



ECO SYNERGIES EIN

Association loi 1901

Tel : 07 84 38 00 22

Mail : ecosynergies.ein@gmail.com

LETTRE DE CONSULTATION

GROUPEMENT DE COMMANDE

Organisme coordinateur

Association Eco Synergies EIN

Entreprises adhérentes

Faiveley Transport

Mersen France Amiens

Ajinomoto Eurolysing

Procter & Gamble

Réalisation d'Audit et de préconisations pour les entreprises membres de l'association Eco Synergies EIN concernant le gaspillage alimentaire et la valorisation collective des biodéchets

Réalisation d'un accompagnement personnalisé à la mise en œuvre des préconisations dans ces entreprises

Date et heure limite de remise des offres :

Le 20 octobre 2017 avant 17h

CAHIER DES CHARGES

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.1 Objet de la consultation :.....	3
1.2 Sites concernés par l'exécution de la prestation :	3
1.3 Contexte :	3
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 Forme de la consultation :	5
2.2 Objet de la consultation :.....	5
ARTICLE 3 – LES OBJECTIFS.....	5
ARTICLE 4 – DOCUMENTS A REMETTRE	6
ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	7
ARTICLE 6 – MODALITÉS DE RÉGLEMENT DU MARCHÉ.....	7
6.1 Présentation des factures :.....	7
6.2 Condition de règlement des factures :	7
ARTICLE 7 – MODALITÉS D'EXÉCUTION.....	7
7.1 Caractéristiques de la prestation :.....	7
7.2 Délai d'exécution des prestations :	18
7.3 Prolongation des délais :.....	18
7.4 Conditions de réalisation des prestations :.....	18
ARTICLE 8 – RÉFACTIONS ET PÉNALITES POUR RETARD	20
8.1 Réfections :	20
8.2 Pénalités :	20
ARTICLE 9 – RESPONSABILITÉ.....	21
9.1 Obligations d'information relative au titulaire :.....	21
9.2 Clause de confidentialité :.....	21

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation :

La présente consultation a pour objet de permettre, d'une part, aux entreprises adhérentes à l'association Eco Synergies EIN disposant d'une restauration collective de :

- > qualifier, quantifier et chiffrer leur gaspillage alimentaire,
- > identifier ses causes,
- > proposer un plan d'actions à valider par les entreprises,
- > mettre en œuvre et suivre des actions de réduction à la source retenues dans des conditions techniques, économiques, réglementaires et environnementales optimales,
- > échanger entre établissements sur les bonnes pratiques,
- > proposer des solutions techniques de valorisation des bio-déchets.

Elle porte, d'autre part, sur la promotion des bonnes pratiques concernant le gaspillage alimentaire destiné à valoriser les entreprises engagées et l'innovation de la démarche, par la réalisation d'une vidéo et l'accompagnement à l'organisation d'un évènement collectif.

Ce cahier des charges précise les objectifs, le contenu ainsi que les modalités de réalisation du marché.

1.2 Sites concernés par l'exécution de la prestation :

Faiveley Transport : 115 rue André Durouchez - CS98035, 80084 Amiens cedex 2 - France

Contact : Fabrice VERET, Quality System & EHS Manager / Tél. : +33 (0)3 22 67 35 49

Mersen France Amiens : 10 Avenue Roger DUMOULIN, F80084 Amiens Cedex

Contact : Eudes BOUASSA, Sécurité Environnement Energie / Tél. : +33 (0)3 22 54 45 17

Ajinomoto Eurolysing : Rue de Vaux 80084 Amiens Cedex 2

Contact : Quentin TABUTEAU / Tél. : +33 (0)6 80 65 99 12

Procter & Gamble : Rue André Durouchez, 80080 Amiens

Contact : Sophie GALATAUD / Tél : +33 (0) 3 22 54 94 61

1.3 Contexte :

Créée en 2015, Eco Synergies EIN est une association d'entreprises destinée à développer l'Écologie Industrielle et Territoriale (EIT) sur l'Espace Industriel Nord (EIN) d'Amiens.

L'association coordonne et accompagne ses membres dans la mise en œuvre d'actions concrètes et innovantes par l'échanges de flux, la mutualisation de leurs besoins et la création de synergies inter-entreprises.

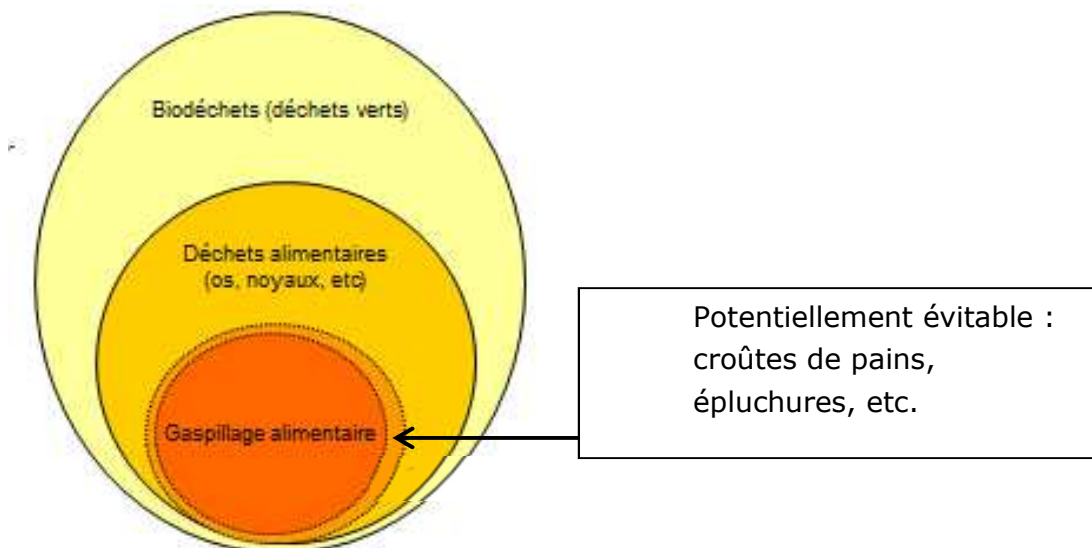
Environnement de la demande :

Plusieurs adhérents à l'association possèdent un restaurant collectif, les déchets issus de ces restaurants ne sont pas ou peu triés et non jamais été quantifiés or ils représentent des coûts pour les entreprises. Les entreprises adhérentes à Eco Synergies ont rapidement compris les intérêts de la mise en place d'une démarche de lutte contre le gaspillage alimentaire dans leurs restaurants collectifs. Ainsi, elles ont pour objectifs de :

- > Faire des économies sur les achats des denrées et la gestion des déchets
- > Améliorer l'équilibre alimentaire des repas de leurs salariés et améliorer ainsi le bien être au travail
- > Éviter les nouvelles réglementations (gros producteurs + de 10t/an)
- > Mobiliser en interne autour de projets liés à l'alimentation
- > Améliorer la qualité des produits proposés

Ces entreprises ont souhaité mener une opération collective de diagnostic et d'actions de lutte contre le gaspillage alimentaire, en collaboration avec l'ADEME et le Conseil Régional, et coordonnée par leur association Eco Synergies EIN. Ce diagnostic ainsi que les préconisations associées se veulent être des outils d'analyses, de management et d'actions permettant de réduire les impacts environnementaux et d'aboutir à une diminution des dépenses.

Rappel de la définition du gaspillage alimentaire :



Définition PACTE1« Toute nourriture destinée à la consommation humaine qui, à un endroit de la chaîne alimentaire, est perdue, jetée, dégradée, constitue le gaspillage alimentaire ». Cette définition reste à compléter pour l'exercice statistique. Il est en effet nécessaire de préciser pour chaque acteur, ce qui relève des pertes inévitables, potentiellement évitables (correspondant à des produits consommés habituellement ou non en fonction des personnes comme les épiluchures de certains fruits et légumes, les abats, etc...) et évitables correspondant réellement au gaspillage alimentaire.

ARTICLE 2 – Conditions de la consultation

2.1 Forme de la consultation :

Pour ce marché, il a été constitué un groupement de commandes entre les entreprises engagées dans la démarche et l'association Eco Synergies EIN.

L'association Eco Synergies EIN a été désignée en tant que coordinateur, chargée de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de la consultation et de suivi du marché.

2.2 Objet de la consultation :

Le marché est composé de 2 prestations ci-dessous :

- 1/ Diagnostic et préconisations d'actions de lutte contre le gaspillage alimentaire,
- 2/ Promotion des bonnes pratiques concernant le gaspillage alimentaire destiné à valoriser les entreprises engagées et l'innovation de la démarche.

Les candidats devront présenter une offre pour l'ensemble de ces prestations.

ARTICLE 3 – Les objectifs

Au sein de chaque entreprise, le diagnostic gaspillage alimentaire doit permettre :

- > de monter et d'animer un groupe projet interne pour le suivi du projet,
- > d'informer l'entreprise sur la réglementation et le contexte local,
- > de dresser un état des lieux de la production du gaspillage alimentaire ainsi que le coût associé,
- > d'évaluer la satisfaction des convives/salariés,
- > d'analyser les causes du gaspillage alimentaire,
- > de définir des objectifs de réduction en fonction du diagnostic initial et des ratios moyens nationaux,
- > d'élaborer un plan d'actions pour atteindre ces objectifs,
- > de proposer des solutions techniques de valorisation des bio-déchets.

Des objectifs de réduction et un plan d'actions individuels seront proposés et validés par chaque entreprise.

Le diagnostic sera mis en cohérence avec une éventuelle démarche de management environnemental.

Le diagnostic est nécessairement suivi d'une prestation d'accompagnement visant à aider l'entreprise à mettre en œuvre et à suivre le plan d'actions adopté.

Chaque entreprise s'engagera à mettre en place au minimum 2 actions parmi celles recommandées durant une période de 6 à 9 mois. Ces actions et leurs impacts seront suivis avec notamment des mesures à 3 et 6 mois.

L'ADEME, le Conseil Régional Hauts de France et Eco Synergies EIN communiqueront sur les résultats.

ARTICLE 4 – DOCUMENTS A REMETTRE

L'offre devra contenir les informations suivantes :

- 1) **La tarification** détaillée pour chaque prestation décrite dans l'article 7 du présent cahier des charges. Les prix devront être fixes durant toute la durée de la prestation.
- 2) **Un mémoire technique** justifiant des dispositions que le candidat se propose de mettre en œuvre pour l'exécution des prestations.

Ce dernier sera détaillé et comportera **une analyse de la problématique et une proposition technique** conforme à l'intégralité du présent cahier des charges qui comprendra pour chaque partie de la prestation et en face des objectifs fixés, **la méthode et les moyens** qu'il emploiera pour y répondre, ainsi que **les livrables prévus**.

Toute suggestion présentée en option permettant d'améliorer la qualité des prestations peut être faite.

Il comprendra également **le curriculum vitae des intervenants** proposés (fonctions et qualifications, rôle dans les prestations). La personne désignée comme chef de projet devra justifier d'une bonne expérience dans ce genre de prestation.

- 3) **Un planning d'exécution**, détaillé et conforme au cahier des charges (étapes et phases de l'étude), avec les moyens humains (en précisant la qualité du ou des intervenants) affectés à chaque étape sera également proposé.
- 4) **Les références des prestations exécutées au cours des trois dernières années** (des références en matière de calcul des coûts complets des déchets des entreprises, du gaspillage alimentaire et du secteur de la grande distribution alimentaire), ou une démonstration de la capacité à réaliser de telles prestations,
- 5) **Le présent Cahier des Charges**, paraphé à chaque page, daté et signé.

6) Enfin et le cas échéant, **une liste des sous-traitants** que l'entreprise envisage de proposer à l'accord d'Eco Synergies EIN devra figurer dans la proposition des

prestations sous-traitées et toutes les informations utiles devront être données pour justifier de leur qualification et de leur garantie. Le titulaire restera exclusivement et entièrement responsable de l'exécution de l'intégralité des prestations qui lui auront été confiées.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Les offres devront être envoyées par mail à ecosynergies.ein@gmail.com avant le 20 octobre 2017 à 17h.

L'objet du mail devra être le suivant : « *Nom de l'établissement consulté* _ Projet Optimisons nos restaurants »

ARTICLE 6 – MODALITÉS DE RÉGLEMENT DU MARCHÉ

6.1 Présentation des factures :

Les factures afférentes seront établies en un original et deux copies, à chaque établissement concerné.

La facturation devra se faire à la suite de la réalisation de chaque prestation.

Chaque facture fera obligatoirement référence au numéro du marché.

6.2 Condition de règlement des factures :

Les conditions de règlement sont : 45 jours + fin de mois après date de facture.

ARTICLE 7 – MODALITÉS D'EXÉCUTION

7.1 Caractéristiques de la prestation :

Prestation 1 : Diagnostic et préconisations d'actions de lutte contre le gaspillage alimentaire :

Dans chaque établissement, la réalisation de la prestation sera organisée en 6 phases :

I Réunions de cadrage et mobilisation des parties prenantes

- I.1 : réunion de lancement de la démarche
- I.2 : comités de pilotage
- I.3 : sensibilisation du personnel

II Réalisation des diagnostics

- II.1 : diagnostic qualitatif
- II.2 : diagnostic quantitatif
- II.3 : enquête de satisfaction auprès des convives et des salariés
- II.4 : étude des solutions techniques de valorisation des bio déchets

III : Restitution de l'étude et proposition de pistes d'actions aux COPILs

IV : Validation et diffusion du plan d'actions

V : Accompagnement à la mise en place et au suivi de 2 recommandations du plan d'action

V.1 : planification l'accompagnement pour la mise en œuvre du plan d'actions

V.2 : réalisation l'accompagnement pour la mise en œuvre du plan d'actions

V.3 : restitution

Prestation 2 : Promotion des bonnes pratiques concernant le gaspillage alimentaire destinée à valoriser les entreprises engagées et l'innovation de la démarche

VI : Réunion collective de restitution et promotion externe des résultats

Chaque phase est détaillée ci-dessous.

Prestation 1 : Diagnostic et préconisations d'actions de lutte contre le gaspillage alimentaire :

Phase I : Réunions de cadrage

I.1 : réunion de lancement

La réunion de lancement réunira les pilotes des entreprises engagées, Eco Synergies EIN, l'ADEME et le Conseil Régional Hauts-de-France et se déroulera dans les locaux d'Eco Synergies EIN.

Lors de la réunion de cadrage, le prestataire présentera au comité de pilotage sa méthodologie globale. Cette réunion sera l'occasion de valider le calendrier prévisionnel ainsi que le rôle de chaque partenaire du projet.

Le prestataire présentera également une démarche similaire réussie et concrète afin d'illustrer les bénéfices attendus.

I.2 : comités de pilotage

Pour le bon déroulement de l'étude chaque entreprise s'engage à :

- > nommer une personne référente du projet, nommée « pilote » qui sera l'interlocuteur du prestataire et chargée de suivre et d'accompagner le déroulement de la prestation
- > créer un comité de pilotage composé du pilote ainsi que de personnes parties prenantes ayant un lien avec la restauration collective (par exemple : équipe de restauration, gestionnaire, un agent du service informatique, représentants des convives, service achat, prestataire, équipe de la cuisine centrale, comité d'entreprise,...)

Dans chaque établissement, lors de la réunion de cadrage, le prestataire présentera au comité de pilotage sa méthodologie. Cette réunion sera l'occasion de valider le calendrier prévisionnel ainsi que le rôle de chaque membre du comité de pilotage.

Le prestataire présentera également une démarche similaire réussie et concrète afin d'illustrer les bénéfices attendus.

Eco Synergies EIN sera présente lors de cette réunion en tant que coordinateur de cette opération.

I.3 : sensibilisation du personnel

La sensibilisation en amont du projet des salariés et des usagers du selfs doit permettre de faciliter la réalisation du diagnostic quantitatif et d'augmenter le taux de retours de l'enquête auprès des convives.

Lors de la réunion de cadrage en entreprise, le prestataire proposera une méthode de sensibilisation du personnel et des convives tout au long de la démarche.

La méthode proposée par le prestataire devra contenir des outils d'informations « clés en main » destinés à l'ensemble des salariés (panneaux, plaquettes, mails d'information...) et facilement diffusable dans les entreprises.

Phase II : Réalisation des diagnostics

II.1 : le diagnostic qualitatif : analyse des processus et des pratiques pouvant mener au gaspillage alimentaire

Lors du diagnostic, le prestataire fera l'analyse de l'existant en prenant en compte l'ensemble du gaspillage alimentaire produits (en cuisine, self, plateau, etc.), en les qualifiant et en les quantifiant. Le prestataire analysera aussi le contexte local d'élimination des déchets.

Le prestataire effectuera une visite détaillée du site de restauration et de tous les endroits présentant des lieux de gaspillage : de la réception, en passant par la fabrication, la distribution, et la commande des repas. Il rencontrera les services et parties prenantes notamment les prestataires de restauration de chaque entreprise nécessaire pour son étude.

Le prestataire devra avoir accès aux données dont dispose l'établissement et le prestataire exploitant le site en matière d'achats de denrées et d'organisation de la gestion des bio déchets dans l'établissement (factures d'achat de produits et de gestion des déchets, suivi des commandes, etc.)

Lorsque les informations nécessaires sont indisponibles, incomplètes ou trop imprécises, un travail de collecte et de traitement de ces informations pourra être réalisé et fera partie du diagnostic.

La conformité réglementaire de la gestion des bio-déchets peut faire partie du champ de l'étude du prestataire mais ne peut pas en être l'objet principal.

II .2 : le diagnostic quantitatif

Le diagnostic sera réalisé par le personnel de l'établissement sur les lieux de préparation (cuisine sur place ou cuisine centrale) et les lieux de consommation (self

service, restaurant, etc.) et avec l'aide du prestataire pour la méthode, les outils et l'organisation.

La mesure du gaspillage alimentaire se fera sur, au minimum, un mois.

Une analyse quantitative des résultats du diagnostic permettra d'établir les grands ratios du gaspillage alimentaire, notamment :

- > Gaspillage alimentaire de cuisine : g/pers./repas
- > Gaspillage alimentaire de consommation : g/pers./repas
- > Gaspillage alimentaire total : g/pers./repas
- > Quantité de gaspillage alimentaire par an : tonne/an
- > Le taux de perte matière : %
- > Le coût du gaspillage alimentaire (perte matière et traitement des bio déchets et autres paramètres qui peuvent être pris en compte) : euro/an

II.3 : enquête de satisfaction auprès des convives / salariés

Le diagnostic sera accompagné d'une enquête de satisfaction auprès des convives et des salariés pour obtenir leurs ressentis sur l'offre alimentaire (qualité gustative et présentation), le service, le temps du repas, l'organisation, l'environnement du restaurant (bruit, luminosité, l'attente qui peuvent jouer sur le gaspillage),...

Ce diagnostic devra également identifier les causes de non fréquentation du restaurant collectif.

Le panel de salariés interrogés sera établi en concertation avec l'entreprise.

Une analyse qualitative des résultats de l'enquête permettra d'établir des indicateurs, notamment le taux de satisfaction (choix, quantité, le lieu,...) en %.

À la suite des diagnostics, le prestataire déterminera :

- > À quelles étapes du processus le gaspillage est produit ?
- > Quelles en sont les causes ? (prévision et transmission des effectifs / gestion des achats et des commandes / mise en production / distribution – organisation de l'espace / gestion du surplus / nombre d'encadrant lors des repas)

Le prestataire s'appuiera sur ses connaissances et pourra solliciter celles du comité de pilotage.

Sur la base des résultats des diagnostics (qualitatif et quantitatif) et de l'enquête de satisfaction, le prestataire établira une liste de pistes d'actions.

Ces pistes d'actions seront hiérarchisées en fonction de leur temps de retour estimé, des investissements nécessaires pour leur mise en œuvre (en temps pour l'évolution de l'organisation ou en matériel) et de la cible (salariés, fournisseurs, etc.).

Pour chaque proposition, le prestataire établira avec l'aide du pilote sa faisabilité technique, organisationnelle, financière. Aussi, il estimera son effet potentiel sur la réduction du gaspillage.

Pour que le plan d'actions soit efficace, il est important que le prestataire et l'entreprise échangent à propos des leviers et des contraintes de la mise en œuvre de chaque action (diminution des achats, résistance au changement, coût, temps de travail, réorganisation des services, etc.).

II.4. Etude de solutions techniques de valorisation des bio déchets

Le prestataire proposera des solutions techniques de valorisation des bio-déchets issus des restaurants d'entreprises engagées dans la démarche. Ces solutions devront être collectives (pour l'ensemble des entreprises engagées) et locales.

Pour cela, le prestataire évaluera pour chaque entreprise la production (déchets verts et de la restauration, par semaine, par mois par an et les caractéristiques des biodéchets notamment des sous-produits animaux) et les coûts actuels de valorisation des bio-déchets.

De plus il décrira la mise en place du tri et de la collecte des biodéchets dans chaque entreprise (ce qui se fait et ce qui pourrait se faire).

Le choix d'une filière de valorisation des bio-déchets intégrant les sous-produits animaux à proposer aux entreprises sera fait suite à :

- L'identification des acteurs sur l'Espace Industriel Nord d'Amiens (EIN) de la valorisation de ces déchets ainsi que leur capacité actuelle à traiter les bio-déchets des entreprises (ce qu'ils traitent et sont en capacité de traiter selon les caractéristiques des biodéchets des entreprises)
- L'identification des collecteurs potentiels de biodéchets produits par les entreprises et au chiffrage des enjeux environnementaux économiques et sociaux dans le cadre d'un transport des biodéchets hors EIN.
- L'analyse des possibilités d'installer dans chaque entreprise ou sur l'EIN une installation de compostage correspondante au volume à traiter des entreprises, en prenant en compte l'obligation ou non d'un agrément sanitaire et/ou d'une hygiénisation ou non (ou autre procédé reconnu).

Phase III : Restitution de l'étude et proposition d'un plan d'actions aux COPILs

Sur la base des résultats des diagnostics (qualitatif et quantitatif) et de l'enquête de satisfaction, le prestataire élaborera un rapport dont le contenu est le suivant :

1/ Des données de référence sur le prestataire :

- > les coordonnées, le nom, le prénom, la fonction et les coordonnées de la personne qui a réalisé le diagnostic.

2/ Des données de référence sur l'établissement :

- > les coordonnées
- > le nom, le prénom, la fonction et les coordonnées du contact dans l'établissement

- > l'activité principale
- > l'année de référence (dates de début et de fin)
- > l'effectif (pour l'année de référence)
- > le chiffre d'affaires (pour l'année de référence)
- > actions déjà réalisées en interne sur le gaspillage alimentaire

3/ Une description du fonctionnement de la restauration collective :

- > le type de cuisine (cuisine centrale plus satellite / cuisine autonome / ...)
- > le mode de gestion de la restauration (régie, délégation,...)
- > le mode de service
- > le mode de distribution
- > le nombre de repas jour (midi et soir)
- > le nombre de services
- > la présence d'une légumerie
- > l'offre de produits bio et locaux
- > le mode de tri et d'élimination des bio-déchets
- > La description de la mission et la méthodologie employée

4/ L'ensemble des résultats de l'analyse qualitative ainsi que l'analyse des données quantitatives pour l'année de référence :

- > gaspillage alimentaire de cuisine : g/pers./repas
- > gaspillage alimentaire de consommation : g/pers./repas et par secteur
- > gaspillage alimentaire total : g/pers./repas
- > quantité de gaspillage alimentaire par an : tonne/an
- > taux de perte matière : %
- > coût du gaspillage alimentaire (perte matière et traitement des bio-déchets, et autres paramètres qui peuvent être pris en compte) : euro/an. Ce coût comprendra a minima, la valeurs à l'achat des produits, les coûts énergétiques (lumières, frigo...), les coûts humains (temps passé), les coûts de stockage (logistique).
- > Une synthèse des causes du gaspillage alimentaire de l'établissement

5/ Des objectifs de réduction échelonnés dans le temps

6/ Une liste de solutions hiérarchisées en fonction de leurs temps de retours estimé, des investissements nécessaires pour leur mise en œuvre et de la cible (usagers, prestataires, direction...).

7/ Une proposition de plan d'actions pour atteindre ces objectifs avec :

- > gaspillage visé
- > qui fait quoi quand et comment ?
- > l'estimation du coût des actions
- > l'estimation de l'effet des actions sur les flux et les coûts

8/ L'étude des solutions techniques de valorisation des bio déchets

Cette étude comportera :

12

ECO SYNERGIES EIN

CDC – gaspillage alimentaire et valorisation collective des biodéchets

Paraphe

- > L'évaluation pour chaque entreprise de la production (déchets verts et de la restauration, par semaine, par mois par an et les caractéristiques des biodéchets notamment des sous-produits animaux) et des coûts actuels de valorisation des bio-déchets.
- > La description de la mise en place du tri et de la collecte des biodéchets dans chaque entreprise (ce qui se fait et ce qui pourrait se faire).
- > La proposition d'une filière de valorisation collective des bio-déchets intégrant les sous-produits animaux. La méthode du choix de cette proposition sera décrite et argumentée sur la base de :
 - L'identification les acteurs sur l'Espace Industriel Nord d'Amiens (EIN) de la valorisation de ces déchets ainsi que leur capacité actuelle à traiter les bio-déchets des entreprises (ce qu'ils traitent et sont en capacité de traiter selon les caractéristiques des biodéchets des entreprises)
 - L'identification des collecteurs potentiels de biodéchets produits par les entreprises et au chiffrage des enjeux environnementaux économiques et sociaux dans le cadre d'un transport des biodéchets hors EIN.
 - L'analyse des possibilités d'installer dans chaque entreprise ou sur l'EIN une installation de compostage correspondante au volume à traiter des entreprises, en prenant en compte l'obligation ou non d'un agrément sanitaire et/ou d'une hygiénisation ou non (ou autre procédé reconnu).

8/ Des annexes :

- > liste des membres et fonction du comité de pilotage et du groupe de travail
- > sources d'informations utilisées
- > planning du travail réalisé

9/ Une fiche synthèse :

Elle contiendra les principaux résultats du diagnostic ainsi que les pistes d'actions proposées dont le coût et les impacts environnementaux et économiques seront précisés. Cette synthèse utilisera des équivalences des données quantitatives issues du diagnostic et des résultats attendus des actions proposées. Ces équivalences seront pertinentes pour les dirigeants des sites et les usagers pour rendre ses chiffres parlants (% du chiffre d'affaires, nombre de repas perdus, €, volume d'eau consommé ,etc).

Le rapport ainsi rédigé sera transmis par le prestataire à l'établissement et à Eco Synergies EIN.

Il fera l'objet d'une présentation orale au comité de pilotage.

Afin de préparer dans des conditions optimales cette restitution, le rapport devra être reçu au format électronique par le pilote et par Eco Synergies EIN au moins 5 (cinq) jours ouvrés avant la tenue de cette dernière. Ce délai permettra aux membres du comité de pilotage de l'établissement d'échanger notamment à propos des pistes d'actions proposées.

Cette présentation doit permettre :

- > de commenter les résultats du diagnostic à l'ensemble des responsables représentant l'établissement,
- > de faire réagir l'établissement sur les résultats obtenus,
- > de fixer les objectifs de réduction du gaspillage alimentaire à court et moyen terme,
- > d'évaluer la pertinence des actions préconisées par rapport à ces objectifs,
- > de mettre en cohérence les actions avec les objectifs stratégiques de l'établissement,
- > de définir les priorités, les délais, les responsables de la mise en œuvre des actions au sein de l'établissement,
- > de sélectionner les 2 actions qui feront l'objet de l'accompagnement à la réalisation et au suivi par le prestataire.

Un plan d'actions définitif sera alors établi et fixera les échéances et les moyens humains et financiers associés pour sa réussite.

Eco Synergies EIN, le Conseil Régional et l'ADEME seront invitées à participer à ces réunions.

Phase IV : Validation et diffusion du plan d'actions

Le prestataire enverra par mail avec confirmation de lecture, un compte rendu de la réunion de restitution à l'ensemble des personnes présentes au plus tard 5 jours après la réunion.

Ce compte rendu précisera de manière détaillée le plan d'actions retenu.

Chaque entreprise aura 10 jours pour valider le plan d'actions définitif suite à l'envoi du compte rendu. Sans indication contraire au terme des 10 jours, ce plan d'action sera considéré comme validé.

Suite à la validation du plan d'actions, le prestataire, en accord avec l'entreprise, proposera une action promotionnelle de la démarche en direction des salariés. Les modalités de mise en œuvre de cette action sont laissées à l'initiative de l'entreprise et du prestataire.

Phase V : Accompagnement à la mise en place et au suivi de 2 recommandations du plan d'actions

L'accompagnement fait suite à la restitution du diagnostic et au plan d'actions associé. Il pourra se faire sur l'ensemble de l'établissement ou sur un périmètre défini, en fonction de l'importance et de la taille (grandeur) de l'établissement.

L'objectif de l'accompagnement est d'aider l'établissement à la réalisation, au suivi et à la mise en place du plan d'actions et de contribuer ainsi à sa réussite. Le titulaire expose des actions ponctuelles et des actions durables à mettre en place. Chaque établissement retiendra deux actions prioritaires à développer. La mise en place de ce plan d'actions se fera pendant une année au maximum, pour la lutte contre le gaspillage alimentaire. Le prestataire mettra en place des indicateurs de résultats et de suivi des effets de ce plan d'actions. Ceci, afin de pouvoir avoir une visualisation précise des gains achats et des gains financiers.

La durée de l'accompagnement n'excédera pas 1 an.

V.1 : planification de l'accompagnement pour la mise en œuvre du plan d'actions :
Le prestataire et l'établissement conviennent, dès la restitution du diagnostic et du plan d'actions, d'un calendrier précis d'accompagnement pour la mise en place de deux actions retenues.

Ce calendrier fixe notamment :

- > Les dates auxquelles l'établissement doit transmettre des informations aux prestataires ainsi que la nature et la forme de ces informations (suivi des quantités et des coûts notamment)
- > Les dates auxquelles le prestataire et l'établissement échangent pour faire le point sur l'avancement de chacune des deux actions
- > La date à laquelle le prestataire transmet à l'établissement le rapport d'accompagnement.

Ce calendrier permet à l'établissement de prévoir les actions de suivi nécessaires pour transmettre au prestataire les informations demandées aux échéances prévues.

À la fin de l'accompagnement, une réunion de restitution entre l'établissement et le prestataire sera prévue.

La mise en œuvre d'actions simples, efficaces et pertinentes permettra d'obtenir des résultats positifs qui serviront de tremplin aux actions plus ambitieuses et structurantes.

V.2 : réalisation de l'accompagnement pour la mise en œuvre du plan d'actions :
Le prestataire listera les étapes à suivre pour mettre en œuvre les 2 actions, ainsi que les informations et renseignements nécessaires au suivi des 2 actions.

La création d'outils de suivi est demandée et ces outils doivent être mis en place dans les actions à suivre.

À la date prévue dans le calendrier prévisionnel, l'établissement transmettra au prestataire les informations nécessaires à l'accompagnement et au suivi.

Aux dates prévues dans le calendrier prévisionnel, l'établissement et le prestataire échangent pour faire le point sur l'avancement des deux actions.

À cette occasion, ils analysent :

- > les évolutions passées et prévues de l'établissement ayant un impact sur le gaspillage alimentaire généré
- > les actions réalisées par rapport aux actions prévues
- > les résultats obtenus en termes de réduction du gaspillage alimentaire

Sur cette base, l'établissement décide :

- > des actions à poursuivre
- > des actions à abandonner
- > des nouvelles actions à initier.

Des ajustements seront possibles sur demande de l'établissement et/ou du prestataire afin de rendre l'action plus efficace.

V.3 : restitution

À la date prévue dans le calendrier, le prestataire transmet à l'établissement son rapport d'accompagnement (en version imprimée et en version informatique). Ce rapport reprend notamment les éléments contenus dans le diagnostic mis à jour et au minimum comporte :

Des données de référence sur le prestataire :

- > les coordonnées
- > le nom, le prénom, la fonction et les coordonnées de la personne qui a réalisé le diagnostic

Des données de référence sur l'établissement :

- > les coordonnées
- > le nom, le prénom, la fonction et les coordonnées du contact dans l'établissement
- > l'activité principale
- > pour la période de référence (dates de début et de fin)
 - l'effectif
 - autres données ?

L'analyse des données quantitatives et qualitatives du gaspillage alimentaire sur la période de référence et les périodes précédemment suivies :

- > Gaspillage alimentaire de cuisine : g/pers./repas
- > Gaspillage alimentaire de consommation : g/pers./repas
- > Gaspillage alimentaire total : g/pers./repas
- > Quantité de gaspillage alimentaire par an : tonne/an
- > Le taux de perte matière : %
- > Le coût du gaspillage alimentaire (perte matière et traitement des bio déchets et autres paramètres qui peuvent être pris en compte) : euro/an
- > Les principales évolutions qualitatives en termes de réduction du gaspillage alimentaire

Une analyse des deux actions (avancement, résultats, écarts par rapport aux prévisions)

Un plan d'action mis à jour (objectifs visés, actions à poursuivre, actions à initier, niveau de priorité, dépenses prévues, qui fait quoi quand et comment ?)

Les outils permettant à l'établissement de continuer à suivre l'évolution du gaspillage alimentaire et les actions mises en place

Des annexes :

- > Les membres et fonction du comité de pilotage et du groupe de travail
- > Les sources d'informations utilisées
- > Le planning du travail réalisé

La qualité rédactionnelle du rapport sera soignée afin d'en faciliter la compréhension et la communication, un exemplaire électronique du rapport sera transmis :

- > au référent de chaque établissement
- > à Laurent PEPIN, Coordinateur d'Eco Synergies EIN Coordonnées directes : pepinl.ecosynergies@gmail.com ou ecosynergies.ein@gmail.com / 07 84 38 00 22 /
- > à l'ADEME ainsi qu'au Conseil Régional

Ce rapport sera remis au moins 5 (cinq) jours ouvrés avant la tenue de la réunion et pourra faire l'objet de modifications jusqu'à 7 jours ouvrés après la tenue des réunions (demande de renseignements complémentaires, corrections, etc.).

Lot 2 : Promotion des bonnes pratiques concernant le gaspillage alimentaire destinée à valoriser les entreprises engagées et l'innovation de la démarche :

VI : Réunion collective de restitution et promotion externe des résultats

Un évènement sera organisé en fin de démarche. Cet évènement aura pour objectif :

- > de promouvoir la démarche collective,
- > de montrer son efficacité par les résultats obtenus,
- > de valoriser chaque entreprise engagée,
- > de montrer la dynamique collective de l'Espace Industriel Nord.

La vidéo réalisée par le prestataire sera diffusée à cette occasion. Cette vidéo sera commandée par Eco Synergies EIN. Elle devra durer moins de 5 minutes et répondra aux objectifs fixés ci-dessus. Elle comportera à minima une interview d'un représentant de chaque entreprise engagée et d'Eco Synergies EIN.

A cet évènement seront invités, a minima :

- > L'ensemble des personnes ayant participé au projet (membres du COPIL des entreprises, Eco Synergies EIN...),
- > Les représentants des partenaires financiers de l'opération (ADEME et Conseil Régional), élus et techniciens,
- > L'ensemble des entreprises de l'EIN,
- > L'ensemble des membres actifs et associés d'Eco Synergies EIN,
- > La presse locale.

Le prestataire devra fournir à Eco Synergies une liste des invités deux mois avant l'évènement. Cette liste sera présentée sous la forme d'un tableau excel et devra contenir les informations suivantes, par invités :

- > NOM, prénom,
- > Etablissement et fonction,
- > Titre (Madame, Monsieur),
- > Adresse mail,
- > Adresse postale,
- > Invité par « Nom de la structure invitante ».

Cette liste sera établie par la fusion de l'ensemble des listes d'invités des entreprises engagées, d'Eco Synergies EIN, de l'ADEME et du Conseil Régional Hauts de France qui auront été transmises au prestataire sur sa demande.

Cet évènement se déroulera sous la forme d'un débat autour de la démarche, des freins, des leviers et des résultats des entreprises engagées.

Pour cet évènement, le prestataire proposera à Eco Synergies au moins 3 journalistes avec leurs références pour l'animation du débat.

Il sera également en charge de la rédaction du dossier de presse, qui comportera à minima :

- > un rappel du contexte
- > un descriptif de l'action collective
- > une présentation de chaque entreprise engagée et d'Eco Synergies EIN
- > une interview de chaque entreprise engagée et d'Eco Synergies EIN
- > une présentation des partenaires financiers et de leur accompagnement

Ce dossier de presse sera envoyé par Eco Synergies EIN après validation par les entreprises engagées et les partenaires financiers.

7.2 Délai d'exécution des prestations :

Le titulaire s'engage à respecter scrupuleusement le délai nécessaire fixé, indépendamment des aléas susceptibles d'être rencontrés (manque de personnel, indisponibilité du matériel, etc.).

En cas de non-respect des délais, des pénalités de retard pourront être appliquées. Le non-respect réitéré après mise en demeure peut entraîner la résiliation de ce marché.

7.3 Prolongation des délais :

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par Eco Synergies EIN.

7.4 Conditions de réalisation des prestations :

Outre l'obligation de mener à bien les prestations demandées dans le cadre du présent marché, le titulaire a une obligation de moyens et de confidentialité.

7.4.1 Moyens techniques et logistiques :

Le prestataire devra préciser l'organisation en place lui permettant de répondre dans les meilleurs délais au bon de commande passé par l'établissement.

Lors de l'opération, le prestataire ainsi que les entreprises s'engagent à mettre en copie la personne en charge du dossier chez Eco Synergies EIN de tous leurs échanges mails dans le cadre de ce projet.

7.4.2 Devoir de conseil :

Le titulaire est expressément tenu au rôle de conseil qui consiste notamment à proposer à l'acheteur les solutions les mieux adaptées et à attirer son attention lorsqu'il décèle des risques de dysfonctionnement ou de surcoût de quelque nature que ce soit.

Au titre de son devoir de conseil, le titulaire doit en particulier protéger au mieux les intérêts de l'entreprise et l'informer des conséquences des décisions qu'il peut être amené à lui faire prendre. Les prestations de conseil sont comprises au titre de sa rémunération.

7.4.3 Propriété des résultats

Le titulaire transmet son savoir-faire à l'entreprise, en travaillant en collaboration avec ses équipes pour la réalisation des prestations. La durée des droits de l'entreprise est celle de la durée de la propriété littéraire et artistique.

Le titulaire cède, à titre exclusif à l'entreprise le droit d'utiliser ou de faire utiliser les résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes ses formes.

Cette cession de droits d'exploitation sur les résultats comporte le droit de reproduction, de représentation, notamment d'adaptation, d'arrangement et de correction des documents remis par les titulaires.

7.4.4 Suivi de la prestation :

Le calendrier de cette opération sera validé lors de la réunion de cadrage. Un suivi de la prestation pourra être réalisé par le référent dédié de chaque établissement auprès du prestataire.

Un suivi de la prestation sera réalisé par Eco Synergies EIN. Pour cela et avant le 5 de chaque début de mois à partir de la 1ere réunion de cadrage, le prestataire devra envoyer par mail un reporting à ecosynergies.ein@gmail.com.

Ce reporting comprendra a minima les éléments suivants :

- une copie de chaque bon de commande envoyé au prestataire par les entreprises engagées durant le mois précédent,
- le compte rendu des réunions réalisées avec chaque entreprise durant le mois précédent,
- un descriptif de l'avancement du projet pour chaque entreprise à jour à la date du reporting,
- le temps passé par le prestataire sur le projet durant le mois précédent, pour chaque entreprise, en entreprise et au bureau,
- un comparatif entre les prestations prévues et celles réalisées, avec le cas échéant, la justification des écarts,
- le prévisionnel des réalisations du mois suivant, pour chaque entreprise, planning à l'appui.

7.4.5 Opération de vérification :

Les opérations de vérification ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications du marché.

LES VERIFICATIONS QUANTITATIVES :

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité des prestations effectuées et la quantité indiquée sur le bon de commande.

LES VERIFICATIONS QUALITATIVES :

Les opérations de vérification qualitative ont pour objet de contrôler la conformité des services exécutés avec les spécifications du marché.

Les prestations de services doivent être conformes aux stipulations du marché, aux prescriptions des normes françaises homologuées ou aux spécifications techniques établies par les groupes permanents d'étude des marchés, les normes ou spécifications applicables étant celles qui sont en vigueur à la date d'exécution des prestations.

Les vérifications quantitative et qualitative sont effectuées par le représentant de l'administration qui signe les bons de livraison.

En cas de contestation, la personne responsable du marché transmet par tout moyen au prestataire un procès verbal d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

ARTICLE 8 – RÉFACTIONS ET PÉNALITES POUR RETARD

8.1 Réfections :

Les établissements s'engagent à transmettre les bons de commandes avec l'anticipation nécessaire à la bonne réalisation des termes souhaités pour la réalisation des campagnes de mesure.

La mauvaise exécution des prestations entraîne :

- > 5% pour une demi-journée de retard
- > 10% pour une journée de retard
- > 25% pour une journée et demie de retard
- > 30 % pour tout délai supérieur

8.2 Pénalités :

Il est prévu des pénalités comme définies ci-dessous. Ces pénalités seront applicables sur simple constatation et notifiées par mail, courrier ou en recommandé avec accusé de réception.

8.2.1 Pénalités de retard :

Le prestataire s'expose aux pénalités suivantes :

- En cas de non respect des délais pour la réalisation de l'audit, de l'enquête de satisfaction, dans la remise du mémoire technique (comprenant : la description de la mission, la méthodologie employée, l'ensemble des données, une analyse des

données, un ensemble de préconisations), une pénalité forfaitaire de 100 euros par jour de retard sera appliquée sur simple constatation,

- En cas de perte de données nécessitant une nouvelle période de mesure, une pénalité forfaitaire de 300 euros sera appliquée par fait constaté.

ARTICLE 9 – RESPONSABILITÉ

9.1 Obligations d'information relative au titulaire :

Le titulaire est tenu de notifier immédiatement au Coordinateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché qui se rapporte :

- > Aux personnes ayant pouvoir d'engager le titulaire ;
- > À la forme juridique du titulaire ;
- > À la raison sociale du titulaire ou à sa dénomination ;
- > À son siège social ;
- > À son capital social ;
- > Toute autre modification importante du fonctionnement du titulaire.

9.2 Clause de confidentialité :

Le titulaire du marché est tenu à la plus stricte confidentialité concernant la communication d'informations relevant de l'exécution du marché.

Il lui est interdit :

- > De communiquer les résultats de ses recherches à d'autres destinataires que les établissements concernés par les audits ainsi qu'à Eco Synergies EIN, à l'ADEME et au Conseil Régional Hauts de France.
- > De communiquer les renseignements, documents et objets dont il a pris connaissance dans le cadre de l'exécution de la prestation ou en raison de sa présence sur les installations.

Le candidat devra retourner un exemplaire du Cahier des charges paraphé, daté et signé.

Amiens, le 11 juillet 2017

Eco Synergies EIN,

Nom du candidat :

Cachet :

Date et signature :