



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme « Initiative pour l'Emploi des Jeunes »

Marché à procédure adaptée supérieur à 40 000 € HT

CAHIER DES CHARGES

Organisme : **ASSOCIATION SAINT JEAN BOSCO**

Cadre projet : **Dispositif BOSCO INITIATIVE JEUNESSE, N° 202001811**

OBJET DU MARCHÉ :

PRESTATIONS DE FOURNITURE DE REPAS

Pour la période du 15/03/2021 au 31/12/2021

AU TITRE DU PROGRAMME OPERATIONNEL FSE 2020-2021

Date de remise des offres : 03/03/2021 à 17h00.

Le présent cahier des charges comporte 12 pages numérotées de 1 à 12.

CONTENU

1.	PERSONNE CONTRACTANTE.....	2
2.	OBJET DU MARCHÉ.....	2
3.	CONTEXTE DU MARCHÉ	2
4.	PUBLIC CIBLE ET DEFINITION DES BESOINS	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
5.	PRESTATIONS A REALISER.....	3
6.	CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE	3
6.1.	Durée du marché	3
6.2.	Prérogatives et compétences requises.....	4
6.3.	Obligations de publicité	4
6.4.	Renseignement des indicateurs et contribution aux travaux d'évaluation	5
6.5.	Suivi en cours d'exécution	5
6.6.	Conservation et présentation des pièces relatives à l'opération	5
7.	PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ FOURNIES	6
8.	CONDITIONS DE LA REPOSE A L'APPEL D'OFFRE	6
8.1.	Réponse à la consultation et échéancier	6
8.2.	Présentation des offres	6
8.3.	Critères d'évaluation	7
8.4.	Modalités de facturation et de paiement.....	7
8.5.	Engagement de confidentialité.....	7

Association SAINT JEAN BOSCO

Site JEAN BOSCO – Route de Saint Charles - 97113 GOURBEYRE

TEL : 0590.60.50.14 ou 0690.90.62.12 - Mail : saintjeanbosco@apprentis-auteuil.org

N° SIRET : 812 092 245 00016

I. PERSONNE CONTRACTANTE

Raison sociale (nom détaillé sans sigle)	ASSOCIATION SAINT JEAN BOSCO
Sigle (le cas échéant)	ASJB
N° SIRET	812 092 245 00016
Code APE	9499Z - Autres organisations fonctionnant par adhésion volontaire
Adresse de l'établissement porteur de projet	Route de Saint-Charles 97113 GOURBEYRE
Courriel	saintjeanbosco@apprentis-auteuil.org
Site internet, le cas échéant	https://saintjeanbosco.apprentis-auteuil.org/
Statut juridique	Association loi 1901

L'Association Saint Jean BOSCO est affiliée à la Fondation Apprentis d'Auteuil.

II. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la fourniture de repas en liaison chaude pour le déjeuner et en liaison froide ou chaude pour le dîner à l'Association Saint Jean BOSCO situé à l'adresse citée plus haut.

Cet achat s'inscrit dans le cadre de l'opération BOSCO INITIATIVE JEUNESSE, cofinancé par le PON-IEJ.

III. CONTEXTE DU MARCHÉ

L'Association Saint Jean Bosco est un établissement qui œuvre à l'insertion ou la réinsertion professionnelle des publics éloignés de l'emploi.

Notre projet d'établissement s'articule autour de 4 dimensions qui sont les conditions d'une dynamique éducative dont la **relation est au cœur**. Elles expriment la prise en compte de la globalité de **la personne** dans une dynamique de **rencontre**, au sein d'**une communauté**, pour trouver **sa voie**.

L'Association Saint Jean Bosco est reconnue pour son action auprès des jeunes fragilisés rencontrant des difficultés et, face aux défis de la société et du monde, s'engage à accompagner ces jeunes vers une insertion socio-professionnelle réussie et durable.

Le projet « Bosco Initiative Jeunesse » s'inscrit dans le programme « Initiative Emploi Jeunes ». Il a pour but d'accueillir en quatre groupes, 120 jeunes pour une période de 4 mois en présentiel et de 6 mois en suivi post-accompagnement. Notre mission sera de les remobiliser sur des savoirs de base, de définir leur projet personnel et professionnel.

A savoir que nous avons déjà accueilli un premier groupe d'une trentaine de jeunes.

Association SAINT JEAN BOSCO

Site JEAN BOSCO – Route de Saint Charles - 97113 GOURBEYRE
TEL : 0590.60.50.14 ou 0690.90.62.12 - Mail : saintjeanbosco@apprentis-auteuil.org
N° SIRET : 812 092 245 00016

IV. PRESTATIONS A REALISER

Le prestataire devra fournir des repas :

- En liaison chaude pour le déjeuner – Du lundi midi au Jeudi midi (soit 4 fois par semaine)
- Et en liaison froide ou chaude pour le dîner – Du lundi soir au Jeudi midi (soit 4 fois par semaine)

La prestation comprend :

- L'élaboration des menus
- L'approvisionnement en denrées
- La fabrication des repas classiques ou à thèmes en conformité avec les règles d'hygiène
- Le conditionnement des plats cuisinés, entrées et desserts "**en barquettes individuelles jetables**" pour le déjeuner et en bac pour le dîner
- Le transport et la livraison des repas sur site : Route de Saint-Charles – 97113 GOURBEYRE dans la région Sud Basse-Terre
- Le respect des lois et normes en vigueur ainsi que les contrôles de l'hygiène, notamment la réalisation à ses frais des analyses microbiologiques prévues par la réglementation en vigueur.

Les repas seront composés :

- D'une entrée
- D'un plat principal
- Et d'un dessert (fruit, laitage ou pâtisserie)

Les jeunes peuvent être amenés à être en activité hors du site, aussi, le prestataire sera sollicité pour assurer la fourniture d'un pique-nique ou d'un repas froid.

Notre établissement fonctionne pendant les vacances scolaires. Le prestataire s'engage à fournir les repas durant cette période.

Les jeunes quittent l'établissement uniquement lors des périodes d'immersion en entreprise soit pendant 3 semaines durant les 4 mois.

Le nombre de déjeuners par jour maximum sera de 30 repas et le nombre de diners journaliers maximum sera de 20 repas.

Chaque semaine, le prestataire devra mettre à disposition le menu qui sera affiché à l'attention du public concerné.

V. CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE

5.1 Durée du marché

Le présent marché relatif aux prestations de fourniture de repas en liaison chaude et en liaison froide pour les jeunes du dispositif BOSCO INITIATIVE JEUNESSE – PIC ETINCELLE est valable pour une durée de 10 mois environ du 15/03/2021 au 31/12/2021.

5.2 Modalités d'exécution

Commande des repas

Le nombre de repas à livrer (Déjeuners et Dîners) sera communiqué par mail suivant un planning établi par quinzaine sous forme de bon de commande.

Fabrication, transport et livraison des repas

La fabrication, le transport et la livraison des repas doivent s'effectuer en conformité avec les prescriptions des normes d'hygiène et de sécurité en vigueur.

Vérification de la prestation

L'Association Saint Jean BOSCO désigne un représentant pour contrôler la livraison et un représentant pour le suivi du marché.

L'Association peut effectuer un sondage auprès des jeunes afin de déterminer leur niveau de satisfaction de la prestation.

Une rencontre bimensuelle sera fixée avec les jeunes bénéficiaires et le prestataire.

5.3 Prérogatives et compétences requises

Le prestataire sera en possession d'un agrément sanitaire délivré par la DIRECTION DEPARTEMENTALE DES SERVICES VETERINAIRES.

Il devra aussi utiliser une installation qui bénéficie d'une autorisation de fabrication de repas exportés délivré par la DIRECTION DEPARTEMENTALE DES SERVICES VETERINAIRES.

Assurance

Dans le cadre du présent marché, le prestataire atteste de sa couverture par la souscription d'une police d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile. Le contrat d'assurance devra couvrir la période d'exécution de la prestation.

Garantie d'exécution

Le prestataire s'engage à assurer la continuité de service en toutes circonstances. Il doit informer l'Association Saint Jean BOSCO de toutes éventuelles difficultés et prendre toute mesure de substitution. En cas de grève de son personnel ou tout autre cause qui lui soit imputable, il doit assurer un service minimum de type repas froid.

5.4 Obligations de publicité

Le prestataire est tenu d'opérer une publicité explicite du cofinancement de l'opération par l'Union Européenne.

Le prestataire a ainsi l'obligation de faire état de la participation du FSE, notamment dans le cadre de toute publication ou communication auprès des participants. Il utilisera les documents transmis dans le cadre de la présente mise en concurrence qui respectera la charte graphique commune.

Cette charte est annexée dans le cadre de la présente mise en concurrence (Annexe 1 : « Tutoriel de mise en œuvre des obligations de publicité et d'information »).

5.5 Renseignement des indicateurs et contribution aux travaux d'évaluation

Les modalités d'exécution doivent permettre d'assurer le suivi et le contrôle des crédits européens : le prestataire sera tenu d'utiliser les documents justifiants l'activité réalisée et de fournir toute information nécessaire au renseignement des indicateurs de réalisation.

Le non-respect des obligations mentionnées entraînera une suspension du paiement dû, jusqu'à régularisation de la situation, à défaut les sommes indûment perçues seront recouvrées.

5.6 Suivi en cours d'exécution

Le prestataire est tenu de recevoir les représentants de l'Association Saint Jean BOSCO dans le cadre de visite, en cours d'exécution de l'opération. A cette occasion, il communiquera toute information relative aux conditions de déroulement des actions cofinancées.

5.7 Conservation et présentation des pièces relatives à l'opération

Le prestataire tient à la disposition de tout contrôleur ou auditeur national ou communautaire habilité l'ensemble des pièces justificatives relatives aux prestations fournies, et ceci jusqu'à la date de clôture prévisionnelle du programme, à titre indicatif le 31 décembre 2026.

Durant cette période, le titulaire se soumet à tout contrôle, sur pièces et / ou sur place, effectué par toute instance nationale ou communautaire habilitée.

VI. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ FOURNIES

Le présent cahier des charges.

VII. CONDITIONS DE LA REPONSE A L'APPEL D'OFFRE

8.1 Réponse à la consultation et échéancier

Les offres seront adressées par :

- **Voie électronique** à : jean-philippe.novara@apprentis-auteuil.org
- Ou **remise contre récépissé** à l'adresse suivante :

A l'attention de Jean-Philippe NOVARA

Association Saint Jean BOSCO

Route de Saint-Charles

97113 Gourbeyre

- **OU par voie postale, sous pli recommandé avec avis de réception** à la même adresse.

Dans les TROIS cas, elles devront parvenir avant le 03/03/2021 à 17h00.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure fixées ci-dessus, ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus et, pour les exemplaires papiers, seront renvoyés à leurs auteurs.

RENSEIGNEMENTS : Personne chargée du suivi de cette mise en concurrence :

Mme Sabrina DAN

Coordinatrice Pédagogique

0690.90.62.12

Mail : sabrina.dan@apprentis-auteuil.org

8.2 Présentation des offres

Éléments nécessaires à la sélection des candidatures (renseignements permettant d'évaluer les capacités financières, professionnelles et techniques des candidats) :

❖ Informations à fournir

COORDONNEES :

- | | |
|----------------------------------------------|-------------------|
| ▪ Nom du prestataire | ▪ Adresse postale |
| ▪ Statut juridique de la structure | ▪ Téléphone |
| ▪ SIRET | ▪ Fax |
| ▪ Nom du Gérant | ▪ E-Mail |
| ▪ Nom de la personne responsable de l'action | ▪ Site Internet |

❖ **Qualifications et expérience professionnelle de l'équipe d'intervention**

- Lettre de candidature
- Déclaration du candidat

❖ **Éléments nécessaires au choix de l'offre :**

Les offres devront comporter les éléments suivants :

- La proposition décrivant la prestation à réaliser (l'acte d'engagement)
- Un devis détaillé et signé
- Le numéro d'agrément sanitaire
- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat a satisfait aux obligations sociales et fiscales de l'année précédente (2020)
- Une déclaration sur l'honneur attestant que le personnel affecté aux activités possède les habilitations nécessaires la préparation et à la livraison des repas
- Une déclaration sur l'honneur attestant que le matériel utilisé et mis à disposition est conforme à la réglementation en vigueur
- Une attestation sur l'honneur précisant que l'organisme n'est pas soumis à une procédure de redressement ou de liquidation judiciaire au moment du dépôt de l'offre.

8.3 Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation des offres :

- Prix – 5 points
- Qualité de la proposition technique – 15 points
 - Le processus de respect des normes d'hygiène
 - Les modalités de prise de commande et de livraison des repas
 - L'élaboration et la variété des menus proposés (proposition de menus pour 1 mois minimum)
 - La qualité des produits

8.4 Modalités de facturation et de paiement

Les prestations feront l'objet d'un paiement par commande :

- Après vérification du service fait
- Sur présentation des factures adressées à l'Association Saint Jean BOSCO avec la mention BIJ-202001811 et sous 15 jours au maximum.

8.5 Engagement de confidentialité

Le titulaire du marché ainsi que l'ensemble de son personnel sont tenus au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les personnes, faits et informations dont il aura eu connaissance durant l'exécution du marché.

ANNEXE 1

Tutoriel

sur la mise en œuvre des obligations de publicité

I. Généralités



Le logo « l'Europe s'engage en France » reste d'application pour le programme opérationnel national FSE pour « l'Emploi et l'Inclusion » 2014-2020.

En conséquence, les bénéficiaires de ce programme doivent apposer ce logo sur leur documentation, outils, sites et pages internet dans les mêmes conditions qu'en 2007-2013.

Concernant le Programme opérationnel national « Initiative pour l'Emploi des Jeunes », les bénéficiaires n'utilisent pas le logo « l'Europe s'engage en France » mais le logo spécial « IEJ » disponible en 4 couleurs différentes.



Les bénéficiaires doivent apposer le logo de la couleur de leur choix sur leur documentation, outils, page internet à l'exclusion du logo « l'Europe s'engage en France » réservé au seul programme PON « Emploi et Inclusion ».

Dans les 2 cas, les logos sont déclinés régionalement.

Il existe également une charte graphique² propre aux FESI.

En tant que porteur de projet du PO « Emploi et Inclusion », vous êtes libre de télécharger cette « charte graphique » complète pour « habiller » vos productions FSE mais ce n'est pas obligatoire. Seule l'apposition du logo en signature l'est. La charte graphique est téléchargeable sur le site www.fse.gouv.fr et reste utilisable pour la période 2014-2020.

A noter également : pour mieux identifier l'IEJ comme une initiative spécifique « à part » du PON « Emploi et Inclusion », la DGEFP a choisi de ne pas utiliser la charte pour ce programme. Seuls les logos IEJ sont donc utilisés pour l'IEJ.

² Une « charte graphique » sert dans le champ de la communication, à « habiller » des documents, des sites internet, des éléments de scénographie pour une institution ou une entreprise. Elle repose sur des règles en termes de couleur, de police de caractères, de taille, d'emplacement des éléments etc.... qui sont réunis dans un document appelé « charte » et qu'utilisent les communicants et graphistes pour élaborer leur documentation, leur site internet, l'habillage d'un événement.

II. Rappel des responsabilités des bénéficiaires en termes de publicité (référence : annexe XII du règlement n°1303/2013 du 17 décembre 2013)

A/ Les obligations identiques à la période 2007-2013 :



UNION EUROPÉENNE

1/ Apposer le drapeau européen et la mention « UNION EUROPEENNE » dans le cadre de toute action d'information et de communication parmi les logos de signature.

Pour cela, vous devez a minima apposer systématiquement l'emblème de l'Union (cf le drapeau européen) avec la mention « UNION EUROPEENNE » en toutes lettres sur tous les documents importants de votre projet : courrier, attestation de stage, signature internet d'email, brochures de présentation du projet, dossier de formation, formulaire d'inscription etc...

L'emblème de l'Union doit être en couleurs chaque fois que possible et obligatoirement sur les sites internet. La version monochrome (noir et blanc) n'est pas possible sauf cas justifiés (par exemple, la création d'une affiche entièrement en noir et blanc).

Ne sont donc plus autorisées les versions suivantes sauf cas justifiés (donc à éviter) :



UNION EUROPÉENNE



UNION EUROPÉENNE

2/ Faire mention au soutien du Fonds social européen en complément des logos de signature.

Le règlement prévoit également que tout document/site etc., relatif à la mise en œuvre de l'opération comprenne une mention indiquant que le programme opérationnel concerné est soutenu par le Fonds social européen. Au regard de ces éléments, nous recommandons la phrase suivante à côté des logos de signature de vos documents, pages internet, et outils de communication :



UNION EUROPÉENNE

Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

Pour le PON « Emploi et Inclusion »



UNION EUROPÉENNE

Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Initiative pour l'Emploi des Jeunes »

Pour « l'Initiative pour l'Emploi des Jeunes »

REMARQUE : Pour écrire « Union européenne » et la phrase-mention au cofinancement, les seules polices de caractères autorisées sont : Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana et Ubuntu. Les autres polices sont interdites par le règlement.

Voici notre recommandation pour « signer » vos documents en bas de page, en bandeau « 4ème de couverture » de vos brochures, vos pages internet ou sites dédiés au projet, etc. :

Pour le Programme opérationnel national « Emploi et Inclusion », de gauche à droite :



Pour le Programme opérationnel national « Initiative pour l'Emploi des Jeunes » :



L'emblème (drapeau) et la mention UNION EUROPEENE doivent toujours être visibles et placés bien en évidence. Leur emplacement et taille sont adaptés à la taille du matériel ou du document utilisé.

REMARQUE IMPORTANTE POUR LES SITES INTERNET :

L'emblème et la mention doivent être visibles dès l'arrivée sur le site à la page d'accueil (si le site est dédié au projet) ou à la page de présentation sans avoir besoin de faire défiler la page pour pouvoir voir le logo. Autrement dit, le scrolling est interdit s'il est nécessaire pour voir l'emblème de l'Union. Par conséquent, le bénéficiaire devra s'en assurer.

B/ Les obligations complémentaires à respecter pour 2014-2020 :

3/ Si vous avez un site internet.

Vous avez l'obligation réglementaire de décrire dans un article, une page ou une rubrique, votre projet en mettant en lumière le soutien de l'Union européenne.

Plus le montant de votre projet est financièrement important pour votre structure (proportionnalité du montant de l'aide par rapport à votre budget annuel), plus vous êtes tenu d'apporter une description complète mettant en évidence l'apport européen dans son montage et sa réalisation. L'article, la page ou la rubrique doit être accessible facilement pour les internautes et visible tout au long de la vie du projet. Il convient donc d'éviter un article actualité et de privilégier une fenêtre accessible dès la page d'accueil.

Cette obligation est une nouveauté 2014-2020 et nous vous invitons à actualiser régulièrement la page ou la rubrique de votre site internet dédiée à votre projet FSE.

4/ Mettre au minimum une affiche A3 présentant des informations sur le projet et son cofinancement FSE à l'entrée de votre bâtiment.

Vous devez apposer au moins une affiche présentant des informations sur le projet dont le soutien financier de l'Union en un lieu aisément visible par le public tel que l'entrée de votre bâtiment. La dimension minimale de cette affiche doit être : A3. Elle doit évidemment respecter les règles vues aux points 1 et 2 (emplacement des logos et mention du cofinancement FSE). Vous pouvez compléter ce premier affichage par des affiches supplémentaires dans les bureaux des personnes travaillant sur le projet, dans les salles de réunions, les salles d'attente etc... mais a minima une affiche doit figurer, visible, à l'entrée de votre bâtiment.

III. Les obligations d'information

Les règles présentées ci-avant constituent le minimum requis des responsabilités des bénéficiaires en termes d'information et de communication.

Apposer des logos et une affiche, créer une page internet doivent être considérés comme le socle à mettre en place en tant que porteur de projet. Vous devez compléter ces 3 actions par des actions d'information régulières auprès de votre public et de vos partenaires.

Qu'est-ce que cela veut dire ?

Vous organisez des formations ? Vous pouvez rappeler en début de stage que la formation est cofinancée par l'Europe. Vous pouvez rappeler le lien internet permettant d'accéder à la page présentant le projet dans le cahier de formation, distribuer un dépliant...

Vous réunissez vos partenaires pour un comité de suivi, une assemblée générale, un séminaire ? Vous pouvez faire rappeler dans le discours de votre porte-parole (directeur/trice, président/e) qu'un des projets de votre structure est soutenu par l'Europe, distribuer un dépliant, présenter l'avancée du projet...

Vous faites un événement grand public (journée porte ouverte) ? Vous pouvez saisir cette occasion pour présenter le projet FSE parmi les projets de votre structure.

En résumé, votre obligation de publicité et d'information doit rester active pendant toute la durée de votre projet : assurez une veille en continu sur la bonne application des logos dans le temps ; actualisez la page internet ou la rubrique dédiée au projet de manière à mettre en lumière ses résultats ; veillez à ce que les affiches restent en place ; saisissez certaines des opportunités qui apparaissent dans votre structure (séminaire, inauguration, journée porte ouverte, AG exceptionnelle) pour intégrer la présentation du projet FSE à l'ordre du jour. Pourquoi ne pas saisir l'opportunité du projet pour faire une Journée Europe?

Retrouvez des exemples et des outils « clés en main » pour mettre en œuvre votre obligation de publicité sur fse.gouv.fr

