



## APPEL D'OFFRES POUR LA PRESTATION DU SERVICE DE RESTAURATION DU SECONDAIRE – LYCEE FRANÇAIS DE LOME, A compter du 1er septembre 2025

|       |   |   |
|-------|---|---|
| 1     | AVANT-PROPOS .....  | 3 |
| 2     | PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT .....                             | 3 |
| 2.1   | COORDONNEES .....   | 3 |
| 2.2   | EFFECTIFS .....   | 3 |
| 3     | LOCAUX DE RESTAURATION.....                                       | 3 |
| 4     | OBJET DU CONTRAT.....   | 4 |
| 4.1   | CADRE JURIDIQUE.....  | 4 |
| 4.2   | OBJET DU CONTRAT.....   | 4 |
| 4.3   | MISSIONS PREALABLES DU CONCESSIONNAIRE.....                       | 4 |
| 4.4   | MISSIONS PRINCIPALES DU CONCESSIONNAIRE.....                      | 4 |
| 5     | CARACTERISTIQUES DE LA RESTAURATION .....                         | 5 |
| 5.1   | ASPECT TECHNIQUE .....  | 5 |
| 5.2   | PERIODES ET JOURS DE FONCTIONNEMENT – CONTINUITE DU SERVICE ..... | 5 |
| 5.3   | TYPLOGIE DES CONVIVES .....                                       | 5 |
| 5.4   | HORAIRES DE SERVICE .....   | 5 |
| 5.5   | PRESTATIONS.....  | 5 |
| 5.5.1 | RESTAURANTS .....   | 5 |
| 5.5.2 | PIQUE-NIQUE ET PRESTATIONS EXCEPTIONNELLES .....                  | 5 |
| 6     | DEMARCHE QUALITE .....  | 6 |

|     |  |   |
|-----|--|---|
| 6.1 | DENREES .....                            | 6 |
| 6.2 | MENUS – GRAMMAGE .....                   | 6 |
| 6.3 | ANIMATIONS .....                         | 6 |
| 6.4 | POLITIQUE D'ACHATS .....                 | 7 |
| 6.5 | NORMES ET CONTROLES .....                | 8 |
| 6.6 | NETTOYAGE ET SECURITE.....               | 8 |
| 7   | PERSONNEL .....                          | 8 |
| 7.1 | MOYENS .....                             | 8 |
| 7.2 | ATTITUDE ET TENUE.....                   | 9 |
| 7.3 | SECURITE AU TRAVAIL.....                 | 8 |
| 8   | ASSURANCES – RESPONSABILITES .....       | 8 |
| 9   | OFFRE .....                              | 8 |
| 10  | CRITERES D’APPRECIATION DES OFFRES ..... | 8 |
| 11  | FACTURATION ET REVERSEMENT.....          | 8 |
| 12  | DOSSIER DE CANDIDATURE .....             | 8 |
| 13  | CALENDRIER.....                          | 9 |

## 1 AVANT-PROPOS

Le Lycée Français de Lomé lance une consultation auprès d'un nombre restreint de sociétés spécialisées, pour la fourniture de repas et d'une prestation de snacking par un prestataire en liaison froide ou en liaison chaude à effet du 1<sup>er</sup> septembre 2025 sur le site du Secondaire.

Le présent document a pour objet de définir les conditions d'attribution, puis d'exploitation à partir de cette date.

Les offres des sociétés de restauration seront établies dans le strict respect du présent appel d'offres pour la concession du service de restauration ainsi que du cahier des charges (doc joint) dont les clauses seront reprises dans le contrat de fourniture. Les éléments pris en considération dans le choix du prestataire seront, outre l'offre tarifaire, ses capacités d'ingénierie, la gestion de ses ressources humaines, ses capacités à s'intégrer dans le projet éducatif de l'établissement ainsi que ses références.

Les interlocuteurs utiles, dans le cadre de cette consultation, sont : Pour la Direction administrative :

Christophe LABORDE, Proviseur ([christophe.laborde@aefe.fr](mailto:christophe.laborde@aefe.fr))

Mohamed DIB, Directeur de l'école primaire ([mohamed.dib@aefe.fr](mailto:mohamed.dib@aefe.fr))

David GUEHENNEC, Directeur Administratif et Financier ([david.guehennec@aefe.fr](mailto:david.guehennec@aefe.fr))

Frédérique FOUCHARD, Gestionnaire ([frederique.fouchard@aefe.fr](mailto:frederique.fouchard@aefe.fr))

Pour le volet technique :

Emmanuel GNANMEZAN, Responsable ouvrier ([kodjovi.gnanmezan@aefe.fr](mailto:kodjovi.gnanmezan@aefe.fr))

## 2 PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

Le Lycée Français de Lomé a ouvert ses portes en septembre 1974, il est homologué par l'Education Nationale Française de la maternelle à la Terminale, et conventionné avec L'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger.

### 2.1 COORDONNEES

Adresse du siège : Av Franz Joseph Strauss – BP 3544 - Lomé

Téléphone : 22.23.57.50

Mail : [secretariat@lfl-togo.org](mailto:secretariat@lfl-togo.org)

### 2.2 EFFECTIFS

Répartition par niveau :

|                  | Collège | Lycée |
|------------------|---------|-------|
| <b>2023-2024</b> | 235     | 201   |
| <b>2024-2025</b> | 262     | 205   |

Nombre de repas servis au service restauration : la cantine sera réservée aux collégiens prioritairement.

Estimation pour 2025-2026 = entre 21 600 et 36 000 repas /an secondaire, soit environ 120/ 200 repas par jour sur 5 jours par semaine (élèves + quelques adultes).

Snacking : nombre de repas variable d'une journée à l'autre (pas de forfait) :

## 3 LOCAUX DE RESTAURATION

Cantine du secondaire et snack :

- Salle de restaurant : en extérieur, commun à la cantine et au snack
- Salle de préparation : un local d'environ 40 m<sup>2</sup> composée d'un évier, un plan de travail en carrelage, des prises électriques et un comptoir avec trois ventilateurs muraux. Cet espace fait partie intégrante du lycée français de Lomé.

Conditions d'occupation :

Etant l'accessoire d'un contrat de prestation de services, une convention d'occupation sera signée entre le

prestataire et l'établissement. Le prestataire reconnaît expressément n'avoir aucun droit au maintien dans les lieux et aucuns des droits ou avantages reconnus au locataire d'immeubles à usage commercial, industriel, artisanal ou à usage agricole. La convention d'occupation signée revêt d'un caractère strictement personnel et ne pourra faire l'objet ni de cession, ni de sous-location ou de prêt sous quelques formes que ce soit.

## 4 OBJET DU CONTRAT

### 4.1 CADRE JURIDIQUE

Le marché de restauration et de snacking prendra la forme d'une prestation de service, pour 1 an à dater de la prise d'effet du marché (en théorie : 1<sup>er</sup> septembre 2025). Le contrat pourra être renouvelé chaque année, pour la même durée et par reconduction expresse trois mois avant le terme, soit avant le 1<sup>er</sup> juin de chaque année.

### 4.2 OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat vise à attribuer le marché de restauration du Lycée Français de Lomé, site du secondaire. Ce marché est composé d'un lot unique :

**Cantine** – Fourniture de repas 4 ou 5 jours par semaine (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi) pour un public potentiel d'environ 200 élèves + quelques adultes.

**Snacking** – Fourniture d'un service de restauration légère de qualité, diversifiée.

### 4.3 MISSIONS PREALABLES DU CONCESSIONNAIRE

Le prestataire réalisera à ses frais et risques tout ou partie des installations nécessaires au bon fonctionnement du service, hors installations relevant de la maîtrise d'œuvre. Dans ce cadre, le concessionnaire devra se rapprocher de l'équipe de maîtrise d'œuvre pour l'adaptation de ses besoins en second œuvre.

Le concessionnaire prendra à sa charge l'équipement en matériel technique de restauration, (matériel pour maintien en température dans le cadre d'une liaison chaude ou froide, cuisson des frites...).

Les frais d'investissement, d'amortissement et d'entretien de ce matériel seront à la charge exclusive du prestataire.

Le matériel devra être recensé et son remplacement sera supporté par le concessionnaire.

Le prestataire fournira en quantité suffisante les assiettes, couverts, verres et carafes utiles au bon fonctionnement des services.

### 4.4 MISSIONS PRINCIPALES DU CONCESSIONNAIRE

Le prestataire aura en charge :

- L'élaboration des menus en collaboration avec l'établissement
- La fourniture des repas en conformité avec les prescriptions qualitatives et nutritionnelles requises en restauration scolaire.
- La distribution des repas.
- La liaison entre cuisine et points de distribution
- Le nettoyage de la vaisselle, du matériel et des locaux mis à disposition après le service.
- L'évacuation des déchets.

Le prestataire sera seul responsable de la gestion financière, notamment vis-à-vis des fournisseurs et du personnel employé par lui. Il fera son affaire des résultats d'exploitation de son contrat, dans les conditions définies au cahier des charges, sans possibilité d'exercer un quelconque recours contre l'établissement. Il veillera à assurer un service de qualité. Les locaux (cuisines, réserves, espaces de restauration...) seront mis à sa disposition pour le service exclusif des élèves et des personnels de l'établissement. Le prestataire ne pourra utiliser ces installations dans un autre but, sauf autorisation expresse et préalable de l'établissement.

## 5 CARACTERISTIQUES DE LA RESTAURATION

Le lycée scolarise des collégiens et des lycéens sur le site du secondaire. Le prestataire devra être en mesure de proposer une offre différenciée en fonction de l'âge des convives concernés :

## 5.1 ASPECT TECHNIQUE

Les repas seront intégralement préparés et livrés le jour même en respectant le principe de liaison chaude.

## 5.2 PERIODES ET JOURS DE FONCTIONNEMENT – CONTINUITE DU SERVICE

La restauration devra être assurée pendant toute l'année scolaire, du lundi au vendredi, soit 36 semaines sur 3 trimestre. L'établissement communiquera au prestataire les baisses prévisibles d'activité (sorties, séjours pédagogiques...) dans des délais et suivant une procédure qui seront contractuellement définis. Un service minimum pourra être assuré pendant les périodes de permanence à la demande expresse de l'établissement.

Le prestataire s'engage pendant la période du contrat à assurer la continuité du service. En cas de défaillance de sa part, l'établissement pourra faire assurer la prestation par toute personne et/ou société et moyens appropriés, aux frais et risques du prestataire. En cas de prolongation de la défaillance au-delà d'une semaine, l'établissement pourra résilier le contrat d'autorité, sans indemnités ni préavis.

## 5.3 TYPOLOGIE DES CONVIVES

- |                   |              |                             |
|-------------------|--------------|-----------------------------|
| • Collège :       | Self service | forfait trimestriel 5 jours |
| • Autres élèves : | Snacking     | hors forfait                |

## 5.4 HORAIRES DE SERVICE

Du lundi au vendredi de 11:00 à 13:45 au secondaire sauf prestations exceptionnelles : snacking et cantine

## 5.5 PRESTATIONS

Recommandations sur les besoins nutritionnels des enfants et des adolescents :

- diminution des apports de glucides simples ajoutés et de lipides, notamment les acides gras saturés
- meilleure adéquation des apports de fibres, de minéraux et de vitamines, pour aboutir à un équilibre global satisfaisant des repas

### 5.5.1 RESTAURANTS

La fréquence de présentation des plats doit être respectée afin de préserver l'équilibre alimentaire selon les principes suivants :

- proposer un plat protidique principal comprenant une garniture et au moins un fruit et /ou légume
- respecter les exigences minimales de variété des plats servis
- mettre à disposition des portions de taille adaptée à l'âge des convives
- définir les règles adaptées pour le service de l'eau, du pain, du sel et des sauces

### 5.5.2 PIQUE-NIQUE ET PRESTATIONS EXCEPTIONNELLES

Il pourra être fait appel au prestataire pour la confection de paniers-repas individuels ou collectifs à l'occasion des sorties organisées par les enseignants, qui seront facturés au prix unitaire du repas "classique".

## 6 DEMARCHE QUALITE

L'alimentation d'un enfant d'âge scolaire est essentielle pour sa croissance, son développement psychomoteur et ses capacités d'apprentissage. Le temps du repas est l'occasion pour les élèves de se détendre et de communiquer. Il doit aussi être un moment privilégié de découverte et de plaisir.

### 6.1 DENREES

Les objectifs nutritionnels généraux visés par les présentes recommandations sont les suivants :

- augmenter la consommation de fruits, de légumes et de féculents ;
- diminuer les apports lipidiques, et rééquilibrer la consommation d'acides gras ;
- diminuer la consommation de glucides simples ajoutés ;
- augmenter les apports de fer ;
- augmenter les apports calciques.

### 6.2 MENUS – GRAMMAGE

Les propositions de menus seront établies par période scolaire, avec le concours d'un diététicien et/ou de l'infirmière, et devront être communiquées sous forme dématérialisée aux interlocuteurs désignés de l'établissement, au plus tard

15 jours précédant la période concernée. Les menus devront respecter au plus près la saisonnalité, la variété et l'emploi des produits frais. De manière générale, surgelés et boîtages seront à éviter au maximum.

Une commission cantine sera organisée dans les locaux du lycée trimestriellement afin de pouvoir faire un point sur la période écoulée (menu, organisation, événements à venir...). Cette commission sera composée de membre de la direction, de l'infirmière, de l'intendance, de représentant d'élèves et du prestataire.

D'une manière générale, un repas-type devra être constitué des 6 éléments indispensables à un bon équilibre nutritionnel :

- Une entrée ou un dessert : fruit frais entier ou en salade, fruit cuit, fruit au sirop (léger), pâtisserie (peu grasse), sorbet, glace et/ou un produit laitier (yaourt nature, fromage blanc, fromage frais, fromage, dessert lacté).
- Un plat protidique
- Un accompagnement (\*)

(\*) Les portions de légumes et de sucres lents peuvent éventuellement être interverties entre l'entrée et l'accompagnement du plat protidique.

Fruits et légumes : Chaque repas doit impérativement comporter au moins des fruits ou des légumes de saison proposés à chaque repas.

Graisses : Les modes de cuisson utilisés doivent être les moins gras possible. En cas d'utilisation de matières grasses pour la cuisson ou l'assaisonnement, elles devront impérativement être d'origine végétale, à concentration optimale en Acides Gras polyinsaturés. Les huiles d'olive et de tournesol seront privilégiées pour la cuisson, les huiles d'olive, de colza et de noix pour l'assaisonnement. Les huiles de palme et d'arachide sont à proscrire. Les aliments frits ne doivent pas intervenir plus de deux fois par semaine

Protéines : Le plat protidique doit être varié et le moins gras possible. Chaque semaine, devront être proposés au moins une fois : une viande rouge (entière ou hachée) - une viande blanche (volaille, veau) - un poisson - un aliment à base d'œuf. Les viandes de mouton et d'agneau seront proposées occasionnellement.

### 6.3 POLITIQUE D'ACHATS

Le prestataire détaillera sa politique d'achats :

- Procédure de contrôle sanitaire des fournisseurs et des produits
- Politique de qualité pour chaque famille de produits et suivi de la traçabilité

### 6.4 NORMES ET CONTROLES

Le prestataire s'appliquera à respecter les normes d'hygiène et garantira la traçabilité de toutes les procédures, dans un archivage clair, et aisément consultable. Si la configuration des locaux fait obstacle au respect de certaines dispositions, le prestataire en avisera l'établissement par écrit et prendra des mesures de compensation visant à diminuer le risque.

Le prestataire mettra en place un dispositif de contrôle bactériologique continu, au moyen de procédures internes, et périodique, par un laboratoire d'analyse extérieur. Elle communiquera à l'établissement et à chaque début d'année scolaire : le nom du laboratoire retenu, le mode d'intervention et le calendrier des interventions. Chaque visite du laboratoire devra donner lieu à un compte-rendu communiqué immédiatement à l'établissement. Chaque jour et juste avant le début du service, des échantillons témoins de chaque composante du repas seront goûtés par un membre de l'établissement (infirmière, intendant adjoint, direction)

- L'établissement se réserve le droit inaliénable de faire effectuer des contrôles inopinés par l'organisme agréé de son choix sans que le concessionnaire ne puisse s'y opposer. La charge financière de ces contrôles sera supportée par l'établissement.

### 6.5 NETTOYAGE ET SECURITE

Le prestataire s'engage à assurer le nettoyage de propreté de l'ensemble des éléments qui lui sont confiés. S'agissant d'un point important lié à l'hygiène de l'ensemble des sites, il fera l'objet de tous les soins du prestataire : le nettoyage de tous les équipements des cuisines, des accessoires, des appareils, des tables, des salles à manger et de leur mobilier, de la cuisine et de l'espace des poubelles est de la responsabilité et à la charge du prestataire, cette liste n'étant pas

exhaustive et comprenant en principe tout ce qui est contenu dans le périmètre d'intervention du prestataire. Il devra être réalisé dans les règles de l'art. Le nettoyage des murs et des plafonds sera assuré au moins 3 fois par an.

Chaque jour de service, le prestataire devra nettoyer et désinfecter ses poubelles et leur zone de stockage. Le prestataire veillera à sortir les poubelles avant le passage quotidien du service de ramassage. Les déchets ne sont jamais mis en contact directement avec les parois des poubelles, mais versés dans des sacs spécialisés fermés avant leur mise en poubelle.

## 7 PERSONNEL

### 7.1 MOYENS

Le prestataire mettra en place, sous son entière responsabilité financière et légale, le personnel qualifié et en nombre suffisant pour assurer le fonctionnement des cuisines, restaurants. Il désignera un responsable de restaurant qui sera l'interlocuteur privilégié de l'établissement. Ce responsable sera présent tous les jours sur le site pour gérer les équipes. L'école du lycée français de Lomé devra être informé de tout changement de responsable et le rencontrera avant sa prise de poste.

Le prestataire récapitulera dans sa proposition, l'effectif prévisionnel mis en place au démarrage du contrat, avec les qualifications et les horaires de travail. Un registre à jour des employés du concessionnaire devra être tenu à la disposition de l'établissement, et des autorités compétentes pour en juger, dans les locaux mis à disposition. Tout changement intervenant dans la composition de l'équipe de cuisine et de service devra être porté à la connaissance préalable de l'établissement.

### 7.2 ATTITUDE ET TENUE

Le service doit être effectué avec courtoisie et dans les horaires prescrits. Le personnel devra avoir une attitude correcte, quelle que soit la catégorie de convive. Tous les personnels devront disposer d'une tenue de travail et/ou de service et seront munis de badges permettant de les identifier. La tenue des salariés doit être composée de :

- d'un couvre-chef en tissu ou charlotte tissu à usage unique
- d'un tablier
- d'un gant en plastique à usage unique
- de chaussures de sport type basket ou sabot plastique type crocs

L'établissement pourra s'opposer au recrutement ou au maintien d'un employé du prestataire sans avoir à justifier sa demande et sans que sa responsabilité soit engagée.

### 7.3 SECURITE AU TRAVAIL

Le concessionnaire s'engage à respecter toutes les dispositions en vigueur du code du travail, et dégage l'établissement de toute responsabilité concernant ses salariés. Il s'engage à assurer la formation du personnel à la prévention des risques, et à lui fournir outils et instruments nécessaires à l'exercice de sa fonction dans les conditions d'hygiène et de sécurité prévues par la loi.

## 8 ASSURANCES – RESPONSABILITES

D'une manière générale, le prestataire devra être garanti auprès d'une compagnie notoirement solvable, contre toutes les conséquences dommageables et de quelque nature que ce soit, résultant de l'exécution de son métier de restaurateur, dans le cadre d'un contrat de gestion. Il sera garanti pour les biens matériels lui appartenant, ainsi que les marchandises objet de la prestation. Il devra être assuré contre les dommages de toute natures causés de son fait ou celui des personnes travaillant sous ses ordres. Il s'engage à justifier de la régularité de sa situation à toute demande de l'établissement, par la présentation des attestations correspondantes.

La société de restauration devra être couverte contre :

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

Le prestataire précisera le montant de la garantie souscrite auprès de ses assureurs, avec la renonciation à recours, dans le cadre de sa responsabilité civile. La société de restauration restera responsable financièrement vis-à-vis de son personnel, des organismes de sécurité sociale, des impôts, de ses fournisseurs, ainsi que de tout tiers en général. L'établissement sera couvert pour les risques incendie, dégât des eaux, dans les locaux mis à la disposition de la société

de restauration.

## 9 OFFRE

### Précisions préalables :

- Dans la mesure du possible, le soumissionnaire prévoira un maintien de ses prix sur la durée du contrat. En cas de reconduction du concessionnaire à l'issue de la première période, les prix pourront être réévalués en accord avec l'établissement.
- De manière à permettre à certaines catégories de personnel de l'établissement d'utiliser les prestations de restauration, les entreprises soumissionnaires proposeront un tarif préférentiel aux salariés de l'établissement.

Le soumissionnaire détaillera dans son offre les prix unitaires TTC.

## 10 CRITERES D'APPRECIATION DES OFFRES

Prix des prestations, jugé au regard du prix unitaire par repas pour la cantine : 50%

Qualité du dossier administratif et technique : 50%

- Qualité technique de la prestation,
- Respect des normes HACCP et PMS
- Composition des menus, de l'équilibre alimentaire,  
(Tout dossier incomplet sera rejeté).

## 11 FACTURATION ET REVERSEMENT

L'établissement enregistrera les encaissements des familles pour la cantine. Le concessionnaire encaissera directement des sommes versées par les élèves ou les familles pour le snacking et pour les adultes qui déjeuneront à la cantine.

Le concessionnaire adressera à l'établissement des factures mensuelles pour la cantine correspondant aux repas réellement consommés au cours du mois échu. Le mode de présentation de ces factures normalisées OTR devra être arrêté avec la direction administrative et financière.

## 12 DOSSIER DE CANDIDATURE

Il sera présenté sous pli cacheté et comprendra les éléments suivants :

- Une fiche de présentation montrant votre approche globale du marché, et en particulier les mesures envisagées pour mettre en place et maintenir un degré élevé de qualité
- Un dossier de références, mettant en avant vos services
- Un dossier présentant la solution de contrôle
- Un dossier présentant un plan d'organisation logistique et humain (nombre de salariés..)
- Un dossier présentant les menus-types sur une période de 4 semaines
- Un dossier présentant la politique d'achat détaillée
- Un dossier présentant précisément l'organigramme qui sera mis en place sur notre site
- Un tableau précisant l'offre financière
- Une proposition de contrat reprenant l'ensemble des prescriptions du cahier des charges
- Un bordereau listant les pièces ci-dessus (ainsi qu'une copie qui servira d'accusé de réception)

Il est précisé aux candidats que l'offre financière ne saurait en aucun cas constituer l'unique critère de choix et que tous les éléments cités ci-dessus feront l'objet d'un examen attentif.



### 13 CALENDRIER

Le vendredi 18 avril 2025 :

Mise à disposition du dossier de consultation sur le site <https://www.lfl-togo.org/> (Appel d'offres + cahier des charges)

Du 22 avril au 16 mai 2025 :

Visite des installations sur le site à partir de 15h (prise de rendez-vous obligatoire)

Le mercredi 28 mai avant 12h :

- Dépôt de l'offre sous pli cacheté auprès du secrétariat du lycée (site du secondaire) qui accusera réception.

Le 18 juin 2025 :

Choix du futur prestataire