiration pour quelque cause que ce soit, le CLIENT s'interdit d'employer directement ou indirectement tout cadre ou agent de maîtrise qui travaillerait ou aurait travaillé au sein du service de restauration du CLIENT, en qualité de salarié du RESTAURATEUR.

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.3 La restauration

■ Maîtriser son contrat (en amont)

Sauf accord du RESTAURATEUR, le non-respect de la présente disposition entraîne le versement au RESTAURATEUR d'une indemnité égale à 12 mois de salaire du ou des salariés concernés.

4.5. Stocks du RESTAURATEUR

Le RESTAURATEUR achète en son nom et pour son compte et stocke dans les locaux affectés au fonctionnement du service de restauration par le CLIENT :

- les denrées, produits alimentaires et ingrédients nécessaires à la confection des repas,
- les produits nécessaires au nettoyage qui lui incombent,
- ses propres imprimés administratifs et ses fournitures de bureau.

Le RESTAURATEUR fournit et entretient le linge de cuisine.

4.6. Analyses bactériologiques

Le RESTAURATEUR s'engage à assurer tous les mois le suivi de la qualité bactériologique des prestations culinaires et des process HACCP

Article 5 : Mise à disposition des locaux et matériels

5.1. Locaux et matériels

Le CLIENT garantit au RESTAURATEUR pour la durée du présent contrat, et pour les besoins de l'exécution des prestations, l'utilisation gratuite, paisible et continue des locaux et matériels dont le RESTAURATEUR usera avec le même soin que s'ils étaient sa propriété.

Le CLIENT se réserve la possibilité d'utiliser ses locaux pour ses propres besoins en dehors des heures de service.

5.2. Inventaire – état des lieux

Un état des locaux et matériels affectés par le CLIENT au fonctionnement du service de restauration sera établi contradictoirement à la date de prise d'effet du présent contrat et y sera annexé pour en faire partie intégrante.

Un état contradictoire sera ensuite dressé aussi souvent que nécessaire, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

5.3. Conformité des locaux et matériels

Le CLIENT déclare connaître les dispositions légales et réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité du travail et s'engage à les respecter.

A cet effet, il s'engage à mettre en conformité avec les dispositions et les prescriptions légales et réglementaires les locaux, agencements, matériels, installations et mobiliers confiés au RESTAURATEUR et à les y maintenir en toutes circonstances de sorte que la responsabilité du RESTAURATEUR ne puisse être engagée à ce sujet.

Le CLIENT s'engage à porter en temps utile à la connaissance du RESTAURATEUR toutes réglementations et stipulations conventionnelles à respecter par celui-ci, son personnel et ses fournisseurs.

5.4. Sécurité

Le CLIENT s'engage à respecter les dispositions législatives et réglementaires en matière d'évaluation des risques professionnels et notamment les articles R 4512-6 et suivants du Code du travail concernant l'établissement d'un plan de prévention.

Le CLIENT autorise à entrer dans les locaux du service de restauration les membres de la Commission Hygiène Sécurité et Conditions de Travail (CHSCT) du RESTAURATEUR, lequel préviendra préalablement de cette visite l'interlocuteur désigné par le CLIENT.

Le défaut de conformité qui entraînerait un risque d'accident du travail réel et immédiat pour le personnel du RESTAURATEUR travaillant sur place, pourra justifier l'interruption de la prestation par le RESTAURATEUR sans constituer une inexécution fautive pour ce dernier.

Le personnel du RESTAURATEUR devra respecter toutes les règles de discipline et de sécurité en vigueur dans l'immeuble abritant le restaurant dès la transmission de celles-ci par le CLIENT au RESTAURATEUR. Il participera aux exercices de sécurité organisés dans ledit immeuble.

5.5. Obligations à la charge du CLIENT

Le CLIENT conserve la charge :

- des travaux, des modifications, des réparations, de la maintenance préventive et curative des locaux et matériels mis à disposition ;
- du renouvellement des matériels et mobiliers disparus, usés ou vétustes ;
- de la fourniture et du renouvellement :
 - de la verrerie, de la vaisselle et du mobilier,
 - des containers destinés au stockage temporaire des déchets, le tout conforme à tout moment à la réglementation en vigueur en matière d'hygiène,
 - des moyens de paiement des repas par les convives (tickets, cartes valeurs, badges),
 - des caisses enregistreuses ainsi que leurs consommables et leur entretien.
- du nettoyage des vitrages, des hottes, gaines et dômes, des murs et des plafonds ;
- du nettoyage industriel des sols ;
- du curage et vidange des égouts, évacuation des déchets, ordures et emballages ainsi que des eaux grasses, en vue de leur traitement conformément à la réglementation ;
- de la fourniture des fluides, abonnements et consommations du restaurant (compteur)
 - électricité -force et lumière-,
 - gaz,
 - eau froide,
 - eau chaude 60°.
- du chauffage et du conditionnement d'air, de l'évacuation et du traitement des eaux usées, des vapeurs, buées et gaz usés ;
- et plus généralement de toutes dépenses relatives au fonctionnement du service de restauration qui ne sont pas expressément à la charge du RESTAURATEUR, aux termes des présentes.

5.6. Obligations à la charge du RESTAURATEUR

L'achat des denrées, produits alimentaires, boissons et ingrédients nécessaires à la confection des repas.

L'achat des produits lessiviels, d'entretien, le matériel consommable de cuisine (films alimentaires, serviettes à usage unique, ...) et produits d'hygiène

L'achat de ses propres imprimés administratifs et ses fournitures de bureau dont l'affranchissement

L'achat des sacs poubelles utilisés en cuisine.

L'achat des supports à sa marque de menus et autres étiquetages de présentation,

Le nettoyage des filtres des hottes

La fourniture des fluides, abonnements et consommations de la cuisine (avec compteur)

- électricité - gaz,

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.3 La restauration

Maîtriser son contrat (en amont)

- eau chaude 60°.
La désinfection et la dératisation ;

Et assure :
-animations (costumes, photos, musique...)
-les visites médicales
-l'abonnement et les communications téléphoniques

5.7. L'engagement du RESTAURATEUR, au titre des prestations de restauration objet des présentes, l'est notamment en considération des locaux et matériels (installations, appareils, agencements et mobiliers) mis à sa disposition par le CLIENT et des obligations à la charge du Client telles qu'énumérées au présent article 5, pour permettre au RESTAURATEUR d'assurer ses obligations dans des conditions normales.

Article 6 : Conditions de fonctionnement du service de restauration

6.1 Restauration du personnel

Conformément à la réglementation fiscale applicable et notamment à l'article 279 a bis du Code général des impôts et à l'article 85 bis de l'annexe III du même code, le CLIENT déclare satisfaire aux exigences d'application du taux réduit de la TVA sur les recettes du restaurant.

6.1.1. Conditions d'accès au restaurant

Les repas sont consommés dans les locaux du CLIENT.

Le respect, par les convives fréquentant le restaurant, de toute réglementation et des dispositions de tout règlement intérieur, relève de la seule responsabilité du CLIENT.

Le restaurant est réservé aux seuls membres du personnel du CLIENT. Ceux-ci, pour accéder au restaurant, doivent être en mesure de justifier de leur qualité de membre du personnel du CLIENT, notamment par la présentation du badge d'accès remis préalablement par le CLIENT.

L'accès de tiers est autorisé dans une proportion marginale par rapport au nombre total annuel de repas servis dans le restaurant. Les repas servis aux tiers sont en toute hypothèse soumis au taux de la TVA applicable au titre de l'article 279 m du Code Général des Impôts. Les repas sont consommés dans les locaux du CLIENT.

Article 7 : Responsabilité et Assurances

7.1 Responsabilité

Le RESTAURATEUR est tenu de mettre en œuvre tous les soins et toute la diligence nécessaire au bon déroulement de la Prestation.

Il s'engage à informer le CLIENT de toutes difficultés qu'il pourrait rencontrer et de tous risques pouvant résulter directement ou indirectement de la Prestation.

7.2 Assurances

7.2.1. Le RESTAURATEUR déclare avoir souscrit auprès d'une Compagnie notoirement solvable une assurance de responsabilité civile couvrant la responsabilité qu'il peut encourir vis-à-vis des tiers du fait de son exploitation et notamment en matière d'intoxication alimentaire.

Celui-ci s'engage en outre à justifier de la régularité de sa situation quant au paiement des primes d'assurances sur demande écrite du CLIENT.

7.2.2. Le CLIENT déclare qu'en sa qualité de propriétaire (ou locataire) des locaux dans lesquels le RESTAURATEUR effectuera ses prestations, il est assuré ou s'assurera, pour tous les biens mis à la disposition du RESTAURATEUR, (locaux et matériels) en cas d'événement dommageable et

notamment l'incendie, l'explosion, le dégât des eaux, le dommage électrique survenant dans les locaux mis à la disposition du RESTAURATEUR.

Le CLIENT ainsi que le propriétaire des locaux, pour lequel le CLIENT se porte fort, et leurs assureurs renoncent à tous recours contre le RESTAURATEUR et ses assureurs pour tout dommage affectant les biens (immobiliers et mobiliers) du Client et/ou de son propriétaire, que ceux-ci soient ou non mis à disposition du RESTAURATEUR.

Réciproquement, le RESTAURATEUR et ses assureurs renoncent à tous recours contre le CLIENT, le propriétaire des locaux et leurs assureurs pour tout dommage affectant ses propres biens.

7.2.3. Toutefois, et par exception à ce qui précède, en dehors des heures de présence du RESTAURATEUR dans les locaux du CLIENT, ce dernier reste responsable du matériel et des marchandises appartenant au RESTAURATEUR.

Sauf en cas de faute du RESTAURATEUR ou de l'un de ses préposés, le CLIENT s'engage à indemniser le RESTAURATEUR de toutes les conséquences dommageables résultant d'un arrêt de fonctionnement des appareils de conservation.

Le RESTAURATEUR s'engage à prendre d'un commun accord avec le CLIENT les premières mesures conservatoires nécessaires à la sauvegarde des marchandises concernées.

Article 8 : Les prix des prestations de restauration

8.1. Les prix hors taxes des repas fournis par le RESTAURATEUR sont composés indivisiblement des deux éléments ci-après :

	maternelle	primaire	collège adultes
cout alimentaire	1,25	1,45	1,75
frais de personnel	1,80	1,80	1,80
frais fixes	0,23	0,23	0,23
structure et gestion	0,15	0,15	0,15
rémunération	0,10	0,10	0,10
total HT	3,53	3,73	4,03
TOTAL TTC	3,72	3,94	4,25

frais mensuel ménage 2350 € HT sur 12 mois

*non compris les ménages occasionnels (ex : gymnase, les Meulières)

offre rentrée 2022 avec augmentation et inflation actuelle

Les prix ont été établis sur une base annuelle de 145 000 couverts

Le Restaurateur remboursera 1.80 H.T. par repas au -delà de cette base annuelle

LE CLIENT remboursera 1.80 H.T. par repas au -dessous de cette base annuelle

8.2. Tous les prix tels que ci-dessus stipulés s'entendent hors taxes et sont automatiquement majorés, de la TVA aux taux légalement en vigueur au jour de la réalisation des prestations. Toutes taxes ou charges nouvelles qui pourraient être créées ou toute modification (d'assiette ou de taux) des charges et taxes actuelles entraîneraient automatiquement le réajustement des prix TTC.

8.3. Les repas à caractère exceptionnel feront l'objet d'un devis adressé au CLIENT (repas de direction, de fêtes, réceptions...) et seront passibles du taux de TVA applicable au titre de l'article 279 m du Code Général des Impôts.

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.3 La restauration

■ Maîtriser son contrat (en amont)

Article 9 : Révision des prix

Les prix ci-dessus seront révisés une fois par an à la rentrée scolaire, par application de la formule ci-après :

Nouveau Prix P = ancien prix Po X S / So ; dans laquelle,

So = Valeur de l'indice INSEE IPC des cantines (restauration scolaire)

S = Valeur du même indice connue au jour de la demande de révision

Article 10 : Sauvegarde

10.1. Les prix tels que définis à l'article 8.1 ont été établis en considération des informations communiquées par le CLIENT sur les conditions d'exploitation du service de restauration.

Si, au cours des six premiers mois d'activité, les réalités d'exploitation ne correspondaient pas aux éléments sur la base desquels les parties sont convenues des prix définis à l'article 8.1., le présent contrat serait renégocié entre les parties.

A défaut d'accord, il serait résilié par anticipation si bon semble au RESTAURATEUR par lettre recommandée avec accusé de réception et en observant un préavis de 8 jours.

10.2. Les prix du présent contrat ont été établis sur la base de la fréquentation mensuelle telle que définie à l'article 8.1.

10.3. Suspension de contrat

En cas de suspension du contrat dans les conditions prévues aux articles 2.3 et 5.4, le CLIENT s'engage à indemniser le RESTAURATEUR, sur présentation de justificatifs, des frais de toute nature supportés par le RESTAURATEUR pendant la période de suspension.

10.4. Si au cours de l'exécution du contrat, son économie devait se trouver déséquilibrée, les conditions contractuelles seraient réexaminées à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, sur production de justificatifs nécessaires.

Les cas suivants peuvent notamment entraîner un tel réexamen :

- fréquentation effective du service de restauration sur une période de 60 jours consécutifs inférieure à la fréquentation mensuelle
- constat sur un mois donné d'une fréquentation journalière présentant des écarts importants par rapport à la fréquentation mensuelle et entraînant des surcoûts pour le RESTAURATEUR ;
- suppression ou ajout d'un ou plusieurs services de repas ;
- variation du prix d'un ou plusieurs produits alimentaires ou non alimentaires entrant dans le coût de revient du restaurateur, excédant de plus ou moins 10% la variation sur la période considérée des indices correspondants pris en compte dans la formule de révision visée ci-dessus ;
- variation de façon significative des impôts locaux et taxes à la charge du RESTAURATEUR afférent aux prestations rendues au titre du présent contrat ;
- modifications substantielles apportées dans les locaux mis à la disposition du RESTAURATEUR ayant une incidence sur les conditions économiques d'exécution du présent contrat.

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

A défaut d'accord entre les parties dans un délai de 60 jours suivant la date de réception de la demande de réexamen, le contrat sera résilié de plein droit 30 jours après l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 11 : Conditions de règlement

11.1. Les prestations du RESTAURATEUR font l'objet d'une facturation mensuelle, au titre des prestations réalisées.

Les factures sont payables au plus tard 30 jours date de facture par virement.

11.2. Les parties conviennent

- qu'il n'est appliqué aucun escompte sur règlement,

- que les factures non payées à leur échéance entraîneront de plein droit, sans qu'un rappel soit nécessaire, l'application de pénalités de retard au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage. Le taux applicable pendant le premier semestre de l'année concernée est le taux en vigueur au 1er janvier de l'année en question.

Pour le second semestre de l'année concernée, il est le taux en vigueur au 1er juillet de l'année en question. Les pénalités de retard sont exigibles sans qu'un rappel soit nécessaire.

- de plus, en cas de retard de règlement et conformément à l'article L 441-6 I du Code de Commerce, le CLIENT sera automatiquement redevable de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40€ sans préjudice d'une indemnisation complémentaire lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, sur justification apportée par le RESTAURATEUR.

11.3. Le défaut de paiement à l'échéance d'une ou plusieurs factures entraînera la possibilité pour le RESTAURATEUR, de résilier le contrat de plein droit et sans formalité judiciaire ou extra judiciaire, quinze jours calendaires après une mise en demeure par lettre recommandée avec demande d'avis de réception restée en tout ou partie sans effet pendant ce délai.

11.4. Par ailleurs, le RESTAURATEUR pourra suspendre ses prestations huit jours calendaires après une mise en demeure par lettre recommandée avec demande d'avis de réception restée en tout ou partie sans effet pendant ce délai.

Cette suspension se poursuivra jusqu'à paiement intégral, à moins que, par l'application de la clause résolutoire de l'article 11.3, les conventions n'aient été résolues de plein droit.

11.5. En cas de suspension du contrat dans les conditions prévues à l'article 11.4, le CLIENT s'engage à indemniser le RESTAURATEUR, sur présentation de justificatifs, des frais de toute nature supportés par le RESTAURATEUR pendant la période de suspension.

11.6. La résiliation du contrat pour quelque cause que ce soit rend immédiatement exigible la totalité des sommes dont le CLIENT est redevable vis-à-vis du RESTAURATEUR.

Article 12 : Avance permanente

Afin d'assurer la trésorerie nécessaire au règlement des dépenses de gestion courante engagées par le CLIENT accepte de verser une avance de 50 000€ à date de mise en place du contrat, qui sera ensuite reversée par le RESTAURATEUR en juin 2023.

Article 13 : Dispositions fiscales

13.1 Les parties entendent soumettre le présent contrat aux dispositions de l'article 279 a bis du Code général des impôts et de l'article 85 bis de l'annexe III du Code général des impôts.

Le CLIENT déclare parfaitement connaître les obligations lui incombant au titre des dispositions sus visées telles que précisées par l'Administration fiscale (notamment Bulletin Officiel des Finances Publiques - Impôts BOI-TVA-LIQ-30-20-10-20-20) et s'engage à les respecter pendant toute la durée du contrat. Le respect de ces conditions par le CLIENT constitue une condition déterminante de la volonté de contracter du RESTAURATEUR. En conséquence de quoi, tout redressement fiscal que subirait le RESTAURATEUR du fait du non-respect par le CLIENT des obligations lui incombant sera à la charge de ce dernier.

13.2. Dépôt du contrat

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.3 La restauration

- Maîtriser son contrat (en amont)

Conformément aux dispositions de l'article 85 bis de l'annexe III du Code Général des Impôts, le présent contrat doit être déposé dans le délai de rigueur d'un mois de sa signature, auprès des centres des impôts dont dépendent chacune des parties.

Le RESTAURATEUR procédera au dépôt du contrat pour le compte du CLIENT, ce dernier s'engageant à fournir toutes les indications nécessaires à cet effet, ce à quoi ce dernier s'engage.

Le CLIENT déclare relever du centre des impôts :

Article 14 : Stipulations générales

14.1. Référence commerciale

Le CLIENT autorise le RESTAURATEUR à le mentionner sur une liste de références qu'il pourra diffuser dans ses actions de communication et de façon plus générale à le citer dans ses démarches commerciales comme référant, sauf demande contraire du CLIENT adressée au RESTAURATEUR par lettre recommandée avec avis de réception à la signature des présentes.

14.2. Portée du contrat

Le présent contrat et ses annexes traduisent l'ensemble des engagements pris par les parties contractantes. Il annule et remplace toutes propositions ou accords écrits et verbaux antérieurs à sa signature.

Aucune des parties ne pourra être tenue à d'autres obligations que celles expressément convenues par le contrat. Toute modification quelconque des présentes devra nécessairement faire l'objet d'un accord écrit et signé des personnes dûment habilitées à cet effet par chacune des parties.

14.3. Tolérance

Le fait par l'une des parties de ne pas exiger l'exécution de certaines obligations contractuelles ou de permettre un manquement aux termes de ce contrat ne pourra être interprété, quelles que soient la durée et l'importance de cette tolérance, comme un abandon de son droit à faire observer ultérieurement, à tout moment et sans préavis, chacune des clauses et conditions des présentes.

14.6. Litiges

A défaut d'accord amiable, tout différend survenant entre les parties à l'occasion de l'interprétation de l'exécution ou de suites du présent contrat, sera porté devant le Tribunal de grande instance de Lyon dont il est expressément fait attribution de compétence, quel que soit le domicile du défendeur.

Article 15 : Election de domicile

Pour l'exécution des présentes, les parties élisent domicile en leur siège social.

Fait à

Le 12/07/22

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.3 La restauration

- **Maîtriser son contrat (en aval)**
 - Echanger annuellement avec le prestataire
 - Suivre les indicateurs clefs

Pour assurer **un suivi efficace de la prestation**, s'assurer de manière régulière que :

- Le nombre de choix proposés est conforme au contrat
- Les menus servis sont conformes aux affichages
- 75 % du choix est maintenu la dernière demi-heure de service
- Les menus sont conformes aux recommandations du GEMR-CN
- Le nombre d'animations réalisées est conforme au contrat
- La qualité des denrées proposées est conforme aux engagements
- Le gaspillage alimentaire est limité
- Appliquer les pénalités
- En parallèle évaluer en direct la satisfaction des convives



Suivi et contrôle de la prestation de restauration

Suivi et contrôle de la prestation de restauration

Table des matières

Comment contrôler sa délégation ?	2
Introduire des pénalités dans le contrat ?	2
Comment organiser un suivi de la prestation ?	3

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.3 La restauration

- Maîtriser son contrat (en aval)
 - Exemple de suivi annuel

Il est également à noter qu'un dispositif particulier a dû être mis en place sur le site Saint-Charles-de-Serin : en effet, la cuisine centrale de La Xavière ne dispose pas du même niveau d'exigences en termes de qualité des denrées. Pour assurer le respect des exigences contractuelles, ils fonctionnent donc par bons de commandes et mutualisent quand cela est possible avec les denrées de la cuisine centrale du site principal (yahourt, fromage, ...).

Non-atteinte des quotas mentionnés au cahier des charges.

2.3. NUTRITION

S.P.Q.R. 

2.3.1. Mise en place du menu végétarien

Le contrôle des menus a permis de confirmer la bonne mise en œuvre du repas végétarien une fois par semaine sur l'ensemble des sites.

Suite aux commissions restauration, il a été décidé de basculer sur un repas à 5 composantes pour les écoles le jour du repas végétarien suite aux retours des enfants et du personnel encadrant.

Conforme aux exigences contractuelles et réglementaires

2.3.2. Respect des engagements Egalim

L'extraction des données d'achat en denrées alimentaires (cf tableau ci-dessous) permet de constater que 1001 Repas ne respecte pas les engagements contractuels relatifs à la qualité des repas délivrés :

- 8% contre 20% pour les produits issus de l'agriculture biologique ;
- 32% contre 56% (moyenne des engagements présentés au mémoire technique) pour les produits locaux.

	Produits issus de l'agriculture biologique	Produits locaux/circuits courts
Septembre	8%	34,05%
Octobre	6%	26,26%
Novembre	9%	35,40%
Décembre	10%	31,76%
Moyenne	8%	32%
Engagement contractuel	20%	56%

Cette non-atteinte est justifiée par le prestataire de différentes manières :

- Des capacités de stockage plus limitées que celles projetées ;
- Un fournisseur dont la qualité/le label des produits n'est pas référencée (Bio A Pro) ;
- Une différence d'interprétation de la loi Egalim sur les produits issus de l'agriculture biologique (20% de 50% correspondant à 10%).
- La difficulté à proposer du bio, local et frais sur les repas pique-nique proposés aux collégiens une fois par semaine pour respecter les mesures sanitaires.

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.3 La restauration

- Maîtriser son contrat (en aval)
 - Exemple de suivi annuel

Les audits réalisés

QUALITE HYGIENE & SECURITE

Date de réalisation : 28 novembre 2019

DEFAUTS CONSTATES

- A.MINEURE** : le linge propre dans le vestiaire femmes est rangé dans la douche. Des vêtements (manteaux, blousons) de ville sont rangés en dehors des casiers,
- A.MINEURE** : du linge est accroché dans la douche dans le vestiaire hommes,
- A.MINEURE** : le local des produits d'entretien est très encombré et il n'y a pas de bac de rétention pour le stockage des produits,
- A.MINEURE** : la chambre à -18°C donnant dans le couloir est très encombrée,
- A.MINEURE** : la porte de la chambre à -18°C jouxtant celle des viandes est difficile à ouvrir,
- A.MAJEURE** : la pâtisserie est réalisée en distribution froide,
- A.MAJEURE** : les produits préparés sont stockés dans la chambre froid positive « Viandes » avec des cartons (risque de contamination croisée),
- A.MAJEURE** : la température des entrées préparées n'est pas respectée ($T < 10^{\circ}\text{C}$),
- A.MAJEURE** : absence de bac de rétention sous les fûts d'huiles usagées,
- A.MAJEURE** : il n'y a pas de chambre dédiée aux produits finis,
- A.MAJEURE** : absence de cellule de refroidissement. Les remises en température sont faites dans une chambre froid positive,
- A.MAJEURE** : la température des desserts préparés (en distribution) n'est pas conforme.

	0	10	13	16	20
	Non Satisfaisant	Moyennement Satisfaisant	Satisfaisant	Très Satisfaisant	
Axes	Minimum	Note sur 20			
Hygiène	16/20	16,6			
Incontournables	20/20	10,5			
Equipe	16/20	20,0			



Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.3 La restauration

- Renégocier son contrat
 - Quand?
 - Tous les 3 à 5 ans (max)

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.3 La restauration

- Ne pas oublier de maîtriser les autres facteurs de coûts hors contrat
 - Le gaspillage
 - Fluides refacturés
 - Matériels prêtés
 - Personnel d'appui au service et de ménage
 - Frais d'encaissement
 - Impayés



Lutter contre le gaspillage alimentaire

Lutter contre le gaspillage alimentaire

Table des matières

Quelques chiffres clé	2
Cadre réglementaire	2
Peut-on faire bénéficier une association caritative des repas non servis en restauration collective ?	3
Que faire pour lutter contre le gaspillage alimentaire ?	3
Gestion des biodéchets	4
Eléments de définition	4
Obligation de tri à la source des biodéchets	4
Comment évaluer son gisement de biodéchets ?	5
Autres sujets à explorer	5

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.3 La restauration

- Pour aller plus loin, connaître son équipement et son service
 - Grille d'analyse détaillée de l'équipement

<u>Infos générales</u>		Maternelle	Elementaire	Adulte
	Nb repas			
	Nb de services			
	Type distribution (Self/Table)			
	Salles séparées Mat / Elem (O/N)			
	Type de liaison (Froide/Chaude)			
	Contenants utilisés (PP/Inox/Autres)			
	Menus 4 ou 5 composantes			
	Enjeux EGALIM intégrés (O/N)			
	Si oui, situation / objectifs			
<i>Questionnaire Restauration SPQR Conseil</i>				

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.3 La restauration

- Pour aller plus loin, connaître son équipement et son service

<u>Moyens humains</u>	Nb agents service			
	Statut			
	Missions			
	horaires et tps de travail			
	Niveau de qualification	Bon	Moyen	A former
	<i>Cocher la case</i>			
	Nb agents d'animation			
	Missions			
	horaires et tps de travail			
	Mange avec les enfants (O/N)			
	Gestion des commandes de repas	Qui	Quand	Comment
	<i>à compléter</i>			
	Gestion pointage et facturation des repas	Qui	Quand	Comment
	<i>à compléter</i>			

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.3 La restauration

- Pour aller plus loin, connaître son équipement et son service

<u>Fournisseur</u>	Fournisseur des repas :			
	Échéance du contrat :			
	Coût d'achat du repas (HT)			
	Fourniture du pain comprise (O/N)			
	Horaire de livraison :			
	Niveau de préparation	A servir	A reconditionner	Brut
	<i>Cocher la case</i>			
	Niveau de satisfaction	Satisfait	Perfectible	Non satisfait
	<i>Qualité des plats proposé</i>			
	<i>Quantité des portions livrées</i>			
	<i>Qualité des matières 1ères utilisées</i>			
	<i>Choix multiples (O/N)</i>			
	<i>Variété des menus</i>			
	<i>Gestion des PAI (allergie)</i>			
	<i>Communication</i>			
	<i>Réactivité du fournisseur</i>			
	<i>Prise en compte des attentes</i>			
	<i>Evaluation de la prestation (O/N)</i>			
	<i>Commission menus (O/N)</i>			

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.3 La restauration

- Pour aller plus loin, connaître son équipement et son service

Matériel	- Four remise en T° (O/N)				
	Capacité (nb de niveaux)				
	Etat de vetusteté	Neuf	Bon	A réviser	Vetuste
	- Enceinte froide (CF/Frigo)				
	Capacité (nb de litres ou volume)				
	Etat de vetusteté	Neuf	Bon	A réviser	Vetuste
	- Lavage vaisselle (O/N)				
	Capacité (Nb casiers / heures)				
	Etat de vetusteté	Neuf	Bon	A réviser	Vetuste
	- Petit matériel disponible				
Locaux	Surface salle(s) à manger	Maternelles	Elementaires	Adultes	
	<i>à compléter</i>				
	<i>Nb de places assises</i>				
	Surface zone office RT				
	Surface zone Plonge				
	Surface zone Autre				
	Local déchets (O/N)				
	Local de préparation des végétaux (O/N)				
	Local vestiaire sanitaire (O/N)				
	Etat des locaux	Neuf	Bon	A reprendre	Vetuste
	<i>Cocher la case</i>				
	Séparation des zones de travail (O/N)				
	Plan des locaux (O/N)				
	Accès livraison	Existe	Bon	A reprendre	
	<i>Cocher la case</i>				18/11/2022

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.3 La restauration

- Pour aller plus loin, connaître son équipement et son service

Maitrise sanitaire	Existence PMS (O/N)			
	Documents tracabilité (O/N)			
	Nettoyabilité des locaux	Facile	Correcte	A revoir
	<i>Cocher la case</i>			
	Plats témoins (O/N)			
	Aptitude médicale des personnels (O/N)			
	Formation régulière des personnels (O/N)			
	Plan de nettoyage existant (O/N)			
	Procédure utilisation produits bruts (O/N)			

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.3 La restauration

■ Pour aller plus loin, mesurer la satisfaction usager

PROPOSITION 1. ENQUÊTE DE SATISFACTION – ÉCOLE PRIMAIRE

Questionnaire pour les parents

- Dans votre famille, combien d'enfants déjeunent à la cantine ?
☐ Primaire : enfants ☐ Maternelle : enfants
- Combien de jours par semaine déjeunent-ils à la cantine ?
☐ Jamais ☐ 1 fois ☐ 2 fois ☐ 3 fois ☐ 4 fois ☐ occasionnellement
- Depuis combien de temps déjeunent-ils à la cantine ? ans
- Pour quelle(s) raison(s) déjeunent-ils à la cantine ?
☐ Impossibilité de s'organiser autrement (éloignement géographique, obligations professionnelles, etc.)
☐ Aspect pratique ☐ Raison financière
☐ Autres :
- Quel est votre niveau de satisfaction par rapport à la restauration scolaire ?
 Qualité : ☐ excellente ☐ bonne ☐ passable ☐ médiocre
 Quantité : ☐ excellente ☐ bonne ☐ passable ☐ médiocre
 Prix : ☐ peu cher ☐ raisonnable (bon rapport qualité/prix) ☐ trop cher
- Savez-vous où trouver les menus ? ☐ oui ☐ non
- Où les consultez-vous le plus souvent ?

Questionnaire pour les enfants

En quelle classe es-tu ?

Combien de fois par semaine manges-tu à la cantine ?

☐ Jamais ☐ 1 fois ☐ 2 fois ☐ 3 fois ☐ 4 fois ☐ tous les jours

Aimes-tu manger à la cantine ? ☐  ☐  ☐ 

	NE SAIS PAS	OUI	PAR-FOIS	NON
1. Penses-tu que les repas à la cantine sont bons ?				
2. Penses-tu que les repas de la cantine sont assez chauds ?				
3. Les plats sont-ils assez salés ?				
4. Les plats ont-ils assez de goût ?				
5. Trouves-tu les plats appétissants ?				
6. Manges-tu des fruits ?				
7. Manges-tu des légumes ?				
8. A la fin du repas, laisses-tu de la nourriture dans ton assiette ?				

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.3 La restauration

■ Pour aller plus loin, mesurer la satisfaction usager

2.7 EQUILIBRE DES MENUS

Les principaux constats sont les suivants :

S.P.Q.R. (7)

2.5 L'ASPECT VISUEL DES PLATS (« APPETISSANT »)

Les principaux constats sont les suivants :

S.P.Q.R. (7)

+

- Une **amélioration a été constatée** sur le caractère **équilibré** et **complet** des plats. Des menus « équilibre » sont ainsi proposés aux collégiens (composantes soulignées dans le menu).
- Les collégiens et lycéens ont la possibilité de se servir en féculents et en légumes.
- Les usagers se déclarent globalement favorables à la proposition d'une **option végétarienne au restaurant scolaire** (choix d'un menu 100% végétarien).

- Une **différence est parfois observée entre le menu affiché et les repas effectivement proposés** le jour-même.
- Les composantes d'un même repas ne sont **pas toujours complémentaires** (entrée, plat et dessert très caloriques par exemple ou à l'inverse entrée et plat compliqués à faire manger aux élèves).
- Les enfants de l'école de Sainte-Thérèse doivent faire le choix entre féculents ou légumes.

- Une **amélioration a été relevée** dans la présentation des plats.
- Les **légumes et les féculents sont séparés dans l'assiette** pour permettre aux enfants qui n'aimeraient pas l'une ou l'autre des composantes de manger une partie de son assiette.
- Des micro-ondes sont mis à disposition des lycéens pour réchauffer les plats froids/tièdes.

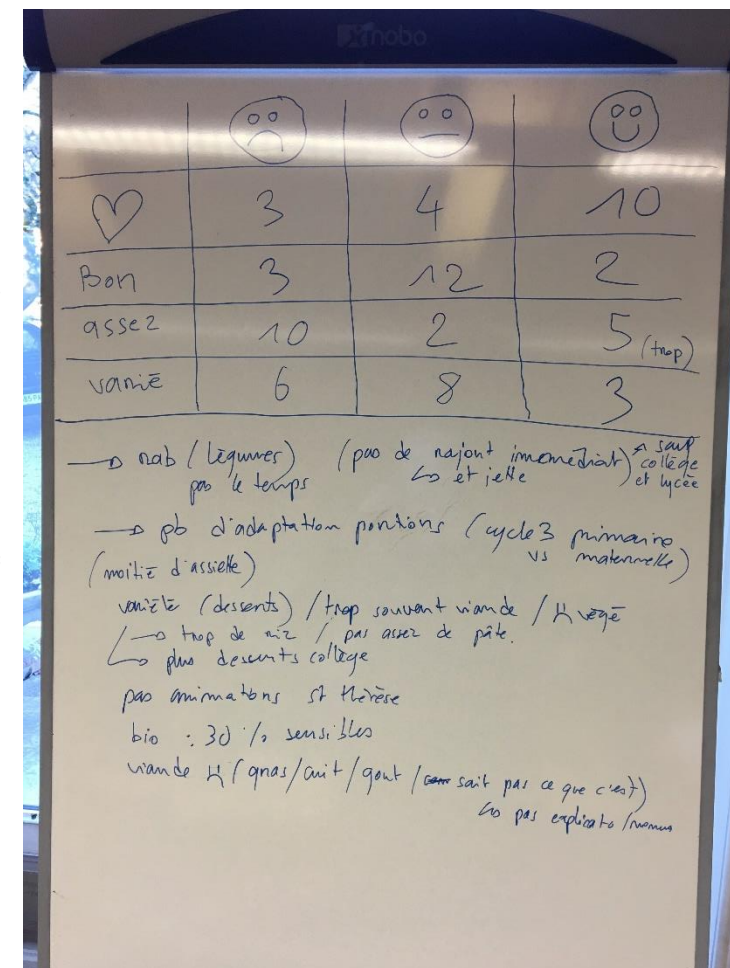
- L'**absence de poubelles** sur l'école de Sainte-Thérèse ne permet pas de vider les assiettes entre les plats pour les enfants qui n'auraient pas aimé leur entrée par exemple (**superposition de l'entrée et du plat principal**).
- L'**omniprésence de sauces ou le mélange** d'un trop grand nombre d'ingrédients fait qu'il est parfois difficile d'identifier la composition des plats proposés.
- Des **problèmes de maintien en température** lors des fin de services (gratins...) sont constatés.
- Le **mélange d'un grand nombre de légumes est trop fréquent**

Points d'arbitrage

- Mettre en place des plans alimentaires pour assurer l'équilibre (alimentaire mais également par rapport au caractère « compliqué à faire manger » de certaines composantes) et la fréquence des plats, co-élaboré avec une diététicienne
 - Validés par une commission de menus
- Proposer un fruit en option si l'enfant n'aime pas le dessert (écoles primaires)

Points d'arbitrage

- Revoir la composition et la présentation des accompagnements (un légume plutôt qu'un mix de légumes), ainsi que le nombre de plats en sauce
 - Validation des plans alimentaires (commission de menus)
 - Accompagnement diététique
- Mieux communiquer sur la composition des menus (affichage sur l'ensemble des sites, en plus de la transmission des menus sur EcoleDirecte)



	😊	😐	😞
♥	3	4	10
Bon	3	12	2
assez	10	2	5 (trop)
varié	6	8	3

→ nab (légumes) (pas de rajout immédiat) → saut collège et lycée
pas le temps → et jette

→ pb d'adaptation portions (cycle 3 primaire vs maternelle)

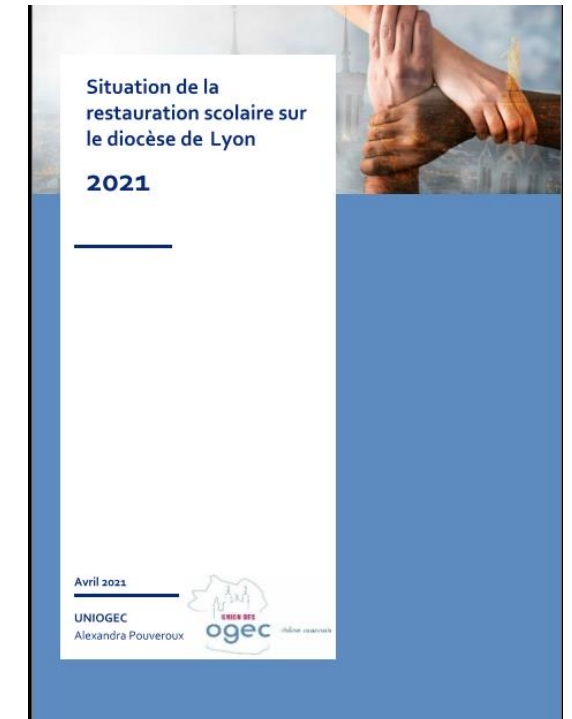
variété (desserts) / trop souvent viande / légumes
→ trop de riz / pas assez de pâte.
→ plus desserts collège

pas animations st Thérèse
bio : 30 % sensibles
viande H / gras / suif / goût / (carré saut pas ce que c'est)
→ pas explicites / menus

Partie 2 : Les bonnes pratiques

2.3 La restauration

- **Ressources:**
 - [Restauration - Union des OGEC | Rhône Roannais \(uniogec.fr\)](https://www.uniogec.fr/)
 - [UNIOGEC-Enquête-Restauration-scolaire-Egalim-2021.pdf](#)
 - [Rapport public annuel 2020 - Les services communaux de la restauration collective : une maîtrise des coûts inégale, des attentes nouvelles \(ccomptes.fr\)](#)





Partie 3 : Echanges et questions/réponses



rhône roannais

Merci de votre attention

Matthieu HANACHOWICZ – Pierre-Vincent GUERET
Philippe GENDRY – Alexandra POUVEROUX