

LISTE DES FICHES METHODOLOGIQUES

Précaution méthodologique : les documents sont donnés à titre d'exemples, chaque restaurant interadministratif (RIA) peut les adapter en fonction de ses spécificités.

* *
*

1. Modèle de tableaux de gestion d'un RIA et de tableaux d'inventaire et d'amortissement
2. Exemple de convention financière cadre
3. Exemple de convention relative à la mise à disposition des locaux d'un RIA
4. Exemple de convention d'association à la gestion du RIA annexe à la convention-cadre
5. Exemple de convention spécifique définissant les conditions d'admission en post-paiement des stagiaires et autres agents de l'administration associée
6. Exemple de convention simple autorisant l'accès de tiers au RIA
7. Exemples de statuts d'une association de gestion d'un RIA (AGRIA)
8. Exemple d'avis d'appel à la concurrence
9. Exemple de règlement de consultation
10. Exemple de projet de contrat de prestation d'exploitation du RIA
11. Extraits de la note de la direction des affaires juridiques du 6 avril 2011 portant sur la pérennisation des restaurants interadministratifs et de la note de la direction des affaires juridiques du 24 février 2015 portant sur le cadre juridique de la gestion des restaurants interadministratifs.

**FICHE METHODOLOGIQUE 1
MODELE DE TABLEAUX DE GESTION
ET DE TABLEAUX D'INVENTAIRE ET D'AMORTISSEMENT**

NOTICE : DESCRIPTION DES TABLEAUX DE BORD GENERES PAR LE SYSTEME DE CAISSE

<p>TABLEAU 1 : Dépense mensuelle moyenne des convives TTC</p>	<p>Ce tableau a pour but de déterminer la dépense moyenne en TTC d'un convive selon son tarif et son administration. Les intitulés des colonnes peuvent être adaptés en fonction des particularités de chaque association et RIA. Colonne 1 : nom des différents tarifs pratiqués au RIA regroupés par catégorie de convives (associés, extérieurs...) Colonne 2 : nombre de repas servis dans le mois pour chaque tarif. Colonnes suivantes : à adapter selon les particularités des associations. Décomposition du ticket de caisse avant subventions. Les tableaux mensuels sont générés chaque mois et alimentent automatiquement le tableau annuel.</p>
<p>TABLEAU 2 : Subvention repas</p>	<p>Ce tableau a pour but d'indiquer mensuellement le montant global des subventions repas allouées par chaque administration à son personnel et comparer l'évolution d'une année à l'autre.</p>
<p>TABLEAU 3 : fréquentation</p>	<p>Ce tableau vise à indiquer la fréquentation mensuelle pour chaque administration et son évolution.</p>
<p>TABLEAU 4 : Chiffre d'affaires restauration</p>	<p>Ce tableau doit être adapté au mode de gestion de chaque association. Il permet de déterminer le chiffre d'affaires unitaire d'un repas HT (ou "coût d'achat d'un repas" par l'association en gestion concédée qui achète ses repas à un prestataire) et de déterminer mensuellement et annuellement le chiffre d'affaire du RIA et de l'association (si elle a une activité annexe comme la gestion directe d'une cafeteria) et de son évolution d'une année à l'autre.</p> <p>La deuxième partie du tableau est consacrée aux activités propres de l'association si nécessaire (gestion directe d'une cafeteria, perçu pour compte sur les repas...).</p>
<p>TABLEAU 5 : Synthèse Appels de fonds</p>	<p>Ce tableau vise à indiquer le montant des subventions versées par les administrations associées et son évolution d'une année à l'autre pour le fonctionnement du RIA et l'aide complémentaire aux frais de personnel susceptible d'être versée. Il doit être adapté et modifié selon le fonctionnement (plusieurs lignes pour distinguer les taux de TVA).</p>
<p>TABLEAU 6 : Détail appels de fonds</p>	<p>Il s'agit de détailler les appels de fonds prévisionnels et réels en indiquant la nature exacte de chaque dépense et son évolution d'une année à l'autre.</p>
<p>TABLEAU 7 : Synthèse activité du site</p>	<p>Photographie de l'activité du site (association et prestataire pour les gestions concédées).</p>

TABLEAU 5 : APPELS DE FONDS

Période :

Adminis trations	Nb repas N-1	Nb repas N	Fonctionnement									Evolution N-1	Aide complémentaire aux frais de personnel		
			Titre prévisionnel pour N			Participation réelle N			Participation réelle N-1				Année N	N-1	Evolution N-1
			HT	TVA*	TTC	HT	TVA*	TTC	HT	TVA	TTC				
TOTAL ADM ASSOCIE ES															
TOTAL GENERAL															

* Taux de 0%, 5,5%, 10%, 20%

TABLEAU 7 : SYNTHESE ACTIVITE DU SITE

Période :

	Prévisionnel N	Réel N	N-1	Evolution N-1	N Par repas	N-1 Par repas	Prévisionnel N par repas (nb)
Ventes de repas							
Cotisation (participation des convives au fonctionnement de l'association)							
Recettes cafeteria							
Perçu sur prestation rapide (sandwicherie) : commission prise par l'association sur le CA prestation rapide							
Ventes cafeteria 1er étage							
Ventes directes cafeteria (boîtes de chocolats,...)							
Adhésions (adhésion annuelle des convives pour obtenir une carte pour déjeuner au RIA)							
Facturation téléphone							
Appels subvention repas							
Appels de fonds (participation des adm° associées au fonctionnement du RIA)							
Aide complémentaire aux frais de personnel (participation de certaines administrations)							
Participation journées portes ouvertes							
Produits divers de gestion							
Produits financiers (intérêts sur placement)							
Produits sur exercices antérieurs							
Q-P Subv invest au résultat exercice							
Produits exceptionnels							
Total produits							
Achats repas							
Subventions repas							
Subventions pour cotisation							
Dépenses appels de fonds (dépenses pour le fonctionnement du RIA)							
Dépenses fonctionnement association							
Total charges							
Résultat exercice							

TABLEAU 8 : NOMENCLATURE ET DNU (durée donnée à titre purement indicatif)

Nomenclature et DNU du matériel à recenser		
Domaine concerné	Matériel	Durée normale d'utilisation (DNU) en années
<u>CUISSON</u>		
	Sauteuse 35dm2	12
	Sauteuse 50 dm ²	12
	Fourneau 4 foyers	10
	Réchaud 2 foyers	10
	Marmite bain-marie de 100 l.	12
	Marmite bain-marie de 150 l.	12
	Friteuse	10
	Bac de salage	15
	Marmite	12
	Four mixte 6 niveaux	15
	Four mixte 10 niveaux	15
	Four mixte 20 niveaux	15
	Four de remise en température	10
	Étuve mobile 20 niveaux	15
	Cuiseur vapeur	12
	Grill	10
	Four micro-ondes	5
	Meuble neutre	15
<u>DISTRIBUTION</u>		
	Chariot	8
	Meuble support plateaux/couverts/pain	8
	Meuble distributeur à verres	15
	ligne de self équipée	12
	Meuble réfrigéré avec vitrine dessous libre.	12
	Meuble vitrine dessous réserve réfrigérée	12
	Meuble réfrigéré à boissons.	12
	Meuble bain-marie à eau.	12
	Meuble bain-marie à air pulsé	12
	Meuble neutre	15
	Meuble caisse	15
	caisse	5
<u>DIVERS</u>		
	Armoire-vestiaire industrie salissante	15
	Table de 2	10
	Table de 4	10
	Table de 6	10
	Chaises	10
	Armoire à casiers pour linge plié	15
<u>ELECTRO-MECANIQUE</u>		
	Balance cubique 60 kg	15
	Balance 150 kg	15
	Ouvre-boîte manuel	10
	Ouvre-boîte électrique	10
	Éplucheuse/essoreuse 10 kg	15
	Éplucheuse	15
	Essoreuse	15
	Balance électronique 6 kg/1 g	10
	Balance 15 kg/1 g	10
	Trancheur à pignons	10
	Coupe-légumes	10
	Batteur-mélangeur	10

	Tranche-pain électrique	15
	Cutter électrique	15
	Mixer	15
	Combiné cutter/coupe légumes	10
<u>MATERIEL FRIGORIFIQUE</u>		
	Armoire frigorifique positive	10
	Armoire frigorifique négative	10
	Armoire frigorifique bi-températures	10
	Chambre froide positive	15
	Chambre froide négative	15
	Table de dressage réfrigérée	10
	Armoire frigorifique à chariot	10
	Tour réfrigéré	15
	Fontaine réfrigérée	10
	Cellule de refroidissement rapide	15
	Refroidisseur de poubelles	15
	Distributeur automatique de glace et d'eau	10
<u>MATERIELS CHAUDRONNES INOXYDABLES</u>		
	Désinsectiseur	15
	Table de déboîtement avec bac	15
	Table d'épluchage avec bac	15
	Table mobile	10
	Lave-mains inox	15
	Armoire de stérilisation	15
	Étagère murale	15
	Tour sec inox	15
	Table avec bac et mélangeur	15
	Barre à ustensiles	15
	Casier à batterie	15
	Armoire murale suspendue 2 portes	15
	Placard mural	15
	Armoire produits d'entretien et balais	15
	Plonge 2 bacs 1 égouttoir	15
	Armoire haute 2 portes	15
	Chariot inox porte-sac poubelle	12
	Chariot échelle encastrable	10
	Chariot de stockage 200 assiettes	12
	Chariot chauffe assiettes	12
	Socle rouleurs paniers et plateaux	8
	Poste mural de lavage et désinfection	10
	Chariot de service 3 niveaux	8
	Étagère murale à barreaux	15
	Chariot de débarassage 24 plateaux	10
<u>LAVERIE</u>		
	Lave-batterie frontal	15
	Guichet de dépose plateaux	15
	Convoyeur dépose de plateaux	15
	Table de tri équipée avec vide déchets	15
	Table d'entrée machine	15
	Convoyeur d'entrée machine	15
	Machine à laver à ouverture frontale	12
	Machine à laver à capot	15
	Machine à avancement automatique	15
	Table de sortie machine	15
	Convoyeur de sortie	15

	Chariots à plateaux à niveau constant	15
	Extracteur magnétique de couverts	10
	Bac de prétrempage couverts	15
	Étagère à paniers	15
<u>MANUTENTION</u>		
	Diable	10
	Chariot de manutention	10
	Transpalette.	10
	Chariot support container	5
<u>STOCKAGE</u>		
	Rayonnages	15

TABLEAU 9 : SUIVI DE L'AMORTISSEMENT (DNU durée donnée à titre purement indicatif)

ANNEE				
Nom du matériel	Date d'achat	DNU (en années)	Échéance	Observations
friteuse		10		
bac de salage		15		
four de remise en température 4 niveaux		10		
grill		10		
four micro onde		5		
meuble support plateaux/couverts/pain/verres		15		
ligne de self		12		
meuble réfrigéré avec vitrine dessous libre		12		
armoire vestiaire industrie salissante 2 portes		15		
15 tables 4 places		10		
60 chaises		10		
armoire à casier linge 1 porte		15		
balance 6 kg		10		
armoire frigorifique positive		10		
armoire frigorifique positive		10		
armoire frigorifique négative		10		
fontaine réfrigérée		10		
desinsectiseur		15		
2 tables mobiles		10		
2 lave mains inox		15		
armoire de stérilisation		15		
table avec bac et mélangeur		15		
armoire suspendue 2 portes		15		
armoire produits entretien et balais		15		
2 armoires hautes 2 portes		15		
chariot chauffe assiettes		12		
poste mural de lavage et désinfection		10		
3 chariots de service		8		
2 chariots de débarassage plateaux		10		
lave batterie frontal		15		
table de tri déchets et d'entrée machine		15		
table de sortie machine		15		
étagère à panier		15		
four à pizza		10		
5 chaffen-dish		12		
plaque vitro-céramique				
plaque chauffante				
hotte aspirante friteuse				
chariot à linge				
présentoir à condiments				
...				

FICHE METHODOLOGIQUE 2
EXEMPLE DE CONVENTION FINANCIERE CADRE

CONVENTION FINANCIERE CADRE

ENTRE :

1. Monsieur le Préfet de Région, Préfet du Département de..., ou son représentant
2. Monsieur le Président du Conseil Général de..., administration coordinatrice, ou son représentant
3. Monsieur le Président du Conseil Régional de ..., ou son représentant
4. Monsieur le Maire de la Ville de ..., ou son représentant
5. Monsieur le Directeur des Services Fiscaux de ..., représentant les services extérieurs du Ministère de l'Economie et des Finances, ou son représentant
6. Monsieur le Recteur de l'Académie de ... ou son représentant
7. Monsieur le Directeur Régional de l'Equipement, ou son représentant
8. Monsieur le Directeur Régional des Affaires Sanitaires et Sociales, ou son représentant
9. Monsieur le Directeur Départemental des Affaires Sanitaires et Sociales..., ou son représentant
10. Monsieur le Directeur Départemental de l'Agriculture et de la Forêt, ou son représentant

ci-après dénommés « l'administration associée », dûment mandatés à cet effet,

d'une part,

ET

L'association de Gestion du Restaurant Inter Administratif de... ayant son siège au...,

ci-après dénommée « l'AGRIA »

d'autre part,

PREAMBULE

Le Département de..., propriétaire de l'immeuble dit ... sis au ... a, par convention du... prenant effet rétroactivement à compter du..., mis gratuitement à disposition de l'AGRIA :

- les .../1000è de l'édifice nécessaire à l'activité d'un restaurant inter administratif. Cette convention règle les obligations réciproques du propriétaire de l'immeuble et de l'association en ce qui concerne la répartition des charges de fonctionnement, l'entretien et les travaux de réparation des locaux. Y est annexée la liste des travaux dont l'exécution incombe au propriétaire ou à l'utilisateur (cf annexe 1 à la présente convention-cadre).

Pour leur part, les statuts de l'association de gestion disposent que :

« Article 11 : Les personnels admis au restaurant sont :

« - les fonctionnaires ou agents titulaires, stagiaires ou contractuels (en activité ou en retraite), auxiliaires ou vacataires, relevant des collectivités, administrations et organismes visés à l'article 7-1, en fonction dans l'agglomération... ;

« - les fonctionnaires ou agents de l'Etat ainsi que de la Région et du Département, relevant des organismes cités à l'article 7-1, de passage à ..., dans les mêmes conditions de prix que celles appliquées à leurs collègues en résidence dans cette ville.

« Article 12 : Peuvent également et exceptionnellement être admis au restaurant, dans la limite des places disponibles :

« - les conjoints et les descendants des adhérents, pour lesquels le prix du repas sera majoré au minimum de la subvention de l'Etat ou de la collectivité ;

« - les fonctionnaires ou agents appartenant à des organismes autres que ceux énoncés à l'article 7-1 n'ayant pas signé avec l'AGRIA une convention financière prévoyant leur participation aux charges et investissements. La liste de ces organismes ainsi que la majoration du prix de repas seront déterminées par le Conseil d'Administration. Il en sera de même de leurs conjoints et descendants.

« Toutes les personnes énumérées au présent article n'ont pas la qualité d'adhérent. »

Pour assurer le fonctionnement du restaurant fonctionnant en self-service, l'AGRIA en confie l'exploitation à un prestataire extérieur.

La présente convention, établie dans le cadre fixé par la circulaire FP..., a pour objet de définir les conditions d'accès au RIA des agents relevant de l'autorité hiérarchique de chaque administration associée, ainsi que les modalités de remboursement à l'AGRIA des sommes que cette dernière avance en faveur des usagers relevant de leur autorité hiérarchique au titre des subventions-repas, ainsi que le matériel et mobilier, les fluides et autres charges d'exploitation pouvant faire l'objet d'une participation.

Dans toutes les dispositions de la présente convention, le terme « administration » recouvre tout service administratif de l'Etat, d'une collectivité territoriale, d'un établissement public ou assimilé.

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Titre I : dispositions générales

Article 1er

L'AGRIA s'engage à admettre au Restaurant Inter Administratif de... les fonctionnaires et agents en résidence dans l'agglomération... et relevant de l'autorité de chaque administration associée. A cet effet, leur qualité d'ayant-droit sera constatée par la présentation d'un bulletin de salaire ou de tout document permettant d'une part de justifier de leur résidence administrative, d'autre part de leur indice nouveau majoré.

Article 2

Compte tenu du système électronique de gestion mis en place par l'association, chaque usager sera titulaire d'un badge magnétique comportant sa photo, son numéro de compte individuel et un numéro de code identifiant son appartenance à l'administration associée.

Article 3

La détermination du bénéfice de la subvention-repas, enregistré lors de la saisie du compte dans la mémoire de la machine comptable, est effectuée d'après l'indice nouveau majoré de rémunération figurant sur le bulletin de salaire ou tout autre document s'y substituant présenté par l'utilisateur lors de l'ouverture de son compte.

Article 4

Conformément aux instructions interministérielles en vigueur, l'AGRIA s'engage à ristourner, à concurrence d'un seul repas par jour et par agent, la subvention repas interministérielle sur le montant global du plateau pour tout usager visé à l'article 1er et dont l'indice nouveau majoré est inférieur ou égal à 465 (indice brut 548).

Article 5

Le montant de cette subvention-repas sera modifié dès lors que les instructions interministérielles en matière de prestations sociales le stipuleront. L'AGRIA notifiera à chaque administration associée le nombre de subventions qu'elle aura accordées au bénéfice de ses agents d'après les états mensuels de fréquentation produits par la machine comptable. Ce mémoire récapitulatif des avances effectuées par l'AGRIA sera transmis au correspondant social que chaque administration associée lui désignera, à charge pour lui d'effectuer le remboursement du montant défini sur les crédits mis à sa disposition, par virement au compte indiqué par l'AGRIA.

Article 6

Les repas pris par les agents de chaque administration associée visés à l'article 1er feront l'objet d'une facturation sur laquelle apparaîtra distinctement d'une part l'admission qui leur est réclamée, laquelle demeurera inférieure à celle qui pourrait être réclamée aux usagers relevant de services ou collectivités autres que les administrations coordinatrice et associées, d'autre part le prix des plats qu'ils consomment, ainsi que des participations et, le cas échéant, de la subvention-repas et autres aides complémentaires dont ils bénéficient aux termes du titre II de la présente convention.

Article 7

L'administration associée devra, dès lors qu'elle en aura connaissance, signaler à l'AGRIA toute situation intervenant dans la situation administrative de ses agents, notamment en cas de dépassement de l'indice plafond visé à l'article 4, ainsi que leur départ éventuel de l'agglomération..., pour quelque cause que ce soit.

Article 8

Les conditions dans lesquelles les agents de passage à ... et issus des administrations coordinatrice et associées sont admis aux mêmes conditions de prix que celles appliquées à leurs collègues en résidence dans cette ville font l'objet de dispositions particulières au titre II.

L'AGRIA veillera à ce que l'accès du restaurant à des tiers autorisés ne viennent ni restreindre les conditions d'accès des usagers visés aux articles 1er et 8 (alinéa 1) de la présente convention, ni remettre en cause le régime fiscal spécifique dont bénéficient leurs repas. L'accès de tiers autorisés relevant d'organismes visés à l'article 12 des statuts de l'AGRIA fait obligatoirement l'objet de la signature d'une convention simple (cf annexe 6).

Titre II : dispositions particulières

Sous-titre I : autres participations

Article 9 : frais de fonctionnement

A/ Participation aux frais de fonctionnement

A-1 Frais de fonctionnement pris en charge

Dans les conditions prévues par la circulaire FP... :

- l'administration coordinatrice et les administrations associées prennent conjointement à leur charge les dépenses relatives aux fluides. A ce titre figurent notamment les dépenses d'eau froide et d'eau chaude, de gaz, d'électricité et d'abonnement téléphonique, ainsi que le chauffage, le ramassage des ordures ménagères et la location de containers.
- Les dépenses de fonctionnement des équipements et agencements des installations et du gros matériel sont à la charge des administrations au prorata de la fréquentation des usagers de leur ressort.
- L'administration coordinatrice et les administrations associées conservent la charge de l'entretien contractuel des locaux, ainsi que du gros matériel ou des grosses réparations, à l'exclusion des interventions imputables à l'association ou aux personnes dont elle répond, ainsi que l'entretien technique périodique.
- La liste des postes comptables d'imputation des frais de fonctionnement obligatoirement pris en charge par les administrations au titre du présent article est jointe en annexe 2. Sont, en tout état de cause, exclues de cette prise en charge les dépenses ne présentant pas de réelle utilité pour le fonctionnement du restaurant. La commission de surveillance visée au chapitre IV des statuts de l'AGRIA vérifie la ventilation opérée par l'association.

A-2 Modalités de prise en charge

Les administrations avancent 75% les fonds au vu du budget prévisionnel de l'année N et régularisent le solde en N+ 1 au vu des dépenses engagées correspondantes figurant au compte de résultats approuvé par l'assemblée générale de l'association.

L'avance prévue à l'alinéa précédent est facturée par l'AGRIA et est exigible et payable avant la fin du premier semestre de l'année N. La ventilation de l'avance de l'année N entre les administrations est opérée par l'AGRIA sur la base de la fréquentation enregistrée au cours du dernier exercice dont les comptes ont été approuvés par la plus récente assemblée générale (N-2).

La régularisation de N est exigible dès l'approbation des comptes de l'année N en N+1 et payable avant la fin du trimestre suivant. Elle est ventilée entre les administrations sur la base de la fréquentation de l'année N.

La régularisation de l'année N exigible en N+1 sera égale au solde des fluides N exigible aux termes de la convention financière cadre du ..., solde majoré du quart des autres charges obligatoires éligibles comptabilisées en N.

Lorsque l'avance de l'année N s'avère supérieure aux dépenses enregistrées dans les comptes approuvés par l'assemblée générale en N+1, la régularisation négative s'impute sur la prochaine avance exigible.

A-3 obligations de l'AGRIA

En contrepartie, l'AGRIA s'engage à imputer, à concurrence d'un seul repas par jour et par agent, cette participation de l'administration sur le montant global du plateau pour tout usager visé à l'article 1er de la présente convention à compter du premier jour du mois suivant la signature de la présente convention.

Cette participation, actualisée tous les ans au 1er janvier par le conseil d'administration, est égale au montant des frais de fonctionnement visés au point A-1 ci-avant compris dans les comptes du dernier exercice approuvés par l'assemblée générale de l'AGRIA, divisée par le nombre de rationnaires desdites administrations au cours dudit exercice.

B/ Aides complémentaires

L'administration coordinatrice et les administrations associées peuvent mettre à la disposition de l'association les aides complémentaires suivantes : subventions de participation aux autres frais de fonctionnement et de personnel, « mise à disposition » de personnel complémentaire, fourniture de véhicules administratifs.

Ces aides complémentaires peuvent donner lieu à avance, régularisation et ristourne aux agents de l'administration coordinatrice et des administrations associées les versant dans des conditions à définir dans le cadre de conventions spécifiques.

Article 10 : participation aux investissements

A/ Investissements concernés

L'administration coordinatrice et les administrations associées assurent le renouvellement du matériel immobilisé (y compris les chambres froides et les monte-charge) et du gros matériel de cuisine.

L'association est responsable du matériel léger et fongible dont elle assure le remplacement et le renouvellement. La distinction entre gros matériel et matériel léger et fongible figure dans l'annexe 3 à la présente convention.

Le Ministère de la Fonction publique participe, conjointement avec les administrations d'Etat, à l'investissement, après avis du CIAS, en cas d'extension ou de rénovation du RIA.

Les dépenses de matériel informatique présentant une réelle utilité pour le fonctionnement du restaurant sont conjointement à la charge de l'administration coordinatrice et des administrations associées. Le renouvellement sera assuré dans les mêmes conditions que pour le mobilier.

Les équipements n'entrant pas dans le cadre de ces dispositions sont à la charge de l'association.

B/ Modalités de répartition des investissements

L'administration coordinatrice et les administrations associées participent, au prorata des usagers de leur ressort, au financement de la totalité des investissements visés au A ci-avant et à leur remplacement éventuel sous forme d'une subvention d'équipement.

Chaque année, l'AGRIA présente aux organes dirigeants prévus par ses statuts le plan envisagé pour l'année suivante des investissements visés à l'alinéa précédant. Ce plan peut être pluriannuel.

Après adoption de ce plan, l'AGRIA fera connaître à chaque administration associée les besoins de financement lui incombant au titre de l'année N, compte tenu de l'importance de la fréquentation du RIA par ses agents au cours du dernier exercice dont les comptes ont été approuvés par l'assemblée générale.

C/ Financement des investissements

Dès lors que la décision de financement de sa quote-part relèverait de l'autorité supérieure, chaque administration associée prendra toutes dispositions utiles pour obtenir le déblocage des fonds nécessaires au cours du premier semestre de l'année N.

L'AGRIA finance les investissements planifiés d'une part sur les acomptes de subventions d'équipements qu'elle a déjà pu percevoir, d'autre part sur ses fonds propres. En vue de sa liquidation, le solde de la subvention d'équipement exigible fait l'objet d'un état détaillé adressé aux administrations cadres et associées des investissements réalisés auquel sont joints les pièces justificatives correspondantes.

En cas de nécessité absolue, l'AGRIA peut procéder au remplacement d'un investissement non prévu au plan visé au second alinéa du B.

Dans ce dernier cas, cette modification fait l'objet d'une approbation par le plus prochain conseil d'administration qui modifie en conséquence le plan d'investissement.

Article 11 : administrations associables

Afin de permettre à leurs agents de bénéficier de conditions d'accès au moins équivalentes à celles offertes aux agents des administrations associées signataires de la présente convention, les autres administrations pourront être associées à la gestion du RIA. Les conditions d'accès qui seront offertes à leurs agents sont subordonnées à la signature avec l'AGRIA d'une convention spécifique (cf annexe 4) faisant expressément référence à la présente convention. Les aides et participations financières en résultant devront être au moins équivalentes à celles auxquelles sont tenues les administrations associées telles qu'elles résultent des articles 4, 9 et 10.

La participation des administrations associées non-cadres au financement des investissements prévue à l'article 10 est déterminée :

- en ce qui concerne les administrations de l'Etat, selon les modalités visées à l'article 10 ;
- en ce qui concernent les autres administrations, sur la base d'un forfait par repas réactualisé tous les ans en fonction du plan d'investissement.

Sous-titre II : admission des passagers

Article 12

L'AGRIA s'engage à admettre également et exceptionnellement les fonctionnaires ou agents de l'Etat ainsi que de la Région et du Département de passage à ..., pour quelle que cause que ce soit, aux conditions suivantes :

Le tarif passager s'applique à toute personne visée à l'alinéa précédent de passage à ... pour une période inférieure à 5 jours ouvrables continus et ne pouvant bénéficier des conditions visées à l'article 13 ci-après.

Les usagers de passage à ... pour une période au moins égale à 5 jours ouvrables continus peuvent, sur présentation d'une attestation de l'administration associée, se voir délivrer une carte d'accès temporaire au RIA leur ouvrant droit aux mêmes conditions de prix que celles appliquées à leurs collègues en résidence à ...

Les usagers amenés à effectuer par intermittente mais fréquemment des passages à ... peuvent, sur présentation des justifications visées à l'article 1er, se voir délivrer un badge magnétique d'accès permanent.

Article 13

Sur présentation d'un ticket-repas numéroté édité par l'AGRIA et délivré par l'administration associée, les usagers de passage à ... peuvent bénéficier d'un repas complet dont les frais sont directement pris en charge par l'administration associée en post-paiement dans les conditions ci-après.

Ce repas peut comprendre une entrée, un plat garni, un fromage, un dessert, un pain, une petite boisson et un café.

Mensuellement, l'AGRIA fera parvenir à l'administration associée un relevé des factures accompagné des tickets repas correspondant pour règlement selon les modalités et conditions visées à l'article 5.

L'application des dispositions du présent article est définie par le conseil d'administration de l'AGRIA et est subordonnée à la signature d'une convention spécifique définissant les conditions d'admission en post-paiement des stagiaires et autres agents de l'administration associée (cf annexe 5).

Article 14 : durée et entrée en vigueur

La présente convention annule et remplace la convention-cadre conclue le ... Elle est conclue pour une période de trois ans à compter du ... et sera renouvelable par tacite reconduction pour des périodes successives d'égale durée. Elle pourra être dénoncée ou modifiée à la demande de l'une ou l'autre des parties contractantes moyennant un préavis de trois mois.

Elle peut être complétée, en tant que de besoin, par une convention annexe bilatérale figurant en annexe, conclue entre l'AGRIA et chacune des administrations associables visées à l'article 11 et associées dont les agents sont autorisés à fréquenter le restaurant inter administratif, définissant les modalités spécifiques d'application de la présente convention-cadre aux aides complémentaires (article 9 B : cf annexe 4) et/ou au post-paiement (article 13 : cf annexe 5).

Ses dispositions entreront en vigueur au ...

Fait, en autant d'exemplaires que de signataires, à ..., le ...

1) Pour les administrations coordinatrice et associées, par :

Le Préfet de Région, Préfet de ..., représentant les services extérieurs du Ministère de l'Intérieur, ou son représentant nom du signataire :	Le Président du Conseil Général de ..., administration coordinatrice, ou son représentant nom du signataire :
Le Président du Conseil Régional de la Région ..., ou son représentant nom du signataire :	Le Maire de la Ville de ..., ou son représentant nom du signataire :
Le Directeur des Services Fiscaux de ..., représentant les services extérieurs du Ministère de l'Economie et des Finances, ou son représentant nom du signataire :	Le Recteur de l'Académie de ..., représentant les services extérieurs du Ministère de l'Education Nationale, ou son représentant nom du signataire :
Le Directeur Régional de l'Equipement, représentant les services extérieurs du Ministère de l'Equipement et des Transports, ou son représentant nom du signataire :	Le Directeur Régional des Affaires Sanitaires et Sociales, ou son représentant nom du signataire :
Le Directeur Départemental des Affaires Sanitaires et Sociales, ou son représentant nom du signataire :	Le Directeur Départemental de l'Agriculture et de la Forêt, ou son représentant nom du signataire :

2) Pour l'Association de Gestion du Restaurant Inter Administratif de ..., par :

Le Président de l'AGRIA, ou son représentant
nom du signataire :

3) Le contrôleur financier local,

nom du signataire :

ANNEXES A LA CONVENTION CADRE

Annexe 1 : convention du ... conclue entre le Département de ... et l'AGRIA relative à la mise à disposition des locaux du RIA de ... : (... pages)

Annexe 2 : liste des postes comptables d'imputation des frais de fonctionnement obligatoirement pris en charge par les administrations au titre de l'article 9 de la convention-cadre (... pages)

Annexe 3 : état de répartition des investissements lors du remplacement des matériels et équipements nécessaires au bon fonctionnement du RIA (... pages)

Annexe 4 : modèle de convention annexe d'association à la convention-cadre (... pages)

Annexe 5 : modèle de convention spécifique définissant les conditions d'admission en post-paiement des stagiaires et autres agents de l'administration associée (... pages)

Annexe 6 : modèle de convention simple autorisant l'accès de tiers relevant d'organismes visés à l'article 12 des statuts de l'AGRIA (... pages)

Annexe 7 : statuts de l'AGRIA mis à jour au ... (... pages)

FICHE METHODOLOGIQUE 3
EXEMPLE DE CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION
DES LOCAUX D'UN RIA

CONVENTION

ENTRE :

- [collectivité], représenté par Monsieur [Prénom, Nom], [fonction],

d'une part,

ET :

- L'Association de Gestion du restaurant interadministratif de [commune], représenté par Monsieur [Prénom, Nom], son Président,

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

[collectivité] met à disposition de l'Association de Gestion du restaurant interadministratif de [commune] (AGRIA), qui l'accepte, une partie d'immeuble, propriété de [collectivité], désignée ci-après :

DESIGNATION
[COMMUNE]

Dans un ensemble immobilier dit « [nom] » sis [adresse], d'une surface hors-œuvre brute de [nombre de mètres carrés] ventilée sur le tableau ci-joint, à savoir :

1. la partie propre au restaurant interadministratif située au rez-de-chaussée et composée des locaux pour les réserves, la cafétéria et les circulations, l'ensemble d'une superficie hors-œuvre brute de[nombre de m²]
2. le restaurant situé au 1^{er} étage de l'immeuble et représentant une surface hors-œuvre brute de [nombre de m²]
3. la crèche située au 2^{ème} étage de l'immeuble et représentant une surface hors-œuvre brute, sans la terrasse pour [nombre de m²], de [nombre de m²]
4. la partie propre aux locaux à usage de bureaux situés au rez-de-chaussée, d'une superficie hors-œuvre brute de[nombre de m²]
5. les parties communes à la crèche, aux locaux à usage de bureaux au restaurant ventilées ainsi qu'il suit :
 - rez-de-chaussée [nombre de m²]
 - 1^{er} étage..... [nombre de m²]
 - 2^{ème} étage..... [nombre de m²]
 - combles [nombre de m²]
6. Les terrasses situées au 2^{ème} étage pour une surface totale de [nombre de m²] dont –
une terrasse de [nombre de m²] pour la crèche
– une terrasse commune aux trois fonctions pour [nombre de m²].

Les conventions de répartition sont établies à partir de la surface hors-œuvre brute de [nombre de m²], déduction faite des terrasses à hauteur de [nombre de m²], soit une surface hors-œuvre brute restante de [nombre de m²].

Compte tenu d'une répartition proportionnelle à la surface occupée par chaque fonction, à savoir :

- [nombre de m²] pour les bureaux,
- [nombre de m²] pour le restaurant,
- [nombre de m²] pour la crèche,

Les parties communes représentent pour la fonction « restaurant », une surface hors-œuvre brute de [nombre de m²].

Tel que le tout, d'une superficie totale hors-œuvre brute pour le restaurant interadministratif de [nombre de m²] soit [nombre/1000^{ème}] de l'immeuble, se poursuit et comporte sans qu'il soit besoin d'en faire plus ample désignation.

CHARGES ET CONDITIONS

La présente mise à disposition est consentie et acceptée sous les charges et les conditions suivantes que les deux parties s'obligent à exécuter et à accomplir, à savoir :

- l'AGRIA prendra les locaux mis à disposition dans l'état où ils se trouveront le jour de l'entrée en jouissance,

- l'AGRIA maintiendra, suivant le tableau de répartition annexé à la présente convention, en bon état de réparations locatives et d'entretien les locaux mis à sa disposition ainsi que les installations qu'elle sera amenée à effectuer, [collectivité] se réservant le droit de faire visiter les lieux par son personnel pour s'assurer de l'exécution de ces obligations,

- l'AGRIA jouira des locaux en bon père de famille suivant leur désignation, telle qu'elle sera indiquée ci-après : elle ne pourra en aucun cas rien faire ou laisser faire qui puisse les détériorer et elle devra prévenir immédiatement [la collectivité] de toute atteinte qui serait portée à la propriété et de toutes dégradations et détériorations qui viendraient à se produire dans les locaux mis à disposition et qui rendraient nécessaires des travaux incombant [à la collectivité].

Elle devra effectuer à ses frais les réparations qui deviendraient nécessaires par suite, soit de défaut d'exécution des réparations locatives, soit de dégradations résultant de son fait ou de celui de son personnel ou des usagers du restaurant interadministratif.

Elle fera son affaire personnelle, de façon que le propriétaire ne soit jamais inquiété ni recherché à ce sujet, de toutes réclamations ou contestations qui pourraient survenir du fait de son activité dans les lieux mis à disposition.

- les locaux présentement mis à disposition sont exclusivement destinés à la gestion du restaurant interadministratif, l'AGRIA ne pouvant, sous aucun prétexte, modifier, même momentanément, cette destination,

- l'AGRIA ne pourra faire dans les lieux mis à disposition aucune construction ni démolition, aucun percement de mur, cloisons ou planchers, ni aucun changement de distribution, sans l'accord préalable du propriétaire qui se réserve la suite à donner à cette requête,

- tous embellissements, améliorations et installations quelconques qui seraient fait par l'AGRIA dans les lieux mis à disposition pendant le cours de la convention, resteront à la fin de celle-ci, à quelque époque et de quelque manière qu'elle arrive, la propriété [de la collectivité] sans aucune indemnité pour l'AGRIA, à moins que le propriétaire ne préfère demander le rétablissement des lieux dans leur état primitif, aux frais de l'Association, ce qu'il aura toujours le droit de faire même s'il a autorisé les travaux,

- l'AGRIA souffrira que [la collectivité] fasse faire à l'immeuble dont dépendent les locaux mis à disposition, pendant le cours de la convention, tous travaux de réparations, reconstruction, surélévation, agrandissement et autres quelconques qu'il jugerait nécessaires, sans pouvoir prétendre à aucune indemnité, quelle que soit l'importance des travaux,

- [la collectivité] décline toute responsabilité, dans le cas où, par fait de force majeure, il y aurait interruption des fournitures de gaz, d'eau, d'électricité, etc.

D'une manière générale, l'AGRIA fera son affaire personnelle de tous cas fortuits et imprévus sauf son recours contre qui de droit, en dehors du propriétaire.

- les charges locatives notamment chauffage, eau, électricité, gaz, sel d'adoucisseur, seront réglées semestriellement par l'AGRIA [à la collectivité], suivant les consommations réelles enregistrées sur les décompteurs qui sont installés.

En ce concerne les frais de nettoyage des locaux communs, le règlement semestriel au profit [de la collectivité] s'effectuera sur la base des salaires et charges versés par [la collectivité] pour la femme de ménage affectée à l'entretien des locaux considérés et proportionnellement à la surface hors-œuvre brute que représentent les parties communes pour chacune des fonctions restaurant, crèche et bureaux, soit [nombre de m²] pour le restaurant c'est-à-dire [nombre/1000^{ème}] des parties communes de l'immeuble.

S'agissant plus particulièrement des vitres, pour le cas où leur nettoyage nécessiterait l'intervention d'une entreprise spécialisée, le remboursement de la dépense [à la collectivité] serait fonction de la surface vitrée nettoyée pour la partie propre au restaurant interadministratif, majorée éventuellement, à hauteur de [nombre/1000^{ème}] de la surface vitrée nettoyée correspondant aux parties communes.

Quant aux autres dépenses d'entretien, dans lesquelles sera incluse la location de ligne pour les téléphones de secours installés dans les ascenseurs, elles seront remboursées [à la collectivité], chaque semestre, proportionnellement à la surface totale hors-œuvre brute occupée par le restaurant, c'est-à-dire [nombre de m²] représentant [nombre/1000^{ème}], sauf pour le cas où les dépenses auraient été engagées pour le seul compte du restaurant et pourraient, sans équivoque, lui être imputées.

Un avenant à la présente convention interviendra pour fixer en tant que de besoin les modalités de prise en charge de prise en charge par le restaurant des frais afférents aux biens mis à disposition qui n'auraient pas été prévus, notamment en matière d'impôts.

DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet rétroactivement à compter du [date] et se renouvellera par tacite reconduction d'année en année, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties avec préavis minimum de trois mois.

LOYER

La présente mise à disposition est consentie à titre gratuit.

RESILIATION

Toutes les clauses de la présente convention sont de rigueur. Chacune d'elles est une condition essentielle et déterminante sans laquelle les parties n'auraient pas contracté. En cas d'inexécution d'une clause quelconque, la présente convention sera résiliée de plein droit.

ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile à [adresse].

Fait à [commune], le [date]

Le [représentant de la collectivité]

Le président de l'association de gestion du
restaurant interadministratif de [commune]

Répartition des surfaces hors-œuvre brutes

NIVEAUX	SURFACES TOTALES	REPARTITION DES SURFACES			
		Locaux à usage de bureaux	Restaurant	Communs	Crèche
Rez-de-chaussée					
1 ^{er} étage					
2 ^{ème} étage					
Combles					
TOTAL					

Répartition des communs au prorata de la surface occupée par chaque fonction

Surface à répartir : X ²

Soit pour – les locaux à usage de bureaux..... [nombre de m²]
 – le restaurant [nombre de m²]
 – la crèche [nombre de m²]

Surface occupées par les différentes fonctions

Fonctions	Surfaces propres (m ²)	Surfaces des communs (m ²)	Surfaces totales (m ²)	Conversion en 1 000ème
Bureaux				
Restaurant				
Crèche				
TOTAL				

FICHE METHODOLOGIQUE 4
EXEMPLE DE CONVENTION D'ASSOCIATION A LA GESTION DU RIA

CONVENTION D'ASSOCIATION A LA GESTION DU RIA DE ...
Conclue en application de l'article ... de la convention financière cadre du ...

ENTRE : ci après dénommé(e) « l'administration associée » et représenté(e) par dûment mandaté(e) à cet effet	ET L'association de Gestion du Restaurant InterAdministratif de ... ayant son siège au ..., ci-après dénommée « l'AGRIA » représentée par son Président, Monsieur ..., dûment mandaté à cet effet,
--	---

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

A/ Champ d'application

La présente convention est établie dans le cadre fixé par la convention financière conclue entre l'AGRIA et les administrations cadres mentionnées à ladite convention financière que les parties déclarent bien connaître et devoir régir leurs rapports.

Les personnels relevant de l'autorité hiérarchique de l'administration associée sont autorisés à fréquenter le RIA.

B/ Subvention-repas et participation aux charges

Les conditions dans lesquelles les personnels relevant de l'autorité hiérarchique de l'administration associée peuvent bénéficier de l'action sociale sont ainsi définies.

Subvention-repas interministérielle :

- administration de l'Etat : les dispositions des articles ... et ... de la convention cadre sont applicables de plein droit aux agents de l'administration associée signataire ;
- autres administrations et services : les dispositions des articles ... et ... de la convention cadre :
 - sont applicables aux agents de l'administration associée signataire ;
 - ne sont pas applicables aux agents de l'administration associée signataire.

Participation obligatoire aux frais de fonctionnement :

Les frais de fonctionnement pris en charge à titre obligatoire et facultatif par l'administration associée sont définis à l'article ... de la convention financière visée au point A ci-avant ainsi que leurs modalités de prise en charge et les obligations de l'AGRIA.

Aides complémentaires :

Les autres charges de fonctionnement de l'AGRIA :

- ne donnent pas lieu au versement d'une aide complémentaire forfaitaire par repas ;
- donnent lieu au versement d'une aide complémentaire forfaitaire par repas dont le niveau au ... est fixé par l'administration associée à ... euros (...€).

L'AGRIA s'engage à imputer cette aide complémentaire sur le montant global du repas de chacun des agents de l'administration associée. Son actualisation est notifiée à l'AGRIA par l'administration associée et prend effet le premier jour du mois suivant.

C/ Participation aux investissements

La participation obligatoire aux investissements est déterminée conformément aux articles ... et ... de la convention cadre.

D/ Désignation du correspondant social

La facturation des incidences financières de la présente convention sera adressée à

E/ Admission en post-paiement

L'admission en post-paiement des stagiaires et autres agents de l'administration associée est subordonnée à la signature d'une convention annexe spécifique. Celle-ci fixe les conditions de restauration offertes par l'AGRIA en application des dispositions de l'article ... de la convention financière visée au point A ci-avant au personnel de l'administration associée signataire.

F/ Durée de la présente convention

La présente convention est conclue pour une période commençant le 1er jour du mois suivant sa signature et s'achevant le 31 décembre de l'année suivante. Elle est renouvelable par tacite reconduction pour des périodes successives d'une année civile. Elle pourra être dénoncée ou modifiée à la demande de l'une ou l'autre des parties contractantes moyennant un préavis de trois mois. Ses incidences financières ne prendront toutefois effet qu'au premier.

Fait en double exemplaire à ..., le

Le représentant de l'administration associée	Le président de l'AGRIA

FICHE METHODOLOGIQUE 5
EXEMPLE DE CONVENTION SPECIFIQUE DEFINISSANT LES CONDITIONS D'ADMISSION EN
POST-PAIEMENT DES STAGIAIRES ET AUTRES AGENTS DE L'ADMINISTRATION ASSOCIEE

CONVENTION ANNEXE SPECIFIQUE DE POST-PAIEMENT
Conclue en application de l'article ... de la convention financière cadre du ...

ENTRE : ci après dénommé(e) « l'administration » et représenté(e) par dûment mandaté(e) à cet effet	ET L'association de Gestion du Restaurant InterAdministratif de ... ayant son siège au ..., ci-après dénommée « l'AGRIA » représentée par son Président, Monsieur ..., dûment mandaté à cet effet,
---	--

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

A/ Champ d'application de la présente convention

La présente convention est établie dans le cadre fixé par la convention –cadre conclue le ... entre l'AGRIA et les administrations coordinatrice et associées mentionnées à ladite convention-cadre que les parties déclarent bien connaître et devoir régir leurs rapports.

La présente convention, conclue conformément aux dispositions de l'article ... de ladite convention-cadre, a pour objet de définir les conditions particulières d'accès au RIA des stagiaires et invités relevant de l'autorité hiérarchique de l'administration signataire, ainsi que les modalités de remboursement à l'AGRIA des sommes que cette dernière avance pour elle en faveur des usagers relevant de son autorité hiérarchique.

B/ Admission des stagiaires et invités en post-paiement

Les conditions de restauration offertes par l'AGRIA en application des dispositions de l'article ... de la convention financière visée au point A ci-avant au personnel de l'administration signataire et dont les frais de repas sont pris en charge par cette dernière sont ainsi définies :

1 - Conditions d'application : sont concernés les personnels de l'administration en stage ou en formation à ... et titulaires d'une carte d'invité numérotée éditée par l'AGRIA et qui leur est remise par l'administration.

2 - Accès au RIA : l'administration signalera son nombre de stagiaires et d'invités le matin à la permanence de l'AGRIA (...). Sauf nécessité absolue dûment et préalablement justifiée, l'accès au RIA ne leur est ouvert que durant les heures creuses (avant midi et après 13 heures) afin de limiter au maximum les files d'attente en self. L'administration s'engage à adapter en conséquence les horaires de ses stages.

3 - Cartes d'invité : elles sont extraites d'un carnet à souche délivré par l'AGRIA à l'administration qui les remet à son personnel. Chaque carte d'invité constituant un « bon à payer », l'administration

dépositaire d'un carnet à souche dont est extraite une carte d'invité demeure pleinement responsable de l'utilisation qui peut en être faite par son bénéficiaire et décline en conséquence toute responsabilité de l'AGRIA en cas d'utilisation frauduleuse du carnet à souche.

4 - Composition du repas : le plateau-repas type de base comprend un plat principal garni (au choix parmi ceux présentés en self) et deux périphériques (à choisir parmi les entrées, fromages et desserts). L'administration définit les suppléments que ses invités peuvent ajouter à ce plateau type en rayant distinctement la ou les mentions inutiles parmi les suppléments possibles (tout supplément, 3ème périphérique, boisson, café) tant sur la carte d'invité que sur la souche du carnet qu'elle conserve. En cas de litige sur la facturation d'un plateau-repas, seules feront foi les mentions figurant sur la carte d'invité conservée par l'AGRIA. La mention « tout supplément » autorise le titulaire de la carte d'invité à composer librement son plateau sans restrictions particulières.

5 - Prix du repas : le prix du repas comprend :

- une admission spécifique correspondant aux charges fixes et à une quote-part des investissements ;
- les consommations correspondant au prix des plats choisis par l'usager en self-service conformément aux mentions de sa carte d'invité.

6 - Révision des prix : la révision des prix est effectuée annuellement par le Conseil d'Administration de l'AGRIA dans le cadre des modifications tarifaires applicables à l'ensemble des usagers.

C/ Facturation et comptes AGRIA

L'AGRIA ouvrira en conséquence un compte « groupe » qu'elle mentionnera sur l'ensemble des cartes d'invité extraites des carnets à souche qu'elle adressera à l'administration dès signature de la présente convention.

Intitulé et adresse du service bénéficiaire du service et destinataire des carnets à souche	Compte groupe ouvert par l'AGRIA
	...

La demande de renouvellement du stock de cartes d'invité sera adressée par l'administration à l'AGRIA en temps opportun de manière à éviter toute rupture.

Mensuellement, l'AGRIA fera parvenir à l'administration une facture pour règlement des repas servis auquel seront joint les tickets repas prévus à l'article ... de la convention financière visée au A ci-avant.

Service destinataire de la facture

C/ Durée de la présente convention

La présente convention est conclue pour une période commençant le 1er jour du mois suivant sa signature et s'achevant le 31 décembre de l'année suivante. Elle est renouvelable par tacite reconduction pour des périodes successives d'une année civile. Elle pourra être dénoncée ou modifiée à la demande de l'une ou l'autre des parties contractantes moyennant un préavis de trois mois.

En cas de dénonciation par l'une ou l'autre partie, l'administration restituera les carnets à souche à l'AGRIA qui, pour sa part, bloquera le compte ouvert dans ses écritures au nom de l'administration.

Fait en double exemplaire à ..., le

Le représentant de l'administration	Le président de l'AGRIA
-------------------------------------	-------------------------

FICHE METHODOLOGIQUE 6
EXEMPLE DE CONVENTION SIMPLE AUTORISANT L'ACCES DE TIERS AU RIA

CONVENTION SIMPLE D'ACCES AU RIA DE ...
Conclue en application de l'article ... de la convention financière cadre du ...

ENTRE

...
ci après dénommé(e) " l'administration " et représenté(e) par

dûment mandaté(e) à cet effet

d'une part,

ET

L'association de Gestion du Restaurant Inter Administratif de ... ayant son siège au ..., représentée
par son Président, Monsieur ..., dûment mandaté à cet effet,

ci-après dénommée " l'AGRIA "

d'autre part,

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

A/ Champ d'application de la présente convention

La présente convention conclue en application de l'article ... de la convention – cadre du ... que les parties déclarent bien connaître a pour objet de définir les conditions particulières d'accès au RIA des agents relevant de l'autorité hiérarchique de l'administration ou service signataire, ainsi que les modalités de remboursement à l'AGRIA des sommes que cette dernière avance pour elle en faveur des usagers relevant de son autorité hiérarchique.

B/ Subvention-repas

- Administration de l'Etat : les dispositions des articles ... et ... de la convention cadre sont applicables de plein droit aux agents de l'administration signataire ;
- Autres administrations et services : les dispositions des articles ... et ... de la convention cadre ne sont pas applicables de plein droit aux agents de l'administration signataire qui :
 - s'est engagée contractuellement à verser, une telle participation d'un montant de (somme en euros en toutes lettres et, entre parenthèses, en chiffres) : ... à laquelle les dispositions des articles susvisés sont transposables.
 - ne s'est pas engagée contractuellement à verser une telle participation repas.

C/ Charges et investissements

Les charges et investissements visés aux articles ... et ... de la convention-cadre visée au A ci-avant seront intégralement supportés par le personnel de l'administration signataire. L'AGRIA majorera en conséquence ses tarifs sans avoir à en rendre compte à l'administration signataire.

D/ Personnel admis à fréquenter le RIA

L'admission au RIA des personnels de l'administration ou service signataire, qui constituent des tiers au regard de l'AGRIA, est subordonnée au respect du règlement intérieur du restaurant. Leur admission ne devra ni restreindre les conditions d'accès des usagers des administrations associées à la gestion du RIA, ni concourir à excéder la limite autorisée par la réglementation en vigueur pour la fréquentation des tiers. L'AGRIA se réserve en conséquence le droit de limiter temporairement ou durablement l'accès de ces personnels.

L'AGRIA se réserve de même le droit d'exclure, temporairement ou définitivement, tout usager qui, par son comportement, viendrait compromettre la bonne marche ou le renom du restaurant.

E/ Admission des stagiaires en post-paiement

L'administration signataire se réserve la possibilité de signer ultérieurement une convention annexe à la présente convention pour permettre l'admission de ses stagiaires en post-paiement. Cette convention annexe fixera les conditions de restauration offertes par l'AGRIA en application des dispositions de l'article ... de la convention financière visée au point A ci-avant au personnel de l'administration signataire et dont les frais sont pris en charge par cette dernière.

F/ Durée de la présente convention

La présente convention est conclue pour une période d'un an à compter du et sera renouvelable par tacite reconduction pour des périodes successives d'égale durée. Elle pourra être dénoncée ou modifiée à la demande de l'une ou l'autre des parties contractantes moyennant un préavis de trois mois.

Fait en double exemplaire à ..., le

Le représentant de l'administration associée	Le président de l'AGRIA
--	-------------------------

FICHE METHODOLOGIQUE 7
EXEMPLE DE STATUTS¹

STATUTS DE L'ASSOCIATION DE GESTION
DU RESTAURANT INTERADMINISTRATIF DE ... (AGRIA)

Mis à jour par l'assemblée générale extraordinaire réunie le ...

Préambule.....	2
CHAPITRE I : NOM, OBJET, COMPOSITION.....	2
CHAPITRE II : ASSEMBLEE GENERALE.....	4
CHAPITRE III : ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION.....	6
CHAPITRE IV : COMMISSION DE SURVEILLANCE.....	9
CHAPITRE V : COMPTABILITE ET TRESORERIE.....	10
CHAPITRE VI : DISSOLUTION ET LIQUIDATION.....	11
CHAPITRE VII : LITIGES.....	11
CHAPITRE VIII : REGLEMENT INTERIEUR.....	12

PREAMBULE

Les présents statuts ont pour objet de décliner, en tant que de besoin, les modalités de gestion de l'AGRIA et du restaurant interadministratif (RIA) de ... découlant de la circulaire interministérielle FP ... relative à la gestion et au fonctionnement des RIA et des textes subséquents qui viendraient la compléter ou la remplacer.

Parmi ces textes subséquents figurent notamment :

- la convention financière cadre découlant de ladite circulaire relative aux modalités de prises en charge des frais de fonctionnement et des investissements du RIA par les services extérieurs des ministères, collectivités et services associés à sa gestion ;
- la convention liant l'AGRIA et le département de ... quant à la mise à disposition à titre gratuit des locaux nécessaires à l'exploitation du restaurant.

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1

Il est constitué entre les personnes réunissant les conditions déterminées à l'article 5, adhérentes aux présents statuts, une association pour la gestion d'un RIA ayant pour but principal de servir une restauration le midi et éventuellement le soir de chaque jour ouvrable de l'année au profit de ses membres.

A l'exclusion des boissons alcoolisées comprises dans les 3e, 4e et 5e groupes définis au code de la santé publique, le restaurant pourra également mettre à leur disposition des plats ou repas à emporter, des collations, des boissons chaudes ou froides, ou permettre d'organiser dans ses locaux toute manifestation de sympathie, à caractère administratif, social ou associatif à l'occasion de promotions, décorations, départs à la retraite, arbres de Noël, etc.

Les réunions à caractère commercial, politique ou religieux y sont interdites.

¹ Il est possible de se référer également aux statuts-types proposés par le ministère de l'intérieur ou par le ministère en charge de la vie associative.

ARTICLE 2

Cette association, constituée dans la forme déclarée régie par la loi du 1er juillet 1901, est dénommée :

Association de gestion du restaurant interadministratif de ... (AGRIA)

ARTICLE 3

Le siège social de l'association est fixé dans les locaux du restaurant,

Il peut être transféré en tout autre lieu, par décision de l'assemblée générale.

ARTICLE 4

La durée de l'association est fixée à ... Elle peut être dissoute avant l'échéance du terme fixé ou prorogée au-delà par décision de l'assemblée générale ayant pouvoir pour modifier les statuts.

ARTICLE 5

Cette association est chargée de gérer un restaurant ouvert aux personnes relevant des services extérieurs des ministères de l'Etat, des collectivités locales et autres organismes ayant conclu avec l'AGRIA une convention les autorisant à le fréquenter.

Seuls sont admis à adhérer à l'association :

- les agents actifs ou retraités de (énumération de toutes les administrations de tutelle) - coordinatrice et associées.

Les adhérents versent, au moment de leur admission, un droit d'adhésion fixé à ... euros (valeur de la carte).

La formalité d'adhésion doit être renouvelée chaque année, en vue de l'établissement éventuel des cartes individuelles d'accès au RIA et de la liste des électeurs appelés à participer aux élections prévues aux articles 12 et 21 ci-après.

CHAPITRE II : FONCTIONNEMENT DU RESTAURANT INTERADMINISTRATIF

ARTICLE 6

Le restaurant délivre des repas aux adhérents au plus juste prix, compte tenu de la mise en réserve des sommes nécessaires au renouvellement et à l'entretien du matériel, à la constitution d'un fonds de roulement et, en cas de gestion directe, d'un stock de denrées.

ARTICLE 7

Les ressources de l'association comprennent :

- les cotisations des adhérents définies aux articles 5 et 9 et les droits d'accès des tiers autorisés définis à l'article 8 fixés par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration ;
- les recettes provenant des repas et prestations servis aux usagers du restaurant ;
- les participations ou subventions éventuelles de l'Etat, des collectivités locales ou autres organismes ;
- toutes autres ressources autorisées par la loi.

ARTICLE 8

L'AGRIA regroupe :

1) à titre principal :

- les personnes morales de droit public adhérentes, exerçant tout ou partie de leurs missions dans l'agglomération ... et ayant signé avec elle une convention financière les associant à la gestion du restaurant et prévoyant leur participation aux charges et investissements ;
- les personnes physiques adhérentes, relevant desdites personnes morales de droit public.

2) à titre marginal :

- les personnes morales de droit privé adhérentes, implantées dans l'agglomération ..., relevant du secteur tertiaire et ayant signé une convention financière les associant à la gestion du restaurant et prévoyant leur participation aux charges et investissements ;
- les personnes physiques adhérentes relevant desdites personnes morales de droit privé.

ARTICLE 9

La qualité d'adhérent se perd par :

- démission, clôture du compte ;
- non-paiement de la cotisation prévue à l'article 4 ;
- l'effet de la dénonciation par la personne morale de droit public ou privé de rattachement de la convention visée au point 1 de l'article 5 ;
- radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour motif grave ;
- radiation d'office des titulaires de comptes inactifs.

ARTICLE 10

Les personnes admises au restaurant aux conditions fixées par le règlement intérieur sont :

1) à titre prioritaire, les adhérents exerçant leurs fonctions dans l'agglomération ;

2) dans la limite des places disponibles et aux mêmes conditions de prix que celles appliquées aux adhérents visés au 1) ci-avant, les adhérents :

- exerçant habituellement leurs fonctions en dehors de l'agglomération ;
- exerçant leur mandat d'élus, de mandatés ou de représentants du personnel ou mutualistes au sein des personnes morales de droit public ou privé adhérentes.

ARTICLE 11

Sont admis au restaurant,

1) les conjoints et les descendants à charge des adhérents ;

2) les retraités des personnes morales de droit public adhérentes.

Peuvent également admis dans la limite des places disponibles et aux conditions fixées par le règlement intérieur :

1) les personnes physiques relevant de personnes morales de droit public ou privé visées à l'article 5 ayant signé avec l'AGRIA une convention ne les associant pas à la gestion du restaurant et ne prévoyant pas leur participation aux charges et investissements. Il en va de même de leurs conjoints et descendants à charge ;

2) pour une période transitoire, les personnes physiques relevant de personnes morales de droit public ou privé visées à l'article 5 ayant dénoncé la convention les associant à la gestion du restaurant. Il en va de même de leurs conjoints et descendants à charge.

Toutes les personnes énumérées au présent article ont la qualité de tiers autorisés.

CHAPITRE II : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

ARTICLE 12

Tous les membres à jour d'adhésion sont convoqués en assemblée générale au moins une fois par an, au plus tard le 13 juillet, par le président de l'association.

ARTICLE 14

L'assemblée générale des adhérents ne peut délibérer que sur les questions portées à l'ordre du jour et précisées dans la convocation.

La convocation à l'assemblée générale est affichée de façon lisible en plusieurs lieux du restaurant au moins 15 jours avant la réunion.

ARTICLE 15

Chaque adhérent présent dispose d'une voix. Il peut en outre être porteur d'un mandat au plus, comportant le droit de vote correspondant.

ARTICLE 16

Les résolutions doivent, pour être valables, réunir la majorité des voix des adhérents présents ou représentés.

ARTICLE 17

Le rapport de la commission de surveillance est présenté à l'assemblée générale annuelle. Les comptes et la gestion du conseil d'administration sont soumis à l'approbation de l'assemblée générale annuelle après avoir été présentés à l'appréciation de la commission de surveillance.

ARTICLE 18

Si besoin est, à la demande d'au moins un quart des adhérents ou du président de la commission de surveillance, le président du conseil d'administration doit convoquer une assemblée générale extraordinaire.

L'ordre du jour, de l'assemblée générale extraordinaire est établi par le conseil d'administration, après avis de la commission de surveillance.

Toutes les résolutions prises par l'assemblée générale extraordinaire doivent réunir les deux tiers des voix des adhérents présents ou représentés.

Seule l'assemblée générale extraordinaire peut statuer sur :

- une modification des statuts ou du mode de scrutin pour le renouvellement des organes de gestion et de contrôle ;
- l'aliénation de biens et immeubles ;
- la dissolution de l'association.

La convocation à une assemblée générale extraordinaire est affichée de façon lisible en plusieurs lieux du restaurant dans un délai d'un mois avant sa tenue.

Le règlement intérieur précise les modalités de présentation des propositions de modification statutaire et des amendements pouvant être apportés à ces propositions.

CHAPITRE III : CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 19

L'association de gestion du restaurant interadministratif est administrée par un conseil d'administration de ... membres élus pour 4 ans par l'ensemble des adhérents et renouvelé par moitié tous les deux ans (ou pour 3 ans et renouvelables par tiers tous les ans) comprenant en partie égale :

- 1) ... membres représentant les administrations de tutelle ;
- 2) ... membres élus pour 4 ans (ou 3 ans) par les adhérents.

ARTICLE 20

L'élection des administrateurs représentant les adhérents se fait à bulletin secret, si celui-ci est demandé, après appel à candidature, sous le contrôle du président de la commission de surveillance et du président du conseil d'administration ou de leurs délégués agissant sous leur responsabilité en assemblée générale.

Le vote doit être organisé de façon à permettre à tous les adhérents d'y prendre part quelles que soient leurs obligations de service.

Les sièges à pourvoir sont répartis au prorata des rationnaires parmi les administrations associées dont chacune dispose d'au moins un siège.

Peuvent être élus en même temps et dans les mêmes conditions que les membres titulaires, des membres suppléants en nombre au plus égal à celui des titulaires à élire. Le mandat du suppléant expire à la fin du mandat du titulaire. En cas d'empêchement ou d'absence du titulaire, il siège avec voix délibérative. Dans les autres cas, il peut participer aux réunions du conseil d'administration, sans voix délibérative. Au fur et à mesure des vacances, les suppléants remplacent dans l'ordre de leur élection les titulaires élus sur la même liste.

ARTICLE 21

Nul ne peut faire partie du conseil d'administration s'il n'a pas la qualité d'adhérent définie à l'article 5, s'il est employé de l'association ou s'il exerce ou vient à exercer des fonctions au sein d'un autre restaurant administratif ou interadministratif.

En outre, la répartition des sièges pourra être modifiée en assemblée générale pour tenir compte d'une évolution significative de la fréquentation d'une ou plusieurs administrations associées.

La prise de fonction du suppléant d'un représentant devra être demandée par le conseil d'administration lorsqu'un représentant n'aura assisté à aucune séance durant un an.

ARTICLE 22

Si faute de suppléants en nombre suffisant, le conseil se trouve incomplet, il continue néanmoins à délibérer valablement s'il comporte la moitié au moins de ses membres.

S'il est réduit à moins de la moitié de ses membres, les administrateurs restants sont tenus de démissionner. Il est procédé à de nouvelles élections dans les conditions définies au présent article.

Entre deux élections, à l'initiative de la commission de surveillance, des administrations associées concernées ou de tout membre du conseil ayant connaissance de sa vacance définitive, tout siège ainsi signalé :

- est déclaré vacant par le conseil d'administration qui le pourvoit par son suppléant ;
- à défaut de suppléant, peut être coopté pour la durée du mandat restant à courir par le conseil d'administration sur proposition du bureau après appel à candidature selon les modalités prévues à l'article 17.

Cette désignation est présentée pour validation à la première assemblée générale qui suit pour la durée du mandat restant à courir. L'assemblée générale peut y substituer un autre titulaire issu du collège dont la vacance a donné lieu à cooptation.

Les sièges de suppléants vacants sont, sur présentation du titulaire, cooptés par le conseil d'administration.

ARTICLE 23

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par trimestre et chaque fois qu'il est convoqué par son président, ou sur demande du tiers de ses membres.

Il définit les modalités de fonctionnement du restaurant. Il peut en confier la gestion directe à un chef/gérant choisi en dehors de ses membres ou à un prestataire extérieur. Le gérant peut être autorisé par le conseil d'administration à recruter et à licencier le personnel du restaurant.

Dans l'un ou l'autre cas, il contrôle sa gestion.

Il a les pouvoirs les plus étendus sur la gestion du matériel et les affaires du restaurant.

Il a notamment les pouvoirs suivant :

- il établit le règlement intérieur voté par l'assemblée générale ;
- il fixe les tarifs, arrête le budget prévisionnel, et procède à l'information des adhérents sur ces éléments en plusieurs lieux du RIA ;
- il représente l'association vis à vis des tiers,
- il valide l'exercice de toutes les actions judiciaires (tant en demande qu'en défense), passe tout compromis ou transaction, autorise tous transferts et aliénations de fonds et valeurs appartenant au RIA (sauf dans le cas où la commission de surveillance estimerait nécessaire de soumettre la question à l'approbation préalable de l'assemblée générale), et en rend compte à l'assemblée générale ;
- il arrête les comptes qui doivent être présentés et soumis au vote de l'assemblée générale ;
- il gère généralement toutes les affaires et pourvoit à tous les intérêts sociaux.

A chaque réunion du conseil d'administration, le trésorier rend compte de la situation financière de l'AGRIA. Il lui présente le rapport annuel à l'assemblée générale. Copie de ce rapport est adressée à l'administration coordinatrice et aux administrations associées à la gestion du RIA après son adoption par l'assemblée générale.

ARTICLE 24

Les décisions sont prises à main levée à la majorité des membres présents. Chaque membre peut en outre être porteur d'un mandat au plus, comportant le droit de vote correspondant. En cas de partage des voix, la voix du président de séance est prépondérante.

Le conseil d'administration délibère valablement s'il comporte au moins le tiers de ses membres présents ou représentés à l'ouverture de la séance. S'il est réduit à moins d'un tiers de ses membres, le conseil est convoqué une seconde fois et délibère valablement.

Les fonctions d'administration sont gratuites. Les membres sortants du conseil d'administration sont rééligibles.

ARTICLE 25

Le conseil élit en son sein le bureau composé :

- d'un président auquel il peut adjoindre un vice-président ;
- d'un secrétaire auquel il peut adjoindre un secrétaire-adjoint ;
- d'un trésorier auquel il peut adjoindre un trésorier-adjoint.

Le bureau se réunit chaque fois que nécessaire, et au moins avant chaque conseil d'administration.

Le bureau est chargé d'exécuter les décisions du conseil et d'appliquer le règlement intérieur du RIA. Ce règlement est porté à la connaissance des usagers par voie d'affiche.

Le bureau convoque le conseil dans tous les cas où son intervention lui paraît nécessaire.

ARTICLE 26

Le président de l'association incarne la personnalité morale de l'association. Il représente de plein droit l'association devant la justice.

Il organise et contrôle l'ensemble des activités de l'association.

A l'exception du pouvoir d'ester en justice, il peut déléguer ses responsabilités au vice-président, qui est tenu de le seconder, ainsi qu'aux autres membres du bureau.

Il présente chaque année le rapport moral de l'association à l'assemblée générale.

ARTICLE 27

Le secrétaire est responsable de la tenue des registres et des archives. Il assure des tâches administratives. Il rédige les procès-verbaux et les comptes rendus des réunions. Il présente chaque année à l'assemblée générale le rapport d'activité.

ARTICLE 28

Le trésorier, sous le contrôle du président qui ordonnance les dépenses, est responsable de la tenue la comptabilité, de la réalisation des opérations financières nécessitées par la gestion courante de l'association ainsi que de la préparation du le bilan annuel. Il fait la présentation des comptes de l'association chaque année à l'assemblée générale.

CHAPITRE IV : COMMISSION DE SURVEILLANCE

ARTICLE 29

La commission de surveillance est composée de 5 membres :

- un président qui est, de droit, le responsable de l'administration coordinatrice ;
- deux membres désignés par la parité administrative ;
- deux membres élus par les adhérents.

La fonction de membre de la commission de surveillance est incompatible avec celle d'administrateur.

Les deux représentants des adhérents, ainsi que deux suppléants, sont élus pour quatre ans, en même temps et dans les mêmes conditions que les membres du conseil d'administration représentant les usagers.

Les membres suppléants remplacent les membres titulaires selon la procédure prévue pour le

remplacement du conseil d'administration.

ARTICLE 30

Cette commission se réunit au moins une fois par trimestre et établit un rapport sur le fonctionnement du RIA. Ce rapport est remis au bureau du conseil d'administration. Il doit être présenté lors de chaque assemblée accompagné des observations des administrateurs responsables. Un exemplaire en est adressé par le président de la commission au responsable de l'administration coordinatrice.

Les membres de cette commission ont un droit de contrôle sur le fonctionnement du restaurant et sur les inventaires. La commission doit exercer un contrôle suivi sur les prix et la composition des repas servis, l'hygiène et la sécurité des locaux et des installations et faire mention, dans son rapport des constatations qu'elle a été amenée à faire.

La commission doit assurer le contrôle de la comptabilité et vérifier l'exactitude des comptes. Elle désigne à cet effet deux de ses membres qui feront fonction de vérificateurs aux comptes. Leur rapport sera soumis à l'assemblée générale et joint au rapport annuel du président.

Elle vise le budget établi par le conseil d'administration.

ARTICLE 31

Le président de l'association invite, à chaque réunion du conseil d'administration et aux assemblées générales, ordinaires ou extraordinaires, les membres de la commission de surveillance. Chacun des membres de la commission de surveillance peut, de droit, donner son avis sur toute question débattue par le conseil sans participer au vote.

La commission de surveillance peut demander la réunion du conseil d'administration.

Si les événements le justifient, et en cas de carence du conseil d'administration elle peut également suspendre l'application de la convention passée avec les administrations pour la gestion du restaurant. Le président de la commission de surveillance doit, le cas échéant, prendre toutes dispositions pour assurer la continuité du service du restaurant.

Dans le cas où l'état de carence se prolonge, la commission de surveillance doit provoquer la réunion d'une assemblée générale ordinaire dans le délai maximum d'un an à compter de la suspension de la convention.

CHAPITRE V : COMPTABILITE ET TRESORERIE

ARTICLE 32

En cas de gestion directe du restaurant, la comptabilité du restaurant est tenue sous la responsabilité du chef/gérant nommé par le conseil d'administration et sous le contrôle du trésorier ainsi que, le cas échéant, du trésorier adjoint. Cette comptabilité est intégrée dans les comptes de l'association.

En cas de gestion du restaurant par un prestataire extérieur de restauration, la comptabilité de l'association est tenue par le trésorier, assisté le cas échéant par le trésorier adjoint, ou, sous son contrôle par un salarié et/ou un expert-comptable.

Le trésorier ou le trésorier -adjoint alerte le bureau des anomalies constatées et lui présente un rapport financier.

Les fonds disponibles sont versés à un compte courant postal, bancaire, ou à un compte local d'épargne déterminé par le bureau.

ARTICLE 33

Le matériel en service appartenant au restaurant ne peut être aliéné que par décision du conseil d'administration, à l'exception du matériel amorti hors d'usage dont l'aliénation est autorisée par le bureau.

Le matériel fourni à l'origine ou acquis par la suite sur crédits d'Etat est inaliénable, sauf en cas d'usure nécessitant son remplacement.

La non observation du présent article entraîne la responsabilité pécuniaire des membres du conseil d'administration en exercice.

ARTICLE 34

Il est tenu, sous la responsabilité du bureau, un inventaire des investissements et du petit matériel nécessaires à l'exploitation et à la gestion du RIA. Ils sont comptabilisés en suivant les prescriptions légales.

L'inventaire des investissements inscrits à l'actif est communiqué à la commission de surveillance et joint en annexe du rapport annuel d'activité présenté à l'assemblée générale.

CHAPITRE VI : DISSOLUTION ET LIQUIDATION

ARTICLE 35

En cas de cessation d'activité du restaurant, la dissolution de l'association sera prononcée par une assemblée générale extraordinaire réunie à cet effet et composée d'au moins la moitié des adhérents de l'association.

Dans le cas où le quorum ne serait pas atteint, une nouvelle assemblée générale extraordinaire sera convoquée trois semaines plus tard, la dissolution étant alors prononcée à la majorité des membres présents.

Lors de cette réunion, l'assemblée générale aura à déterminer l'emploi des sommes qui resteraient disponibles.

A cet effet, l'assemblée générale extraordinaire nommera un ou plusieurs liquidateurs qui auront pouvoir de continuer provisoirement l'exploitation, de terminer les affaires en cours, de procéder à la liquidation et à la cession de l'actif mobilier et immobilier appartenant en propre à l'association, d'acquitter le passif et de payer les frais de liquidation.

Après l'apurement des comptes, les actifs disponibles seront attribués par décision de l'assemblée générale extraordinaire et dans les conditions qu'elle fixera, à l'association qui lui succédera ou, à défaut, à une œuvre sociale. Le matériel est cédé au service du Domaine.

CHAPITRE VII : CONTESTATIONS

ARTICLE 36

Les actions judiciaires ne peuvent être dirigées contre les représentants du RIA, ou l'un d'eux, qu'au nom de la masse des adhérents et en vertu d'une autorisation de l'assemblée générale.

Le sociétaire qui veut provoquer une action de cette nature doit en communiquer l'objet précis par lettre recommandée adressée au conseil d'administration. Le conseil est tenu de mettre la proposition à l'ordre du jour de l'assemblée qui est convoquée dans un délai de quinze jours.

Si la proposition est rejetée par l'assemblée, aucun adhérent ne peut la reproduire en justice dans

un intérêt particulier. Si elle est approuvée, l'assemblée générale désigne pour suivre la contestation, un ou plusieurs commissaires qui agissent au nom de la masse des adhérents.

Toute autre action judiciaire, quel qu'en soit l'objet, intentée par un adhérent contre le RIA ou un autre adhérent, ou par le RIA contre un adhérent, sera soumise à la décision d'arbitre.

Le demandeur doit signifier au défendeur l'objet de sa demande et le nom de son arbitre par acte extrajudiciaire. Dans la quinzaine qui suit cette signification, le défendeur doit signifier au demandeur, dans la même forme, le nom de son arbitre.

Si, dans les quinze jours qui suivent cette seconde signification, les arbitres ou l'un d'eux n'ont pas accepté, celui ou ceux qui n'ont pas accepté seront remplacés à la demande de la partie la plus diligente.

Les arbitres procéderont conformément aux dispositions du code de procédure civile. S'ils sont partagés, ils devront nommer un tiers qui se prononcera sur les points qui n'auraient pu être jugés.

CHAPITRE VIII : REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 37

Un règlement intérieur est élaboré par le conseil d'administration et soumis au vote de l'assemblée générale afin de préciser les modalités d'application de certains articles des statuts.

Ce règlement intérieur est modifié par l'assemblée générale ordinaire.

FICHE METHODOLOGIQUE 8
EXEMPLE D'AVIS D'APPEL A LA CONCURRENCE

CONSULTATION POUR LA RECHERCHE
D'UN PRESTATAIRE DE RESTAURATION COLLECTIVE

1) Identification de l'organisme qui effectue la consultation :

Association de Gestion du Restaurant Inter Administratif de ..., sis ...

2) Objet de la consultation :

Exploitation du restaurant inter Administratif de ...
Production sur place et distribution de ... repas en ...

3) Nature :

La présente consultation a pour objet de confier l'exploitation du restaurant inter administratif de ... à une société de restauration collective. Le contrat d'exploitation sera établi entre la société de restauration désignée à l'issue de la consultation et l'association de gestion du restaurant inter administratif de ...

4) Date d'effet : Le contrat d'exploitation prendra effet au 1er janvier ...

5) Justifications à produire par les candidats à l'appui des pièces demandées dans le règlement de consultation et modalités de remise des offres :

Consulter le règlement de consultation

6) Adresse du service où l'on peut retirer le dossier de consultation

Le dossier de consultation sera disponible à partir du ... auprès de l'Association de Gestion du Restaurant Inter Administratif de ..., sis ...

Le dossier sera remis gratuitement, sans caution, à chaque demandeur.

La date limite de retrait des dossiers est fixée au ... à ..h00.

7) Date limite de réception des offres :

Les dossiers devront être déposés contre récépissé ou parvenir par pli recommandé à l'adresse suivante avant le ... à ...h00 délai de rigueur :

Association de Gestion du Restaurant Inter Administratif de ..., sis ...

8) Les renseignements d'ordre administratif ou technique peuvent être obtenus auprès de : M. le président de l'association de gestion

9) Date d'envoi à la publication : ...

10) Date de parution : ...

FICHE METHODOLOGIQUE 9
EXEMPLE DE REGLEMENT DE CONSULTATION

REGLEMENT DE CONSULTATION

La présente consultation a pour objet de confier l'exploitation du restaurant inter administratif de ... à une entreprise de restauration collective.

Le contrat d'exploitation sera établi entre l'entreprise de restauration désignée à l'issue de la consultation (le *titulaire*) et l'association de gestion du restaurant inter administratif de ... chargée de gérer l'ensemble des prestations réalisées sur cet établissement (le *client*).

Lors de la remise de leur offre, les candidats devront **impérativement** fournir les documents suivants :

1. Un dossier de référence précisant :

- les implantations en région ..., ainsi que les projets de création ou d'ouverture de nouvelles structures ;
- les références spécifiques en restauration administrative ou d'entreprises en région ..., avec précision de la fréquentation moyenne journalière et de l'année d'installation ;
- l'informatisation de la gestion de la production ;
- le service de formation du personnel ancien et nouveau, mis à disposition ou non ;
- les modalités de mise en œuvre de la réglementation en hygiène alimentaire ;
- ses capacités professionnelles en matière de développement durable. A cet effet, le prestataire doit :
 - * décrire sa filière d'approvisionnement et sa part dans l'économie locale et régionale,
 - * mettre en évidence sa capacité à assurer la continuité de l'approvisionnement en produits biologiques et équitables, compte tenu des besoins à satisfaire et des exigences du contrat,
 - * fournir la liste de ses fournisseurs référencés ou en cours de référencement,
 - * justifier du niveau de qualification et de formation des cuisiniers à l'utilisation des produits biologiques en restauration collective.
- le prestataire décrira par ailleurs les moyens et modalités qu'il entend mettre en œuvre durant les phases de travaux de rénovation du RIA¹ afin d'assurer la continuité de la prestation et le maintien de la fréquentation ;
- un certificat sur l'honneur attestant la régularité au regard des obligations sociales et fiscales, et en cas de redressement judiciaire, d'une copie du jugement y afférent.

¹ Cf détail prévisionnel figurant au projet de contrat

2. L'offre comprenant :

- Le contrat des prestations remis, daté et signé ;
- Les références du gérant pressenti.

Les dossiers seront impérativement remis selon les modalités suivantes² :

- Une enveloppe cachetée contenant le dossier de référence, **en deux exemplaires**, portant la mention « **DOSSIER DE REFERENCE** » ;
- Une enveloppe cachetée portant la mention « **CONTRAT D'EXPLOITATION** » contenant le dossier de l'offre **en deux exemplaires** (contrat de prestations ci-joint daté, signé et les références du gérant pressenti) ainsi qu'un CD ou une clé USB en 10 exemplaires contenant :
 - Le dossier de l'offre en format pdf ;
 - Le fichier Excel de l'annexe 1 au contrat.

Ces deux enveloppes seront insérées dans une enveloppe cachetée comportant le nom de l'entreprise et la mention :

**« CONSULTATION POUR L'EXPLOITATION
DU RESTAURANT INTER ADMINISTRATIF DE ...
NE PAS OUVRIR »**

La date limite de remise des offres est fixée au ... à ... heures.

L'analyse des offres sera effectuée en deux phases :

1. Dans une première phase, l'association examinera les candidatures (les candidats pourront être écartés à l'examen du dossier de référence) et les offres et déterminera les trois sociétés mieux-disantes, par ordre décroissant, au regard de l'adéquation à la structure de l'exploitation de la qualité du gérant pressenti, du coût des denrées alimentaires et des frais fixes notamment au regard des frais de personnel et enfin de l'organisation de l'exploitation proposée.
2. Dans une seconde phase, il sera procédé à une audition de chacune des sociétés mieux-disantes. Chaque société ainsi présélectionnée devra se présenter à l'audition avec le gérant pressenti pour prendre la responsabilité de l'établissement objet de ce contrat.

Ces auditions auront lieu le ... Chaque société sélectionnée disposera de vingt minutes pour présenter son offre et de trente minutes pour répondre aux questions du jury. Le jury présentera ses observations au conseil d'administration de l'AGRIA qui pourra inviter deux des trois sociétés sélectionnées à retravailler leur offre et/ou à se présenter de nouveau devant un jury le ... avant de choisir son prestataire.

Pour toutes précisions complémentaires, contacter le secrétariat de l'AGRIA :

- au numéro de téléphone suivant : ...
- par messagerie électronique : ...

² Les dossiers ne respectant pas la procédure énoncée ci-dessus seront rejetés par le bureau de l'AGRIA

FICHE METHODOLOGIQUE 10
EXEMPLE DE PROJET DE CONTRAT DE PRESTATION D'EXPLOITATION

PROJET de CONTRAT
DE PRESTATION D'EXPLOITATION
DU RESTAURANT INTERADMINISTRATIF
DE ...

NOTA BENE : les modifications que les candidats souhaiteraient apporter au présent projet de contrat seront formulées sur support papier et sur fichier informatique compatible avec word 2000.

CONTRAT DE PRESTATIONS DU RESTAURANT
INTERADMINISTRATIF DE...

SOMMAIRE

1. OBJET	5
1.1. GENERALITE	5
1.2. DEVELOPPEMENT DURABLE	5
2. DEFINITION DES PRESTATIONS	6
2.1. MODE DE FONCTIONNEMENT	6
2.2. HORAIRE S DE SERVICE	6
2.3. COMPOSITION DES REPAS	7
2.3.1. FORMULE “ MENUS ”	7
2.3.1.1. menu économique	7
2.3.1.2. préparations bio et menu équilibré	7
2.3.2. FORMULE A LA CARTE	7
2.3.2.1. Les catégories de plats	7
2.3.2.2. Prestation classique à la carte	9
2.3.2.3. Prestation grill-pizza	9
2.3.2.4. Prestation buffetterie	10
2.3.2.5. Stand rôtisserie	10
2.3.2.6. produits issus de l’agriculture biologique et du commerce équitable	10
2.3.2.6.1. Information des utilisateurs	10
2.3.2.6.2. Introduction de produits bio et issus du commerce équitable	11
2.3.2.6.3. Conditions générales	11
2.3.2.6.4. Tarification	12
2.3.2.6.5. Sanctions	12

2.3.2.7. Prestations particulières	12
2.3.2.8. Boissons	13
2.4. ANIMATION	13
2.5. CAFETERIA – REPAS SUR TABLE	13
2.6. STAGIAIRES	14
2.7. PRESTATIONS SPECIFIQUES	14
2.8. PRESTATIONS DIVERSES (BUFFET, COCKTAIL,...)	14
2.9. QUALITE DES PRODUITS	15
2.10. ETABLISSEMENT DES MENUS	15
2.11. MAINTIEN DE L 'OFFRE JUSQU' EN FIN DE SERVICE	16
2.12. PERIODE DE VACANCES SCOLAIRES	16
2.13. TEMPERATURE DES PLATS	16
2.14. CONTROLE BACTERIOLOGIQUE	17
3. ENGAGEMENTS DU TITULAIRE	17
3.1. ENGAGEMENTS GENERAUX	17
3.2. ENGAGEMENT EN MATIERE DE FREQUENTATION	18
3.3. ENGAGEMENT EN MATIERE DE PERSONNEL	18
3.3.1. ORGANIGRAMME DE FONCTIONNEMENT	18
3.3.2. PERSONNEL AFFECTE A L'EXPLOITATION PAR L'ANCIEN PRESTATAIRE	19
3.3.3. DISPOSITIONS LEGALES	19
3.3.4. RESPECT DE LA REGLEMENTATION SOCIALE	19
3.3.5. CHANGEMENT DU PERSONNEL DU TITULAIRE	20
3.3.6. EMBAUCHE DU PERSONNEL	20
3.3.7. CONTINUITE DE LA PRESTATION	20
3.3.8. RESPECT DE LA REGLEMENTATION	20

3.4. HYGIENE ET SECURITE	21
3.5. URGENCE ET DEVOIR D ' ASSISTANCE	22
3.6. CONSOMMABLES	22
4. MOYENS AFFECTES PAR LE CLIENT AU FONCTIONNEMENT DU RESTAURANT	22
4.1. LOCAUX, MATERIEL ET MOBILIER	22
4.2. ENTRETIEN - REPARATION DES LOCAUX, AGENCEMENTS, MATERIELS ET MOBILIERS - RENOUELEMENT DES MATERIELS ET MOBILIERS	24
4.3. FOURNITURES	24
5. RESPONSABILITE	25
5.1. UTILISATION DES LOCAUX, AGENCEMENTS, MATERIELS ET MOBILIERS	25
5.2. DISCIPLINE DU RESTAURANT	25
5.3. CONDITIONS D'ACCES ET DE CIRCULATION DANS LE RESTAURANT	25
5.4. CLAUSE DE RESERVE	27
5.5. ASSURANCES	27
5.5.1. ASSURANCE DE RESPONSABILITE CIVILE	27
5.5.2. ASSURANCE LIEE A L ' OCCUPATION DES LOCAUX	27
5.6. RESPONSABILITE EN CAS DE DEGRADATION DES MATERIELS	27
6. CONTROLE QUANTITATIF DES PRESTATIONS	27
6.1. SYSTEME DE BADGES	27
6.2. ENCAISSEMENTS	28
7. PRIX DES PRESTATIONS	28
7.1. PRIX DES PRESTATIONS	28
7.1.1. LES COUTS ALIMENTAIRES DES REPAS	29
7.1.2. LES FRAIS FIXES	29
7.1.3. LES COUTS CAFETERIA	30

7.1.4. LES COUTS DU RESTAURANT « LE ... »	30
7.1.5. REPAS DES SALARIES ET MEMBRES DES INSTANCES DE L 'AGRIA	31
7.2. REVISION	31
7.3. REEXAMEN DES CONDITIONS ECONOMIQUES	31
7.4. DISPOSITIONS FISCALES	32
7.5. FACTURATION	32
7.6. PAIEMENT	32
7.7. INTERETS DE RETARD	33
7.8. VERIFICATION DE L ' EXECUTION DES PRESTATIONS	33
7.8.1. CONTROLES LIES NOTAMMENT AU RESPECT DES SPECIFICATIONS LIEES AUX DENREES ALIMENTAIRES :	33
7.8.2. CONTROLES LIES NOTAMMENT AU PERSONNEL AFFECTE AU RIA	33
7.8.3. CONTROLE DES PIECES COMPTABLES :	33
7.8.4. CONTROLE PAR L'INTERMEDIAIRE D'AGENTS SPECIALISES :	33
8. VALIDITE DU CONTRAT	34
8.1. DUREE	34
8.2. PENALITES EN CAS DE NON RESPECT DU CONTRAT PAR LE PRESTATAIRE	34
8.2.1. EN CAS D ' INEXECUTION PARTIELLE DU CONTRAT PAR LE PRESTATAIRE	34
8.2.2. EN CAS D ' INEXECUTION TOTALE DU CONTRAT PAR LE PRESTATAIRE	34
8.3. RESILIATION	34
8.4. REMISE DES LOCAUX	35
9. STIPULATIONS GENERALES	35
9.1. CONDITIONS GENERALES	35
9.2. TAXE PROFESSIONNELLE	35
9.3. FRAIS DE DEMARRAGE	35
9.4. AVANCE PERMANENTE	35

9.5. EXCLUSIVITE	35
9.6. MARQUES	35
9.7. PORTEE DU CONTRAT	36
9.8. MODIFICATION DU CONTRAT	36
9.9. TRAVAUX AVEC OU SANS FERMETURE DU RIA	36
10. LITIGES	37
11. ELECTION DE DOMICILE	37
12. ANNEXES	38
12.1. ANNEXE 1 : CAHIER DE GRAMMAGES ET VALORISATION	38
12.1.1. CAHIER DE GRAMMAGE DES PLATS PRINCIPAUX	38
12.1.2. CAHIER DE GRAMMAGE DES ENTREES	38
12.1.3. CAHIER DE GRAMMAGE DES FROMAGES ET LAITAGES	38
12.1.4. CAHIER DE GRAMMAGE DES DESSERTS	38
12.1.5. CAHIER DE GRAMMAGE DE LA BUFFETTERIE ET PIZZERIA	38
12.1.6. CAHIER DE GRAMMAGE DES BOISSONS, MENUS ET CAFETERIA	38
12.1.7. CAHIER DE GRAMMAGE DES PRESTATIONS PARTICULIERES	38
12.2. ANNEXE 1 BIS: CAFETERIA : DETAIL DE L ' OFFRE	38
12.3. ANNEXE 2 : PERSONNEL AFFECTE A L'EXPLOITATION DU RESTAURANT	38
12.3.1. ANNEXE 2. A) ORGANIGRAMME DE FONCTIONNEMENT PROPOSE PAR LE TITULAIRE ET PLAN DE POSTAGE ENTRE 11 H 30 ET 14 H	38
12.4. ANNEXE 3 : DETAIL DES FRAIS FIXES ET DES FRAIS DE PERSONNEL (HORS CAFETERIA)	39
12.5. II FRAIS D ' EXPLOITATION	39
12.6. III FRAIS DE STRUCTURE HT	39
12.7. ANNEXE 4 TABLEAU DE RÉPARTITION DES CHARGES D'EXPLOITATION	39
12.8. ANNEXE 5 TABLEAU D ES INVESTISSEMENTS REALISES PAR LE CLIENT ET TABLEAU DES AMORTISSEMENTS	42

ENTRE LES SOUSSIGNES

L'Association de Gestion du Restaurant InterAdministratif de ..., constituée sous le régime de la loi du 1er juillet, dont le siège est situé au ..., représentée par Monsieur Son président, ci-après dénommée « le client », d'une part,

et

le titulaire, agissant sous la dénomination commerciale XXXXXXXXXXXX immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de XXXXXXXXX sous le n° XXXXXXXX représentée aux fins des présentes par XXXXXXXX, FONCTION, ci-après dénommée « le titulaire », d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

1. OBJET

1.1. GENERALITE

Le **client** confie au titulaire la mission de fournir les prestations ci-après décrites en vue de la restauration des convives admis par les statuts de l'association dans le restaurant de...

Le **titulaire** fournira ses prestations à ses risques et périls et en pleine indépendance, notamment vis-à-vis de ses fournisseurs et de son personnel.

Le **client** demeure gestionnaire du service de restauration de l'établissement, le **titulaire** ne se substituant à celui-ci ni en droit ni en fait.

Il est convenu que les parties entendent inscrire leur accord dans le cadre fiscal spécifique des ventes à consommer sur place, soumises au taux réduit de la TVA au titre des articles subséquents du code général des impôts.

1.2. DEVELOPPEMENT DURABLE

Dans une logique de développement durable, la promotion des circuits courts est demandée. Tout poisson « exotique » est proscrié. Seuls les poissons (d'élevage ou de saison) dont la production ou la pêche est respectueuse de l'environnement sont proposés.

La saisonnalité des produits frais est privilégiée. Les produits de saison se définissent comme ceux étant produits en France métropolitaine pendant la saison considérée. 60 % des légumes frais et 80 % des fruits frais doivent répondre à cette règle de saisonnalité.

Afin d'identifier les postes émetteurs de gaz à effet de serre et leur proportion respective et de définir des stratégies de réduction de ces émissions, un bilan carbone relatif aux approvisionnements établi par un organisme certifié est fourni par le titulaire au plus tard le 1^{er} décembre 2011 assorti d'un plan d'action présenté au client. A cette fin le titulaire met en place un système de collecte des informations nécessaires à la réalisation d'un bilan carbone détaillé, notamment une comptabilité matière précisant par produits : la quantité, l'origine, le conditionnement (produit surgelé, frais, sec, etc.) Ces informations sont communiquées

trimestriellement, sous format informatique. Un second bilan carbone est communiqué au plus tard au ... mettant en évidence les réductions des émissions.

L'offre vise à promouvoir la consommation de produits issus de l'agriculture biologique auprès de l'ensemble des convives ainsi que les produits issus du commerce équitable distribués par des organismes répondant aux critères énoncés par le décret n°2007-986 du 15 mai 2007. Pour cela, il peut se référer à des labels tels que Max Havelaar ou équivalent.

Le recours à des prestataires ayant une visée sociale (Centres d'aide par le travail, entreprises d'insertion par l'économie, etc.) est favorisé et mis en valeur. D'une manière générale, le pilier social du développement durable fera l'objet d'une attention particulière dans le cadre des relations sociales que le titulaire entretient avec ses salariés. Il en ira de même avec les convives du RIA pour qui le présent contrat définit la prestation sociale devant leur être servie.

La qualité nutritionnelle des repas intègre les recommandations relatives à la santé publique telles que définies dans le cadre du Programme National Nutrition Santé (P.N.N.S).

Est joint en annexe du présent contrat les bonnes pratiques de développement durable, fixées notamment par l'article 42 de la loi Grenelle 1 et les textes subséquents, que le titulaire mettra en œuvre systématiquement dès l'entrée en vigueur du présent contrat. Ces bonnes pratiques sont relatives à :

1. l'utilisation de denrées issues de l'agriculture biologique et du commerce équitable dans les prestations servies au RIA de ... (cf point 2.3.2.6) ;
2. la vigilance au regard du bilan carbone lié aux opérations de restauration ;
3. l'approvisionnement en consommables ou en emballages recyclables ou recyclés ;
4. la surveillance de la consommation et de la maîtrise des fluides ;
5. le tri sélectif ;
6. et généralement l'emploi de matières et produits respectueux de l'environnement.

Chaque année un bilan mettant en évidence la performance environnementale et sociale et la qualité nutritionnelle est établi par le titulaire. L'ensemble de ces documents est présenté au client lors des rencontres partenaires prévues à l'article 3.1.

2. DEFINITION DES PRESTATIONS

2.1. MODE DE FONCTIONNEMENT

Les repas confectionnés sur place par le titulaire seront présentés aux convives suivant la formule du libre service. Chaque convive doit remettre son plateau et la vaisselle utilisés à l'endroit prévu à cet effet. Le client se porte fort du strict respect par les convives de cette disposition, le titulaire mettant pour sa part en oeuvre systématiquement les bonnes pratiques relatives au tri sélectif.

2.2. HORAIRES DE SERVICE

Les prestations de restauration seront fournies du lundi au vendredi inclus, tout au long de l'année, sauf les jours fériés légaux et les jours fixés et signalés par le client au moins huit jours à l'avance.

L'accès au restaurant du 1er étage s'effectue de 11 H 30 à 13 H 30 (fermeture de la salle à 14 H 00, hormis prestations spéciales).

L'accès à la cafétéria s'effectue de 11 H 30 à 14 H 00 (fermeture de la salle à 14 H 15, hormis prestations spéciales).

L'accès au restaurant « Le ... » s'effectue de 11 H 30 à 13 H 30 (fermeture de la salle à 14 H 15, hormis prestations spéciales).

2.3. COMPOSITION DES REPAS

Le titulaire s'engage pendant la durée du présent contrat à offrir aux convives un choix minimum énoncé ci-dessous, tous les jours ouvrables jusqu'à la fin du service, étant précisé que :

1. Les assaisonnements, ingrédients, condiments et serviettes sont proposés sans supplément de prix.
2. Les légumes sont proposés à volonté et une information appropriée doit figurer en permanence tant à l'entrée du self que sur la ligne de service.
3. Si la consommation des deux points ci-avant devenait abusive, les parties conviennent de se rencontrer pour définir de nouvelles modalités de distribution.
4. En aucun cas, les découpes des pièces de viande, des fromages et des pâtisseries ne peuvent aboutir à des parts inégales.

Chaque convive compose son repas selon deux formules.

2.3.1.FORMULE “ MENUS ”

2.3.1.1. menu économique

Un menu économique différent est servi tous les jours jusqu'à la fin du service. Il comprend un plat chaud garni, deux périphériques (entrée, fromage ou dessert) et du pain. Ce menu est composé à partir des plats froids et chauds relevant de la première catégorie ci-après définie. Son prix est invariable, attractif et inférieur à celui du même service "à la carte". Une information visuelle est effectuée par le titulaire à l'entrée du self et dans les scrambles. Les périphériques que le convive peut y adjoindre sont facturés au tarif de la formule à la carte.

2.3.1.2. préparations bio et menu équilibré

Une suggestion de préparations bio est présentée tous les jours et intégrée dans un menu diététiquement équilibré. Celui-ci comprend une entrée, un plat chaud garni, un fromage ou dessert et du pain. Il mentionne le nombre de calories de chacun des plats et doit avoir une forte valeur diététique. Son prix doit être attractif et les plats le composant sont facturés au tarif de la formule à la carte. Une information visuelle des plats le composant est effectuée par le titulaire à l'entrée du self et dans les scrambles.

2.3.2.FORMULE A LA CARTE

2.3.2.1. les catégories de plats

Le service "à la carte" des plats (hors-d'oeuvre, fromages, laitage, desserts et plats chauds) comprend trois catégories. Chacune des catégories se compose d'une gamme variée. Les prix et catégories des produits doivent être clairement identifiés de façon non équivoque à l'entrée

du restaurant, sur les documents de présentation hebdomadaire mis à disposition des convives, dans les scrambles et aux plats chauds.

1. La première catégorie se compose des légumes et des plats conseillés détaillés en annexe et dont les prix doivent être attractifs.
2. La deuxième catégorie, détaillée en annexe, à laquelle se rattachent les prestations de la buffetterie et du "grill-pizzas", est de qualité et présentation supérieures à la première ;
3. La troisième catégorie ne comprend que :
 - des prestations à très forte valeur culinaire quant à la qualité des produits et à leur présentation détaillées en annexe ;
 - des prestations à très forte valeur culinaire non prévues en annexe dont l'introduction pourra être proposée au client à l'occasion d'animations ou événements spécifiques.

Les plats de première et deuxième catégories doivent être servis tous les jours et représenter au minimum :

- pour chacune de ces catégories, le ¼
- pour les 2 catégories réunies, les 2/3 du choix offert aux convives pour chacun des services "à la carte" énumérés ci-après.

Le prestataire s'engage à maintenir le prix des différents plats de catégorie 1 et 2 servis en self dans une fourchette moyenne hebdomadaire de (base 2011 soumise à révision annuelle) :

	Moyenne HT	Moyenne TTC à 5,5%
Catégorie 1		
plat principal avec légume et pain	€	€
entrée	€	€
fromage et laitage	€	€
dessert	€	€
Total de la part alimentaire TTC	€	€
	€	€
Catégorie 2	€	€
plat principal avec légume et pain	€	€
entrée	€	€
fromage et laitage	€	€
dessert	€	€
Total de la part alimentaire	€	€

Ces moyennes s'entendent hors prestations issues de l'agriculture biologique susceptibles d'être présentées en substitution des produits de catégories 1 et 2 (cf point 2.3.2.6 ci-après).

Chaque convive constitue son repas à sa convenance avec des plats dont le prix est fixé en annexe 1. Le convive a le choix entre les possibilités suivantes :

2.3.2.2. Prestation classique à la carte

La prestation classique à la carte se compose chaque jour de :

PLATS	Nombre de choix minimum jusque 13 H 15	Nombre de choix minimum pendant 100 % du service
Hors d'œuvre	- 10 hors d'œuvre dont 4 crudités, 2 charcuteries, 1 plat de poisson et 1 œuf, au moins deux des hors d'œuvre devant être proposés au titre du menu économique et au moins un au titre du menu vitalité	- 4 hors d'œuvre dont 1 crudité au titre du menu économique
Plat protidique	- 3 plats protidiques (viande, volaille, abat, poisson), dont 1 poisson deux fois par semaine, un des plats devant être proposé au titre du menu économique et un autre au titre du menu vitalité. Une offre promotionnelle devra être proposée au moins une fois par mois sur un plat protidique ne rentrant pas dans la composition du menu économique	- 1 plat protidique au titre du menu économique
Légumes	- 4 légumes, dont 2 légumes verts et des frites	- 2 légumes, dont 1 légume vert
Fromages	- 6 fromages, dont au moins un entrant dans le menu économique	- 1 fromage entrant dans le menu économique
Autres laitages	- yaourts nature et aromatisés, petit suisse, fromage blanc, autres laitages dont au moins un entrant dans le menu économique	- 1 laitage entrant dans le menu économique
Fruits	- 5 fruits dont deux de saison et un entrant dans le menu économique	- 1 fruit entrant dans le menu économique
Autres desserts	- 6 autres desserts, dont au moins 1 pâtisserie réalisée sur place	
Pain	- du pain artisanal, tranché, de qualité et frais - 1 petit pain individuel, artisanal, de qualité et frais, moyennant supplément de prix	- du pain artisanal, tranché, de qualité et frais
Périodes scolaires	Avec l'accord préalable du client, l'éventail de cette prestation peut être réduit en période de vacances scolaires ou en cas de circonstances exceptionnelles dûment justifiées.	Choix minimum invariable, sauf accord exprès du client

2.3.2.3. Prestation grill-pizza

Ce poste doit être en mesure de cuire tous les jours devant les convives :

- une grillade noble, un steak ou une entrecôte grillée ;
- une pizza différente chaque jour.

Prestations spécifiques du prestataire :

Nature de la prestation spécifique	Fréquence

Cette prestation comprendra la gestion des friteuses et pourra être accompagnée de plusieurs garnitures maintenues à température sur le poste.

2.3.2.4. Prestation buffetterie

Ce poste doit être en mesure de présenter en permanence aux convives :

- 1 plat de jambon blanc et de pays ;
- 1 assiette anglaise ;
- entrées et salades composées en libre service

2.3.2.5. Stand rôtisserie

Ce poste, équipé d'une rôtisserie et de plaques vitrocéramique de maintien en température, doit être en mesure de présenter des prestations permettant d'utiliser au mieux ces équipements et de présenter les concepts innovants du prestataire pouvant constituer le plat chaud de 3e catégorie. Ces concepts sont :

.....
.....
.....

Tous les jours hors vacances scolaires, ce poste proposera des légumes en libre service.

2.3.2.6. produits issus de l'agriculture biologique et du commerce équitable

2.3.2.6.1. Information des utilisateurs

Les produits biologiques doivent comporter un étiquetage certifiant qu'ils sont issus de l'agriculture biologique :

- le label AB ou tout signe européen équivalent ;
- ou un étiquetage comportant les mentions suivantes « agriculture biologique » ou « produit de l'agriculture biologique » ou « produit issu de l'agriculture biologique » avec indication de l'organisme certificateur.

En cas d'absence de certification « agriculture biologique », le prestataire doit prouver (par tout moyen) que les caractéristiques de ses produits sont équivalentes à celles des produits certifiés issus de l'agriculture biologique. Si le document est rédigé dans une autre langue que le français, il devra être accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les certificats de traçabilité des viandes, volailles, poissons sont affichés ainsi que la zone de production des fruits et légumes.

La provenance d'un produit issu de la filière du commerce équitable doit être portée à la connaissance des utilisateurs.

2.3.2.6.2. Introduction de produits bio et issus du commerce équitable

Le titulaire planifiera, en concertation étroite avec le client, la montée en puissance progressive et équilibrée des denrées issues de l'agriculture biologique initiée en 2010. Elles devront représenter au minimum 20 % de ses commandes en 2012. Cette montée en puissance des produits issus de l'agriculture biologique sera accompagnée d'animations.

Cette même proportion sera recherchée par famille de produits (entrées, fromages - laitages, desserts, légumes et plat principal) en concertation étroite avec le client. Le titulaire recourra de même, pour une part identique et dans les mêmes délais, à des produits saisonniers et produits « à faible impact environnemental » eu égard à leurs conditions de production et de distribution et privilégiera à cet effet les filières issues de l'agriculture biologique.

A cet effet, le titulaire s'engage à privilégier les approvisionnements en circuit court. Il recherchera la fourniture de produits de proximité et de saison. Des rencontres régulières entre le titulaire et le client permettront un échange d'informations sur la proportion de ces approvisionnements. Une information des convives sur la provenance régionale des produits sera affichée à l'entrée du restaurant et/ou dans le self.

En self, l'offre journalière minimale de produits issus de l'agriculture biologique sera d'au moins un hors d'œuvre, un fromage ou un laitage, un fruit de saison ou un dessert réalisé sur place et un pain spécial. Elle portera également sur la buffetterie, les vins fins et à la tirette ainsi que les cidres.

L'offre minimale de produits issus de l'agriculture biologique portant sur le plat protidique et les légumes d'accompagnement sera au moins hebdomadaire et servie en concurrence avec les plats de même nature issus de l'agriculture conventionnelle.

Le titulaire s'engage de même à servir quotidiennement et exclusivement, dès l'entrée en vigueur du présent contrat :

- du café, du chocolat et du thé issus de l'agriculture biologique **et** du commerce équitable ;
- les accompagnements desdites boissons issus de l'agriculture biologique **et/ou** du commerce équitable.

L'offre relative aux repas servis à table visée à l'article 2.5 intégrera au minimum 20% de produits issus de l'agriculture biologique. Du commerce équitable.

2.3.2.6.3. Conditions générales

Le titulaire s'engage à tout mettre en œuvre pour éviter toute rupture dans ses livraisons de produits issus de l'agriculture biologique et du commerce équitable. Il informera sans délai le client des difficultés rencontrées dans son approvisionnement et des mesures de substitutions qu'il se propose de prendre, avec l'aval du client, pour y remédier.

En self, le titulaire s'engage à présenter les plats garnis, hors d'œuvre et desserts élaborés à partir de denrées issues de l'agriculture biologique dans des espaces ou vaisselle dédiés afin que le convive choisisse ces denrées en toute connaissance de cause.

Le titulaire s'engage à restituer mensuellement au client les informations relatives au taux d'approvisionnement en valeur de denrées issues de l'agriculture biologique et aux circuits d'approvisionnement utilisés. Pour sa part, le client s'engage à restituer mensuellement au

titulaire les informations relatives au taux de consommation par les convives des denrées issues de l'agriculture biologique.

Le titulaire s'engage à former son personnel sur les divers aspects des produits d'origine biologique et de repas préparés à partir de denrées issues de l'agriculture biologique (connaissance et travail des produits, traçabilité, affichage, présentation et promotion auprès des convives...).

2.3.2.6.4. Tarification

Les tarifs des denrées issues de l'agriculture biologique et du commerce équitable figurent en annexe avec leur grammage, catégorie et qualité.

Les denrées issues de l'agriculture conventionnelle et celles issues de l'agriculture biologique et du commerce équitable auxquelles ces dernières sont susceptibles de se substituer font l'objet d'une tarification synoptique.

Une liste des denrées issues de l'agriculture biologique se substituant aux produits conventionnels de façon permanente ou saisonnière est présentée en annexe. Avec l'accord du client, la tarification de ces produits peut faire l'objet d'une révision annuelle dérogatoire aux règles fixées à l'article 7.2 pour tenir compte de l'évolution du marché et de leurs prix de revient. En cas de rupture d'approvisionnement justifiant de recourir à l'agriculture traditionnelle, le tarif des produits conventionnels sera seul applicable. Toute rupture d'approvisionnement, permanente ou temporaire, sera immédiatement portée à la connaissance du client.

Le titulaire peut proposer un tarif unique intégrant le surcoût lié aux produits issus de l'agriculture biologique en le lissant sur tout ou partie de la prestation. Dans cette hypothèse, il apportera au client toutes précisions utiles quant aux modalités tarifaires et aux objectifs qu'il a retenus.

2.3.2.6.5. Sanctions

Lorsque des denrées, présentées comme étant issues de l'agriculture biologique ou du commerce équitable, se révéleront ne pas en être, le titulaire devra s'acquitter auprès du client, pour l'ensemble des produits concernés par cette révélation, d'une indemnité égale à dix fois l'écart figurant sur le tableau synoptique figurant en annexe, sans préjudice d'autres actions qui pourraient être exercées à son encontre eu égard à la gravité de la substitution opérée.

2.3.2.7. Prestations particulières

Le titulaire présentera de manière régulière ou permanente toute une gamme, annexée au cahier de grammage : sur réservation des convives : de produits (plat principal et légumes) cuits à la vapeur sans sel ajouté par le prestataire ; de plats principaux susceptibles de répondre aux préoccupations spirituelles de certaines catégories de convives (viandes halal, kasher...) ; de spécialités lui permettant de développer son savoir-faire et sa spécificité.

Les modalités de présentation régulière de ces prestations font l'objet d'une proposition écrite de la part du titulaire et doivent être agréées par le client.

Ces gammes et modalités sont ajustables en cours de contrat, tant à sa demande qu'à celle du client, pour tenir compte de l'évolution de la demande des convives.

Les prestations réalisées pour des événements calendaires exceptionnels (exemple repas de Noël,...) ne figurant pas au cahier de grammages, sont présentés au client trois semaines à l'avance pour accord et validation du contenu et prix proposés.

2.3.2.8. Boissons

Il doit être mis à disposition des convives jusqu'à la fin du service le choix des boissons figurant en annexe 1. Cette liste peut être modifiée à la demande du client et/ou du titulaire.

2.4. ANIMATION

Le titulaire s'engage à réaliser un programme d'animations toute l'année (sauf juillet et août) comprenant 2 volets : tous les 15 jours : un plat régional ou exotique, tous les mois, la journée du chef sur un thème calendaire ou événementiel.

Ces animations n'augmenteront pas le prix des repas et doivent au contraire être mises à profit par le titulaire pour faire bénéficier aux convives des offres promotionnelles portant sur des produits de catégorie 1 et 2 figurant au cahier de grammage et, le cas échéant, de produits de catégorie 3 y figurant ou non.

Le titulaire informera le client selon les modalités prévues ci-après au § 2-10 « établissement des menus ». Une information spécifique de l'importance de l'offre promotionnelle sera affichée en salle à manger.

2.5. CAFETERIA – REPAS SUR TABLE

Séparé du restaurant, cet ensemble est équipé d'un comptoir, de tables et de places assises et comporte 3 espaces distincts dédiés à :

- repas servis sur table et formule « Le ... » sur environ 50 places ;
- une cafétéria sur environ 70 places ;
- un espace extérieur en saison sous réserve de l'accord du propriétaire.

La cafétéria est ouverte de 11h 30 à 14h00. Le service au comptoir de la cafétéria est assuré pour la prestation suivante : café, thé et infusion issus du commerce équitable.

Un service rapide de type sandwicherie peut y être adjoint selon les prix définis en annexe.

Une prestation attractive avec service à table sans réservation est mise en place quotidiennement par le prestataire au « Le... » selon les modalités et prix définis en annexe. Elle intègre au minimum 20% de produits issus de l'agriculture biologique. Elle peut se présenter sous forme d'une formule bistrot à la carte adaptée aux équipements existant ou à mettre en place selon détail et chiffrage figurant en annexe.

Une prestation « repas sur table » peut être servie sur réservation à partir de 12 H 00 et portent sur deux menus conventionnels intégrant au minimum 20% de produits issus de l'agriculture biologique et un menu 100% bio. Ces menus comprennent un plat principal garni, 3 périphériques, boisson et café et sont détaillés au cahier de grammage.

Ces menus peuvent être complétés par des suppléments. Cette prestation est détaillée au cahier de grammage. A la demande des administrations associées à la gestion du RIA, la prestation « repas sur table » peut être aménagée et faire l'objet d'un devis spécifique soumis à l'accord du client.

2.6. STAGIAIRES

Les stagiaires accèdent au self après pré-paiement à l'accueil du RIA de leur plateau repas. Il comprend un plat chaud garni, deux périphériques (à choisir parmi les entrées, fromages, desserts) et du pain. Ce menu est librement composé à partir des plats froids et chauds disponible en self.

Son prix est forfaitaire, attractif et comprend une incitation à venir en heure creuse (11 h 30 à 12 h 00 et après 13 h 00). S'y ajoutent, sur une base forfaitaire, les suppléments susceptibles d'être servis (3 ème périphérique, buffetterie, petite boisson, café).

Les stagiaires pourront bénéficier de la formule « Le ... » dans des conditions à définir avec le client.

Cette prestation est détaillée au cahier de grammage.

2.7. PRESTATIONS DIVERSES

Le titulaire peut réaliser de façon marginale des prestations diverses (buffets, cocktails, plateaux repas...) au profit des adhérents et des administrations associées à la gestion de l'association. La confection de ces prestations, à emporter ou servis en salle de restaurant ou à la cafétéria, ne devra en aucun cas venir perturber l'activité journalière du restaurant.

Chacune de ces prestations est détaillée au cahier de grammage (frais fixes et part alimentaire) et sa réalisation est soumise à l'accord du client qui effectue la facturation aux personnes désignées dans l'alinéa précédent.

Les plateaux-repas feront l'objet d'une offre intégrant les objectifs du développement durable en matière de recyclage des contenants et couverts.

Une formule permettant de les consigner et de les nettoyer en laverie à leur retour sera recherchée et privilégiée.

2.8. PRESTATIONS SPECIFIQUES

Sur demande ou réquisition de l'autorité publique, le prestataire doit être en capacité de servir des repas ou de proposer des plateaux repas, sandwiches et boissons fraîches en dehors des jours et horaires d'ouverture prévus ci-avant.

Ces prestations spécifiques font l'objet d'un devis spécifique soumis à l'accord préalable du client.

2.9. QUALITE DES PRODUITS

Les denrées utilisées dans la confection des repas doivent répondre aux dispositions de la réglementation concernant les denrées alimentaires, soit générales, soit particulières à l'une d'entre elles.

Le titulaire s'assurera auprès de ses fournisseurs de la traçabilité des aliments et ingrédients de façon à garantir en permanence au client leur origine et qu'aucun organisme génétiquement modifié (OGM) n'entre, directement ou indirectement, dans leur composition.

Les denrées doivent, en outre, être conformes :

- aux normes homologuées et enregistrées à l'AFNOR,
- aux spécifications techniques inscrites dans les décisions du groupe permanent d'études des marchés de denrées alimentaires (G.P.E.M./D.A.), brochures n°5.541, éditées par le service d'édition des journaux officiels. Toute disposition nouvelle du G.P.E.M./D.A. est applicable dès sa parution, aux spécifications prévues à l'annexe 1 "liste de grammages à cru" jointe au présent contrat.

2.10. ETABLISSEMENT DES MENUS

Les menus prévisionnels sont établis pour 4 semaines et remis au client pour approbation le 15 du mois précédent. Ils comportent la référence au cahier de grammage joint en annexe 1 et les prix. Après accord du client, les menus du mois suivant sont transmis sous forme informatique de manière à pouvoir faire l'objet d'une diffusion internet/intranet et support papier à la charge du titulaire.

Le client sera informé de toutes modifications exceptionnelles que le titulaire pourrait apporter au menu prévisionnel, notamment au regard des possibilités d'approvisionnement, celles-ci ne devant pas nuire aux valeurs nutritionnelles, à la qualité hygiénique et gastronomique du repas.

Le titulaire assurera chaque jour, avant 11 H 30 pour la journée en cours, l'affichage des menus ainsi que de l'ensemble des prix de sa prestation du jour à l'entrée du restaurant et en self avec indication de leur catégorie, de leur référence au cahier de grammage. L'affichage des produits comportera une indication spécifique quant à sa fraîcheur (frais, surgelé, conserve), à sa provenance, à son mode d'agriculture (bio, raisonnée, conventionnelle) et à l'absence d'OGM.

Le titulaire doit respecter les règles essentielles d'équilibre alimentaire ; les mêmes plats cuisinés ne devront apparaître que toutes les trois à quatre semaines.

Les préparations à base d'abats ou de charcuterie ne seront servies qu'une fois par repas et devront être le plus variées possible. Il convient de ne pas abuser de produits sucrés qui ne peuvent remplacer les fruits (vitamine C) et les préparations lactées (calcium et protéines).

2.11. MAINTIEN DE L'OFFRE JUSQU'EN FIN DE SERVICE

Le titulaire prendra toutes dispositions utiles pour maintenir en permanence la totalité de son offre jusqu'à la fin de service et pour réalimenter en conséquence les scrambles et la ligne de self jusque 13 h 30 (cf point 2.3.2.2 ci-avant).

En cas d'affluence exceptionnelle dûment justifiée, le prestataire peut substituer à un ou plusieurs des plats chauds venant à manquer un ou des plats de catégorie et de prix équivalent en maintenant entière son offre relative au menu économique.

Tout plat chaud dont une partie des portions n'a pas été consommée en fin de service peut, sous réserve du respect des normes sanitaires, être représenté le lendemain, en sus de la prestation normale du jour, avec une remise tarifaire attractive figurant en annexe 1 en « prix malin ». Une information spécifique du convive sera pratiquée.

Le pain livré au RIA donne lieu à un inventaire journalier mis à disposition du client lui permettant de suivre sa qualité et les quantités livrées et vendues.

Lorsque, en raison d'une affluence exceptionnelle, le prestataire est contraint de servir du pain décongelé, il en informe immédiatement le client ainsi que les convives par un affichage clair et précisant que ce pain décongelé est offert au convive. Il ne peut être dérogé à cette gratuité, avec l'accord du client, que le jour de fermeture hebdomadaire de l'artisan-boulangier de proximité. Le pain décongelé vendu en infraction à cette disposition donne lieu à une amende forfaitaire égale à la vente de pain enregistrée ce même jour sur le système de caisse.

2.12. PERIODE DE VACANCES SCOLAIRES

La réduction de l'offre durant les vacances scolaires fait l'objet d'une concertation préalable entre le client et le titulaire.

2.13. TEMPERATURE DES PLATS

Autant pour des raisons sanitaires que gastronomiques, la température des plats doit être optimale à l'instant du service, qu'il s'agisse des plats chauds ou de préparations froides.

Les plats chauds ne doivent jamais être servis refroidis au-dessous de + 65 °C. En ce qui concerne les viandes rôties ou grillées, toutes précautions doivent être prises afin que les procédés de maintien en température n'entraînent aucun dessèchement ni racornissement (cuisson au dernier moment...). En aucun cas, le plat principal ne fait l'objet d'une présentation d'assiettes préparées à l'avance sur la rampe.

De même, les aliments présentés en scrambles réfrigérés doivent, à tout moment de leur conservation, être maintenus en situation de froid positif (+ 3° C maximum).

Le client se réserve le droit de procéder ou faire procéder à des contrôles inopinés de température qui donneront lieu à établissement d'un procès-verbal.

2.14. CONTROLE BACTERIOLOGIQUE

Le titulaire sera tenu de se prêter à un contrôle bactériologique inopiné par mois, assuré par un laboratoire indépendant effectuant des recherches habituelles (bactériologiques et microbiologiques) sur quatre produits. Les prélèvements seront effectués sur place sur des fabrications du jour ou sur des échantillons témoins.

Le titulaire devra prélever chaque jour un échantillon des plats fabriqués, d'un hors d'œuvre et d'un dessert représentatifs de la production du jour et conserver ces échantillons pendant 5 jours dans les conservateurs à froid négatif mis à sa disposition par le client. Les

conservateurs précités devront être conformes à la législation édictée en matière de conservation des produits surgelés.

Le titulaire sera de même tenu de se prêter 2 fois par an à un contrôle bactériologique de l'eau tirée des fontaines à eau du restaurant. Les coûts des prélèvements et des contrôles seront à la charge du titulaire.

Une copie des résultats des analyses sera communiquée systématiquement dès réception au client sans autre démarche de sa part et fera systématiquement l'objet d'une information par le titulaire à l'entrée du self à destination des convives. En l'absence de communication des résultats, les analyses seront réputées non faites, le titulaire passible d'une amende forfaitaire égale à trois fois le coût moyen des analyses antérieurement réalisées et le client fera réaliser, au frais du titulaire, aux analyses manquantes.

3. ENGAGEMENTS DU TITULAIRE

3.1. ENGAGEMENTS GENERAUX

Le titulaire s'engage à faire bénéficier le client de son savoir-faire, de ses méthodes de contrôle interne sur la bonne exécution de la prestation; il devra aider à la résolution des problèmes éventuels. D'une façon générale, il recherchera l'amélioration constante de la qualité des services fournis en liaison avec le client.

Le titulaire devra notamment assurer une formation professionnelle à l'ensemble de son personnel et le respect par ceux-ci des bonnes pratiques d'hygiène.

En dehors de l'exécution des menus et prestations contractuelles, le titulaire s'engage à ne se livrer à aucune vente dans les locaux du client, ni à utiliser lesdits locaux pour préparer des livraisons extérieures, sauf autorisation écrite du client en définissant les conditions économiques.

Le titulaire et le client conviennent de mettre en place un minimum de huit rencontres partenaires par an afin de faire régulièrement le point sur le fonctionnement du RIA et les améliorations à apporter à la prestation. Le résultat de ces rencontres partenaires peut donner lieu à une présentation par le titulaire, lors du conseil d'administration du client à la demande de ce dernier.

3.2. ENGAGEMENT EN MATIERE DE FREQUENTATION

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre tout son savoir-faire afin de développer la fréquentation du restaurant et se fixe les objectifs de fréquentation suivants sur la prochaine période triennale :

	Salle à manger du self	« Le ... » et repas sur table	Total fréquentation	café
2011				
2012				
2013				

3.3. ENGAGEMENT EN MATIERE DE PERSONNEL

3.3.1. ORGANIGRAMME DE FONCTIONNEMENT

Le titulaire s'engage à affecter à la réalisation des prestations une équipe comprenant un responsable gérant - cuisinant et des collaborateurs dont le nombre et la qualification lui permettent d'accomplir ces prestations selon l'organigramme joint en annexe 2-a.

Le responsable du restaurant, dont la fiche de poste est jointe en annexe, est l'interlocuteur permanent du client dans les locaux de restauration comme représentant du titulaire et est responsable du personnel employé par le titulaire.

Il a pour missions vis à vis du client :

- l'organisation et la supervision des opérations de fabrication des prestations alimentaires et de service dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité (HACCP) et des procédures spécifiques au prestataire ;
- le recrutement, l'animation et la formation des membres de son équipe.

L'organigramme visé ci-avant comporte un plan de postage du personnel durant la plage d'ouverture du restaurant aux convives. Il comprend une ou des variantes liées à l'incidence des variations de la fréquentation en période de vacances scolaires. Ce plan présente un caractère contractuel et toute modification doit au préalable faire l'objet d'un avenant.

Un plan de postage quotidien est remis au client en début de service avec indication des noms du personnel et de la nature de leur contrat.

L'emploi de salariés titulaires d'un contrat à durée indéterminée est la règle.

L'usage de tout autre type de contrat de travail doit être dûment justifié au client.

Les apprentis et stagiaires que le titulaire formerait dans les locaux du client ne peuvent, en aucun cas, remplacer l'un des collaborateurs visés au plan de postage. Leur présence en surnuméraire y sera portée sur l'exemplaire remis quotidiennement au client.

L'utilisation de personnel intérimaire ne peut répondre qu'à une nécessité absolue qui sera dûment justifiée et portée à la connaissance du client par le titulaire sur l'exemplaire du plan de postage remis quotidiennement au client. Le recours à des prestataires ayant une visée sociale (Centres d'aide par le travail, entreprises d'insertion par l'économique, etc.) est favorisé et mis en valeur.

3.3.2. PERSONNEL AFFECTE A L ' EXPLOITATION PAR L ' ANCIEN PRESTATAIRE

Le titulaire assure la continuité des contrats de travail pour chacun des employés dont un état est joint en annexe 2-b avec le détail chiffré des avantages sociaux de branche et d'entreprises dont ils bénéficiaient. Le titulaire précisera la nature des avantages sociaux dont chacun des salariés repris bénéficiera et il justifiera en quoi ils sont au moins équivalents à ceux dont ils bénéficiaient auparavant ou, à défaut, la contrepartie indemnitaire qu'il mettra en place dès l'entrée en vigueur du contrat et durant toute sa durée.

3.3.3. DISPOSITIONS LEGALES

Le personnel employé par le titulaire l'est sous sa seule responsabilité.

A l'expiration du présent contrat, pour quelle que cause que ce soit et à quel que titre que ce soit, les parties conviennent expressément de faire application des dispositions légales et conventionnelles en vigueur en ce qui concerne le personnel affecté à sa réalisation.

En tout état de cause, le client exigera de faire reprendre par le successeur le personnel concerné.

Dans le cas où le successeur serait soumis à la Convention Collective Nationale de la Restauration Collective et 25 jours au moins avant l'expiration du présent contrat, intervenant pour quelque cause que ce soit, le client s'engage à fournir par écrit au titulaire les coordonnées du successeur de façon à lui permettre de respecter son obligation de communication des éléments des contrats de travail, prévue par la Convention Collective citée ci-dessus.

3.3.4. RESPECT DE LA REGLEMENTATION SOCIALE

Le titulaire s'engage à appliquer la réglementation en vigueur en matière de sécurité sociale et de législation du travail.

Les visites médicales prévues par la loi pour le personnel seront assurées par les employeurs respectifs.

3.3.5. CHANGEMENT DU PERSONNEL DU TITULAIRE

Le titulaire doit signaler au client tout changement de personnel et lui présenter la fiche signalétique des embauches opérées afin de permettre au client de contrôler la qualification du personnel affecté dans son restaurant. Pendant la période d'essai d'un nouvel employé, le client peut demander au titulaire, pour des motifs dûment justifiés, de ne pas le garder dans le personnel permanent employé sur place.

Le changement de gérant du restaurant en cours de contrat est subordonné à l'information préalable du client trois mois au moins avant la date effective et sera précédé d'un tuilage, à la charge du titulaire, dont la durée ne pourra être inférieure à trois semaines. Le titulaire présentera les gérants potentiels au client qui dispose d'un droit d'opposition.

3.3.6. E MBAUCHE DU PERSONNEL

Le client s'interdit expressément d'embaucher à son service tout personnel du titulaire pendant la durée du contrat.

Cette interdiction demeurera en vigueur pendant une période de deux années suivant l'expiration du présent contrat, à quelque titre et sous quelque modalité que ce soit pour le personnel d'encadrement du titulaire, y compris pour les gérants, chefs gérants et chefs ayant été à un moment quelconque responsable de l'équipe du titulaire sur place.

3.3.7. CONTINUITÉ DE LA PRESTATION

Le titulaire organise les congés de son personnel de manière à assurer la continuité de la prestation. En période de faible activité, le titulaire peut déroger au plan de poste normalement applicable dès lors qu'il justifie au client qu'il pourra néanmoins assurer pleinement sa prestation et que ce poste dérogatoire fait l'objet d'une juste compensation financière.

Le titulaire s'engage à tout mettre en œuvre pour surmonter au plus vite un arrêt de travail de son personnel sans remettre en cause la souveraineté du droit de grève ainsi que tout événement indépendant de sa volonté empêchant l'exécution du contrat dans des conditions normales. Le titulaire assurera alors un service minimum de prestations.

3.3.8. RESPECT DE LA RÉGLEMENTATION

Le titulaire et le client s'engagent à respecter les dispositions relatives aux règles d'hygiène et de sécurité incluses dans le code du travail, et notamment le décret n° 92-158 du 20 février 1992, et celles qui viendraient à le modifier ou le remplacer ; chaque partie devra notamment informer en temps utile l'autre partie des risques professionnels auxquels les salariés concernés pourraient être exposés dans l'entreprise et prendre aussitôt toutes mesures adéquates de protection et de salubrité.

Le titulaire élaborera dans les six mois du début du contrat et mettra annuellement à jour, au plus tard le 31 octobre, un document spécifique au RIA de ... reprenant les prescriptions du décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001 relatives au document unique. L'actualisation de ce document spécifique, commun au client et au titulaire, permettra d'établir le programme de prévention propre au RIA et au client de proposer aux administrations associées à sa gestion les mesures correctives relevant de leur responsabilité.

Le titulaire s'engage à faire respecter par son personnel et ses fournisseurs toute réglementation et stipulation conventionnelles portées en temps utile à sa connaissance par le client, et notamment le règlement intérieur de l'immeuble défini par le propriétaire pour les services administratifs utilisateurs.

3.4. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Dans le mois suivant le début de l'intervention du titulaire, le client effectuera auprès du préfet (directeur des services vétérinaires) du département dans lequel est situé le restaurant, la déclaration prévue par l'arrêté du 29 septembre 1997.

Le titulaire s'engage à respecter la réglementation en vigueur en matière d'hygiène alimentaire. En outre, il s'engage à mettre en application un guide des bonnes pratiques d'hygiène validé par la Direction des services vétérinaires et à procéder à la mise en place des protocoles HACCP conformément à l'arrêté du 29 septembre 1997 dans les 3 mois qui suivront l'ouverture du restaurant.

Le titulaire assure le maintien en parfait état de propreté et d'entretien courant de tous les locaux du restaurant (entrée du restaurant, cuisine, self, salle à manger, cafétéria vestiaires/sanitaires du personnel et des clients, etc.), ainsi que des abords utilisés pour la livraison des marchandises ou l'évacuation des déchets et des emballages vides.

Le titulaire doit se conformer, en ce qui concerne l'utilisation et le fonctionnement des locaux mis à sa disposition, aux règles d'hygiène et de sécurité.

Le client fournit les appareils et matériels nécessaires.

Un registre de maintenance est tenu par le titulaire qui y appose sa signature et le soumet au contreseing du client. Il est à la libre disposition des organes dirigeants et de contrôle de l'association ainsi que du propriétaire des locaux.

Le titulaire assurera le nettoyage courant du gros et du petit matériel. Les matériels et produits techniquement adaptés à l'usage qui en est fait, employés par le titulaire pour le nettoyage, seront soumis à l'agrément du client. Ils seront utilisés conformément aux instructions données par le fabricant et avec les précautions d'usage pour ne pas contaminer les denrées alimentaires. Ils seront entreposés dans un local fermé à clef, uniquement réservé à ce stockage. Le titulaire présentera au client tout élément justifiant que les produits utilisés sont respectueux de l'environnement et contribuent au développement durable en réduisant l'empreinte écologique de la prestation fournie.

Si le nettoyage courant à la charge du titulaire devait être assuré par le client, le titulaire lui serait redevable des frais correspondants.

La répartition des charges d'exploitation est détaillée dans l'annexe 4.

Le titulaire fournit et entretient les tenues professionnelles de l'ensemble de son personnel, tels que les chaussures, coiffes et gants. Il fournit également tous les produits ou linges relatifs à l'hygiène du personnel.

Les opérations de dératissage et de désinfection, à coordonner avec le reste de l'immeuble, sont à la charge du client.

3.5. URGENCE ET DEVOIR D'ASSISTANCE

Le prestataire mettra à disposition permanente des salariés du client et des convives :

- les produits pharmaceutiques d'urgence de son armoire à pharmacie qu'il maintiendra en parfait état d'équipement ;
- le personnel qu'il formera et sera habilité à dispenser les premiers secours et à manier le défibrillateur mis à disposition par le client.

3.6. CONSOMMABLES

Le titulaire achète en son nom et pour son compte et stocke dans les locaux affectés par le client au restaurant : les denrées, produits alimentaires, boissons et ingrédients nécessaires à la confection des repas et la distribution des boissons chaudes (cafétéria), les produits et consommables nécessaires aux opérations de nettoyage et de désinfection qui lui incombent, ainsi que les sacs poubelles nécessaires au tri sélectif et les produits lessiviels nécessaires aux équipements de lavage mis à sa disposition, les serviettes en papier fournies aux convives avec les repas, le linge de cuisine et de service, ses propres imprimés administratifs et ses fournitures de bureaux.

4. MOYENS AFFECTES PAR LE CLIENT AU FONCTIONNEMENT DU RESTAURANT

4.1. LOCAUX, MATERIEL ET MOBILIER

Le titulaire s'engage à fournir des prestations de restauration, objet des présentes. Pour cela il dispose des locaux, agencements, matériels et mobiliers affectés par le client au fonctionnement du restaurant. Le plan des locaux figure à l'annexe 6 du présent contrat.

L'utilisation qui en sera faite par le titulaire le sera à titre gratuit, précaire et non exclusif.

Cette disposition est indissociable des présentes.

Les locaux comprennent un local à usage de bureau pour le gérant, avec son mobilier inclus dans l'inventaire ci-avant. Son équipement informatique, téléphonique et électronique demeure à la charge du prestataire.

Le client s'engage à ce que ses locaux, agencements matériels et mobiliers mis à disposition du titulaire soient en toutes circonstances conformes à la réglementation en vigueur, notamment aux règles de sécurité et d'hygiène que le client déclare bien connaître.

Le client se conformera aux obligations incombant, en vertu des dispositions légales et réglementaires, aux employeurs, en matière d'hygiène et de sécurité du travail concernant notamment les locaux, les matériels et mobiliers utilisés par les salariés du titulaire (installations, sanitaires, vestiaires, etc).

Le client sera informé par le titulaire de tout incident, défectuosité ou casse. Le titulaire informe le client des risques encourus en raison du non-respect des règles de sécurité.

Le défaut de conformité qui entraînerait un risque d'accident du travail réel et immédiat pour le personnel du titulaire travaillant sur place, pourra justifier l'interruption de la prestation du titulaire sans constituer une inexécution imputable à cette dernière.

Un état des locaux, agencements, matériels et mobiliers affectés au fonctionnement du restaurant sera établi contradictoirement dans les trois mois qui suivent l'entrée en vigueur du présent contrat et sera annexé à celui-ci pour en être partie intégrante. Il devra notamment mentionner l'état de vétusté des différents biens immobiliers et mobiliers, et préciser le nombre de repas quotidiens pouvant être confectionné et distribué compte tenu de ces différents éléments.

A la demande de l'une ou l'autre des parties, il sera établi un nouvel état dans le mois suivant l'expiration de chaque année contractuelle.

Le client s'engage à prendre toutes dispositions concernant ses locaux, agencements, matériels et mobiliers en cas de fréquentation quotidienne supérieure à celle stipulée dans l'état contradictoire ci-dessus visé.

Le titulaire met à disposition la liste des équipements joint en annexe 5 et des conditions de cessibilité en cas de rupture avant 5 ans. Il ne pourra établir d'autres installations fixes ni modification sans l'accord préalable du client. Il est précisé que tout changement ou

embellissement effectué par le titulaire, même avec cette autorisation, restera acquis au propriétaire des locaux sans indemnité aux termes du contrat.

4.2. ENTRETIEN - REPARATION DES LOCAUX, AGENCEMENTS, MATERIELS ET MOBILIERES - RENOUVELLEMENT DES MATERIELS ET MOBILIERES

Le client renouvellera, si besoin est, le petit matériel à hauteur de 20 % par an en valeur et en euros courants. Au-delà de ce pourcentage, le renouvellement doit être assuré par le titulaire.

Le client prendra à sa charge toutes prestations de maintenance, d'entretien et de réparation des équipements et matériels de cuisine affectés au fonctionnement du restaurant pour permettre d'assurer les prestations de restauration dans des conditions normales, hormis toute disposition prévue dans les autres articles du présent contrat.

Le titulaire a la capacité, après accord du client, d'engager les démarches nécessaires pour prescrire aux fournisseurs habituels du client les réparations urgentes du matériel de cuisine et de restauration indispensable à la mise en œuvre de sa prestation. Le prestataire en rend compte immédiatement au client par courrier ou courriel et le mentionne sur le registre de maintenance visé au point 3.4 ci-avant. En cas d'abus manifeste de cette faculté donnée au prestataire, ce dernier assumera le coût financier de la réparation engagée.

En cas de réparation lourde, le titulaire verse sa participation à la dépense, limitée à un plafond de 1 000 € TTC, dans la mesure où aucune faute d'utilisation ou d'entretien ne lui est imputable. Il sera tenu pour responsable en cas de détérioration pour une raison autre que l'utilisation normale. Il ne pourra modifier ou déplacer ces matériels et mobiliers sans l'accord préalable du client.

4.3. FOURNITURES

Le client prend en charge les prestations suivantes :

- les fluides nécessaires à la réalisation des prestations de restauration,
- notamment électricité, force et lumière, eau froide, eau chaude à 60°C ;
- le chauffage et la climatisation des locaux, l'extraction des buées, vapeurs et gaz brûlés, l'évacuation et le traitement des eaux usées ;
- le système de gestion informatisée des transactions convives et les badges ;
- la maintenance du système de gestion informatisée des transactions convives ;
- les abonnements et consommations téléphoniques nécessaires au fonctionnement de l'association ainsi que les installations téléphoniques et de télécopie correspondantes ;
- les fournitures des containers réutilisables et autres réceptacles destinés au stockage temporaire des déchets et emballages avant leur évacuation, le tout conforme à la réglementation en vigueur.

Le titulaire prend en charge les prestations suivantes :

- les abonnements et consommations téléphoniques nécessaires au fonctionnement du restaurant ainsi que les installations téléphoniques et de télécopie correspondantes ;
- le tri sélectif, l'évacuation des déchets, ordures et emballages jusqu'à un point situé à proximité du restaurant désigné par le client.

5. RESPONSABILITE

5.1. UTILISATION DES LOCAUX, AGENCEMENTS, MATERIELS ET MOBILIERS

Le client garantit au titulaire une mise à disposition des locaux, agencements, matériels et mobiliers, dont le titulaire usera avec le même soin que s'ils étaient sa propriété.

Les parties déclarent que l'ensemble du présent article 5 est déterminant de l'engagement du titulaire au titre des présentes et conviennent d'appliquer en conséquence l'article 12 alinéa 4 du code de Procédure Civile.

En cas de survenance dans les locaux du client d'une interruption dans la fourniture d'une source d'énergie, d'un dysfonctionnement des agencements et des matériels, en cas de vol par effraction ou de détérioration des installations (eau, feu, etc...), ainsi qu'en cas d'un arrêt de travail, de chômage technique ou de grève du personnel admis à fréquenter le restaurant, empêchant l'accès normal à l'établissement des fournisseurs, du personnel du titulaire ou des convives, et dès lors que ces événements empêcheraient en tout ou partie le titulaire d'effectuer ses prestations dans les conditions normales, le titulaire s'engage à faire tout son possible afin d'assurer, suivant les circonstances, un service minimum.

Si l'un quelconque de ces événements venait à causer des dommages aux denrées du titulaire au titre des prestations, objet des présentes, le client dédommagerait le titulaire des pertes et dommages dûment justifiés qu'il aurait subis jusqu'à concurrence de la franchise prévue par la police multirisques, comportant une garantie de pertes de marchandises obligatoirement souscrite par le titulaire.

5.2. DISCIPLINE DU RESTAURANT

L'information pour les convives fréquentant le restaurant de toute réglementation en vigueur et des dispositions du règlement intérieur, se rapportant directement ou indirectement à la discipline du restaurant, relève de la seule responsabilité du client, qui s'y oblige.

5.3. CONDITIONS D'ACCES ET DE CIRCULATION DANS LE RESTAURANT

Les parties conviennent que seuls peuvent accéder à la zone technique :

- le personnel du titulaire appartenant à l'équipe du restaurant ou aux structures du titulaire ;
- les fournisseurs du titulaire,
- les représentants dûment mandatés et salariés du client,
- les fournisseurs du client, chargés de toute opération de réparation, d'entretien ou autre, se rapportant aux obligations du client au titre des présentes,
- les services d'hygiène,
- le propriétaire des locaux et ses représentants dûment mandatés,
- les responsables de la gestion du restaurant et leurs représentants dûment mandatés.

5.4. CLAUSE DE RESERVE

Le client se réserve le droit de pénétrer à tout moment dans l'ensemble des locaux du restaurant. A ces occasions, dans le cas où il aurait à accéder aux zones techniques, le client

s'engage à utiliser, dans le cadre du respect de la réglementation sanitaire en vigueur, des kits jetables de protection mis à sa disposition par le titulaire.

Par ailleurs le client se réserve la possibilité d'utiliser la salle à manger et la cafétéria en dehors des heures de repas. Dans cette hypothèse, il s'engage à veiller au strict respect de la réglementation sanitaire en interdisant l'accès aux zones techniques à des personnes non équipées afin d'éviter tout risque de contamination.

5.5. ASSURANCES

5.5.1. ASSURANCE DE RESPONSABILITE CIVILE

Le titulaire déclare être assuré auprès d'une compagnie notoirement solvable pour sa responsabilité civile d'exploitation. Sont notamment couverts, à concurrence de 7.600.000 € (sept millions six cent mille euros) les risques d'intoxication alimentaire.

Le titulaire s'engage à justifier sur première demande du client de la régularité de sa situation par la présentation des polices et quittances correspondantes.

5.5.2. ASSURANCE LIEE A L ' OCCUPATION DES LOCAUX

Le client déclare prendre à sa charge et assurer tous risques locatifs et vols par effraction, afférents aux locaux, agencements, matériels et mobiliers, qu'il affecte au titulaire pour la gestion de son restaurant.

Par ailleurs, et en dehors des heures de présence du titulaire dans les locaux du client, ce dernier reste responsable du matériel et des marchandises appartenant au titulaire, sous réserve du respect des consignes de sécurité de l'immeuble par le titulaire.

5.6. RESPONSABILITE EN CAS DE DEGRADATION DES MATERIELS

Au cas où des dépenses seraient directement imputables à la faute prouvée du titulaire, la responsabilité de celui-ci serait limitée au montant de la remise en service ou au renouvellement du matériel si nécessaire, sans préjudice des dispositions figurant au 4.2.2.

6. CONTROLE QUANTITATIF DES PRESTATIONS

6.1. SYSTEME DE BADGES

Le paiement des prestations par les convives se fera à partir d'un système informatique utilisant des badges individuels ou collectifs, permanents ou temporaires. Le client remettra aux convives, sous sa seule responsabilité, les badges portant l'identification de l'Administration et du convive.

Lors du passage en caisse, le titulaire refusera l'accès au restaurant à toute personne ne disposant ni d'un badge personnel ou collectif, ni d'un laissez- passer, ni d'un titre d'accès temporaire délivré par le client notamment pour les personnes vacataires ou stagiaires.

Chaque convive utilisera son badge à son passage à l'une des caisses tenue par le titulaire pour permettre l'enregistrement et l'imputation de la valeur du repas sur son compte

personnel ou sur un compte collectif. Le crédit des comptes se fera, selon les modalités définies par le règlement intérieur arrêté par le client, en espèces, en chèque, par virement ou par carte bancaire à une borne de rechargement de compte.

6.2. ENCAISSEMENTS

Les deux opérations de crédit et de débit des comptes individuels sont effectuées :

- par le client à l'accueil du self ;
- par le titulaire lors du passage à l'une des caisses qu'il tient pour le compte du client.

Le client et le prestataire s'oblige mutuellement à mettre en œuvre une entraide sur les caisses de l'accueil et du self lorsque les contraintes économiques, sociales ou sanitaires ne leur permettent pas de servir cette prestation, étant précisé que le prestataire a l'obligation de former parmi son personnel des remplaçants aux titulaires des caisses. Cette entraide donne lieu à tenue d'un registre et, à défaut de compensation, à indemnisation.

Le client est chargé en fin de service du contrôle des encaissements réalisés que lui remet le titulaire. Le client a la capacité :

- de demander directement toutes informations et pièces justificatives se référant à ce contrôle au personnel employé par le titulaire qui gère les encaissements ;
- à intervenir auprès du personnel du titulaire qui gère les encaissements, après accord avec le directeur du restaurant qui est responsable de ce personnel, pour tous travaux spécifiques concernant le contrôle des encaissements.
- d'agir sur le système de caisse en cours de service pour résoudre toutes difficultés techniques ou modifier la prestation.

Le client s'engage à remettre, chaque mois, un décompte mensuel du nombre des repas servis, avec subvention ou non, et des plats les composant.

7. PRIX DES PRESTATIONS

7.1. PRIX DES PRESTATIONS

Le titulaire remet une offre de prix en euros respectant le cadre fixé dans le présent contrat et ses annexes.

Chaque repas comprend d'une part des coûts alimentaires, d'autre part des coûts fixes en fonction des obligations du présent contrat.

Les prix sont réputés fixés à la date limite de réception des offres. Ils comprendront trois groupes, le premier relatif aux repas servis aux convives dans le cadre du service normal, le second relatif aux prestations servies à la cafétéria et le troisième relatif aux prestations annexes.

7.1.1. LES COÛTS ALIMENTAIRES DES REPAS

La partie variable est liée au coût des denrées du repas et figure à l'annexe 1. Les tarifs des produits demeurent intangibles entre deux révisions annuelles. Les prix alimentaires sont fixés HT en euro avec 3 décimales, les prix TTC sont arrondis au centime d'euro le plus proche correspondant à la programmation de la caisse et servent de base à la facturation mensuelle.

Figurent en annexe 1 pour chaque produit à titre obligatoire son grammage cru, sa composition, sa classe, son mode de fabrication et de conservation. Les produits bio et/ou issus du commerce équitables pouvant se substituer à la gamme de produits conventionnels sont mentionnés en synoptique.

7.1.2. LES FRAIS FIXES

Pour les repas en salle, ils comprennent deux familles distinctes, quel que soit le nombre de repas servis, à savoir d'une part les frais de personnel, d'autre part l'ensemble des frais généraux, d'exploitation, de gestion et la rémunération du titulaire hors frais fixes relatifs à la cafétéria.

Chacune de ces deux familles de coûts fixes est détaillée en annexe 3 et est intégrée dans la donnée D de la formule ci-après : $Po = D/N$

dans laquelle :

Po = le montant des coûts fixes par repas

D = les dépenses globales correspondant au poste

N = le nombre de repas annuel que le titulaire s'est ci-avant fixé comme objectif à atteindre dès 2011, à savoir XXX 000 repas, étant précisé que la fréquentation globale (salle à manger et « Le... ») des 3 dernières années civiles et des 5 premiers mois de 2010 s'est élevé à :

- 2010 : xx repas
- 2009 : xx repas,
- 2008 : xx repas,
- 2007 : xx repas,

Le montant des frais fixes afférent aux repas servis aux enfants de moins de 14 ans des convives fréquentant le RIA fera l'objet d'une tarification préférentielle, étant précisé que la fréquentation des 3 dernières années civiles, incluse dans les éléments chiffrés ci-avant, s'est élevée à :

- 2009 : xx repas
- 2008 : xx repas,
- 2007 : xx repas,

Dans la limite d'une moyenne de 5 repas jour, le montant des frais fixes afférent aux repas servis aux :

- agents en situation de surendettement relevant des administrations et services associés à la gestion du RIA ;
- jeunes en formation sur dispositif public (Etat, Région et Département) ne disposant pas de ressources suffisantes pour pouvoir prendre deux repas équilibrés par jour ;

pour lesquels le client conclut une convention de solidarité avec les services sociaux des administrations associées à la gestion du RIA ou des associations spécialisées en charge de dispenser les formations fera l'objet d'une tarification nulle et la prestation alimentaire correspondante du tarif de la formule économique visée au § 2.3.1.1, étant précisé que la fréquentation des 3 dernières années civiles, incluse dans les éléments chiffrés ci-avant, s'est élevée à :

- 2009 : xx repas
- 2008 et 2007 : néant (aucune convention de solidarité).

7.1.3. LES COUTS CATETERIA

Pour la cafétéria d'autre part, les coûts comprennent d'une part ceux des denrées, d'autre part les frais de personnel et la quote-part y afférent de l'ensemble des frais fixes du titulaire.

L'ensemble de ces frais est détaillé en annexe 3 et est intégré dans la donnée D de la formule comme il est dit ci-avant pour les coûts frais fixes, étant précisé que :

- la consommation facturée de café et de thé des 3 dernières années civiles s'est élevée à :
 - 2009 : xx
 - 2008 : xx
 - 2007 : xx
- la cafétéria est, après accord du client, habituellement fermée durant les vacances scolaires et que le café est alors offert par le titulaire aux convives en salle de restaurant.

7.1.4. LES COUTS « Le... »

Pour « le ... », les coûts comprennent d'une part ceux des denrées, d'autre part les frais de personnel de service à table et la quote-part y afférent de l'ensemble des frais fixes du titulaire excédant les frais fixes visés aux points 7.1.2 et 7.1.3 ci- avant.

L'ensemble de ces frais est détaillé en annexe 3 et est intégré dans la donnée D de la formule comme il est dit ci-avant pour les coûts frais fixes, étant précisé que :

- le nombre de repas servis au « Le... » des 3 dernières années civiles s'est élevé à :

Prestation « Le ...»	Autres repas servis sur table
2009 :	2009 :
2008 :	2008 :
2007 :	2007 :

7.1.5. REPAS DES SALARIES ET MEMBRES DES INSTANCES DE L ' AGRIA

Les repas servis quotidiennement en self aux salariés et stagiaires de l'AGRIA, frais fixes et part alimentaire, ne font l'objet d'aucune tarification. Il en va de même des repas en self ou sur table servis aux membres des instances dirigeantes ou de contrôle de l'AGRIA à l'issue de leurs réunions statutaires.

7.2. REVISION

Les prix ci-dessus seront révisés automatiquement, de plein droit et sans formalité, chaque année civile le 1 er janvier qui suit le jour anniversaire du contrat par application de la formule ci-après :

$$Pr = Po (0,125 + 0.875I)$$

Io

Dans laquelle :

Pr = prix révisé

Po = Prix stipulés au contrat

I = Dernière valeur connue de l'indice " repas dans un restaurant d'entreprise ou d'administration " publié par l'INSEE dans les indices mensuels des prix à la consommation (base 100 année 1998) tableau 23 NT série 1.1.2.1.Ensemble des ménages France Métropolitaine –classification par fonction de consommation -rubrique : restaurants, café, hôtels. Ligne n° 111222T

lo = Valeur de I à la date de signature du contrat.

Si l'un quelconque des indices ci-dessus ne pouvait plus être appliqué, pour quelque motif que ce soit, il serait remplacé par un autre indice de même valeur économique qui serait adopté en accord entre les parties dans les huit jours de la demande formulée en ce sens, par l'un des cocontractants ; il serait alors fait usage de l'indice INSEE préconisé par le Syndicat National des Chaînes d'Hôtels et de Restaurants.

7.3. REEXAMEN DES CONDITIONS ECONOMIQUES

Lorsque le nombre effectif de repas distribués au cours d'une année civile connaît une diminution inférieure ou égale à 5 % par rapport aux objectifs fixés ci-avant, la part des frais fixes représentant l'ensemble des frais généraux, d'exploitation, de gestion et la rémunération du titulaire hors frais fixes relatifs à la cafétéria, est réduite proportionnellement.

Lorsque le nombre effectif de repas distribués au cours d'une année civile connaît une augmentation d'au moins 2% ou une diminution d'au moins 5 % par rapport aux objectifs fixés ci-avant, un ajustement des coûts fixes a lieu en fin d'exercice. Le prix ainsi ajusté est applicable aux prestations de l'exercice écoulé et sert de base à la révision du prix de l'exercice suivant. Chacun des postes est ajusté selon la formule suivante :

$$P' = D/N'$$

dans laquelle :

$$P' = (D/N - D/N') / 2 \text{ (augmentation d'au moins 2\% par rapport aux objectifs)}$$

$$P' = (D/N' - D/N) / 2 \text{ (diminution d'au moins 5 \% par rapport aux objectifs)}$$

dans laquelle :

P' = le nouveau montant du poste dans les coûts fixes

D = les dépenses globales correspondant au poste

N= le nombre de repas annuel que le titulaire s'est fixé comme objectif à atteindre dès 2011, à savoir XXX 000 repas

N' = le nombre effectif annuel de repas distribués.

Lorsque le nombre effectif de repas distribués au cours d'une année civile connaît une augmentation ou une diminution d'au moins 20% par rapport à l'objectif contractuel du prestataire prévu à l'article 7.1.1 ci-avant, un réexamen des conditions financières a lieu dans le cadre d'une concertation que la partie la plus diligente enclencherait. La procédure de révision ne suspend pas le jeu normal des conditions financières qui s'applique jusqu'à achèvement de la procédure.

7.4. DISPOSITIONS FISCALES

Les prestations de restauration seront facturées au taux de la T.V.A. en vigueur au moment de la facturation en distinguant celles fournies au taux réduit (5,5% à la date de signature du contrat) et celles fournies au taux normal (19,60 % à la date de signature du contrat).

Conformément aux dispositions de l'article 85 bis de l'annexe III du Code Général des Impôts, le présent contrat sera déposé à la diligence du titulaire, dans le délai de rigueur d'un mois à compter de son approbation par les parties, auprès du service des Impôts des Entreprises dont dépend le client. Ce dernier s'engage à fournir au titulaire toutes les indications nécessaires pour que le présent contrat puisse être déposé dans les délais prescrits auprès du Service des Impôts des Entreprises dont il relève.

Les impôts et taxes de toutes natures inhérents aux prestations de services réalisées par le titulaire dans les locaux mis à disposition par le client, seront acquittés directement par le titulaire.

Le client ne pourra être inquiété en cas de non paiement.

7.5. FACTURATION

Les prestations de restauration d'un mois donné sont facturées par le titulaire au client dans les premiers jours du mois suivant sur les modalités définies préalablement.

7.6. PAIEMENT

Le client s'engage à effectuer le règlement de la facture mensuelle au plus tard dans les 20 jours suivant sa présentation, sauf circonstance exceptionnelle.

7.7. INTERETS DE RETARD

Tout retard de paiement entraînera de plein droit et sans formalité, la facturation d'intérêts de retard hors toutes taxes, équivalents à l'application d'un taux égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal, conformément à la loi du 31.12.1992 relative aux délais de paiement entre les entreprises. Ces intérêts de retard seront appliqués de la date d'exigibilité du principal à celle du paiement effectif et total.

7.8. VERIFICATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le client peut, à tout moment et sans en référer préalablement au titulaire, procéder à tous les contrôles qu'il jugerait nécessaires en vue de vérifier la conformité des prestations et des modalités de leur exécution avec les clauses du contrat.

7.8.1. CONTROLES LIES NOTAMMENT AU RESPECT DES SPECIFICATIONS LIEES AUX DENREES ALIMENTAIRES :

Sont notamment visés les contrôles des spécifications :

- de salubrité (denrées, matériels, locaux, personnels...),
- nutritionnelles et gastronomiques,
- qualitatives notamment au regard de l'origine des produits,
- quantitatives.

7.8.2. CONTROLES LIES NOTAMMENT AU PERSONNEL AFFECTE AU RIA

Sont notamment visés les contrôles de :

- la qualification des personnels

- leur situation contractuelle,
- la durée du temps de travail.

7.8.3. CONTROLE DES PIECES COMPTABLES

Afin que les contrôles définis ci-dessus puissent s'exercer pleinement, en ce qui concerne notamment la qualité et les caractéristiques des denrées achetées par le titulaire pour le service du client, ce dernier aura accès, aussi souvent qu'il l'estimera nécessaire, à la comptabilité matière du titulaire se rapportant à la gestion du restaurant : feuilles de consommations journalières, factures à l'appui, fiches de stocks, situations financières, compte financier, fiches de paye, etc. Les pièces comptables doivent être conservées à la disposition du client pendant la durée de validité du contrat.

7.8.4. CONTROLE PAR L'INTERMEDIAIRE D'AGENTS SPECIALISES

Pour exercer les contrôles précédents, le client peut, à tout moment, faire appel à un service ou à un agent spécialisé de son choix, sans en référer préalablement au titulaire, relevant notamment du Département de la Marne, propriétaire de l'immeuble, et/ou des directions régionales et départementales des services déconcentrés de l'Etat.

Ces interventions à la demande des agents officiels de contrôle ne font pas obstacle aux interventions que ces agents décideraient de leur propre initiative dans l'exercice de leurs fonctions.

8. VALIDITE DU CONTRAT

8.1. DUREE

Le présent contrat est conclu pour une période d'un an à compter de sa date d'effet, renouvelable par tacite reconduction, sans que sa durée puisse excéder cinq ans. Il peut y être mis fin par l'une ou l'autre des parties à la fin de chaque période annuelle, par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve de respecter un préavis de trois mois. La date d'effet est fixée au 1^{er} janvier 20xx.

8.2. PENALITES EN CAS DE NON RESPECT DU CONTRAT PAR LE PRESTATAIRE

8.2.1. EN CAS D'INEXECUTION PARTIELLE DU CONTRAT PAR LE PRESTATAIRE

En cas d'inexécution de l'une des obligations contractuelles par le titulaire, et hormis les cas de force majeure tels que définis à l'article 5.1.2 ou les cas spécifiques visés au présent contrat, une mise en demeure par lettre recommandée lui sera envoyée par le client lui demandant de régulariser la situation. Un mois après la date de réception de cette lettre :

1. si le titulaire respecte à nouveau ses obligations contractuelles, il sera procédé à une évaluation contradictoire du préjudice financier subi par le client et à son indemnisation sans que cela donne lieu à pénalité ;
2. si le titulaire ne respecte toujours pas son ou ses obligations contractuelles, outre l'indemnisation visée ci-avant arrêtée par le client au vue des éléments dont il dispose, une pénalité égale à 10% du prix des repas multiplié par la moyenne

journalière des repas servis pendant toute la durée d'inexécution partielle sera appliquée par le client à l'encontre du titulaire.

8.2.2. EN CAS D ' INEXECUTION TOTALE DU CONTRAT PAR LE PRESTATAIRE

Sauf en cas de force majeure tel que défini à l'article 5.1.2. du présent contrat ayant empêché le titulaire de remplir ses obligations, l'inexécution des obligations contractuelles entraîne l'application d'une pénalité forfaitaire égale à 40 % du prix des repas, multiplié par la moyenne journalière des repas servis durant les deux semaines précédant la défaillance. Cette pénalité sera mise à la charge du titulaire pendant deux semaines maximum. A la fin de cette période, le contrat sera résilié immédiatement par le client sans préavis et sans indemnité.

8.3. RESILIATION

En cas d'inexécution par l'une des parties de l'une quelconque de ses obligations contractuelles et hormis les cas prévus à l'article 5.1.2, le présent contrat sera résilié de plein droit et sans formalité, si bon semble à l'une ou 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.

8.4. REMISE DES LOCAUX

Le titulaire remettra en fin de contrat, sans délai, les locaux et installations dans la situation où ils lui ont été initialement confiés, définie par l'état des lieux et les inventaires contradictoires prévus à l'article 4.

Hormis l'usure normale des installations et les dégradations causées sans que la responsabilité du titulaire soit engagée, toute remise en état des locaux et des installations est à la charge du titulaire.

9. STIPULATIONS GENERALES

9.1. CONDITIONS GENERALES

Au cas où il serait annexé à la demande du titulaire pour les besoins du présent contrat un ensemble de conditions générales venant le compléter, les conditions particulières du présent contrat prévaudront sur les conditions générales en cas de dispositions contradictoires.

9.2. TAXE PROFESSIONNELLE (APPELLATION A REVOIR)

La taxe professionnelle afférente à la prestation de restauration objet des présentes constitue un élément du prix de revient de celle-ci incluse dans les prix du titulaire.

9.3. FRAIS DE DEMARRAGE

Il ne sera facturé aucun frais de démarrage.

9.4. AVANCE PERMANENTE

Il ne sera facturé aucune avance permanente.

9.5. EXCLUSIVITE

Pour toute vente, distribution gratuite ou publicité de produits ou services alimentaires dans l'enceinte de l'entreprise du client, le titulaire bénéficiera d'une priorité de consultation.

9.6. MARQUES

L'usage que le titulaire entendra faire de ses marques, enseignes et autres signes distinctifs, dans l'enceinte du restaurant, notamment en ce qui concerne les marques et logos sur les tenues professionnelles, les emballages des produits servis, les éléments de présentation de menus, de plats et d'information nutritionnelle ne se réalisera qu'avec l'accord préalable du client.

9.7. PORTEE DU CONTRAT

Le présent contrat, ainsi que ses annexes et avenants, traduit l'ensemble des engagements pris par les parties contractantes. Il annule et remplace tous accords écrits et verbaux antérieurs à sa signature, ainsi que toutes propositions ou offres de contracter émanant de l'une ou l'autre des parties.

Aucune des parties ne pourra être tenue à un autre engagement que ce qui a été expressément convenu par le présent contrat.

Par dérogation au principe de l'intransmissibilité du contrat, les parties conviennent que si une entité juridique nouvelle était spécialement créée par le titulaire pour la gestion du restaurant qui lui a été confiée, le présent acte lui serait intégralement transféré sans qu'aucun des engagements cités ne soit modifié, sous réserve d'acceptation préalable du client.

9.8. MODIFICATION DU CONTRAT

Toute modification du contrat devra nécessairement faire l'objet d'un accord exprès signé des personnes dûment habilitées à cet effet par chaque cocontractant, et annexé au présent contrat sous forme d'avenant.

9.9. TRAVAUX AVEC OU SANS FERMETURE DU RIA

Le titulaire souffrira que le Département de la Marne, propriétaire des murs, fasse réaliser dans l'immeuble dont dépendent les locaux mis à disposition, pendant le cours du présent contrat, tous travaux de réparation, reconstruction, surélévation, agrandissement et autres quelconques qu'il jugerait nécessaires, sans pouvoir prétendre à aucune indemnité, quelle que soit l'importance des travaux.

Le titulaire déclare bien connaître que, durant l'exécution du présent contrat, les locaux mis à disposition sont susceptibles de faire l'objet d'une restructuration dont l'exécution est subordonnée à la signature d'une convention financière liant le maître d'ouvrage et les administrations associées à la gestion du RIA. Sous réserve des aléas inhérents à un tel chantier pluriannuel, le calendrier prévisionnel des travaux est défini comme suit :

2010-2011 : première tranche programmée

- Programme de travaux de mise en sécurité incendie

- Mise en conformité de la chaufferie et des réseaux gaz
- Travaux d'étanchéité de la cuisine, réfection des carrelages....
- Mise en conformité système d'alarme, rénovation circuit eau chaude....
- Mise en sécurité, modification secteur laverie, réfection sanitaires...

2012-2014 : tranches prévisionnelles non programmées

- mise en place d'un équipement d'alarme et de détection d'incendie ; réhabilitation de la production d'eau chaude et remplacement d'armoire de manœuvre des monte-charges ;
- 2013 : réfection du système de ventilation des cuisines et du revêtement de sol de la distribution et bureau d'accueil ;
- 2014 : réfection des revêtements de sol de la salle à manger.

Durant notamment les travaux prévus en 2011 et envisagés en 2013, qui nécessiteront de neutraliser les cuisines et la laverie pendant au moins la période estivale, le titulaire s'engage à mettre en œuvre tout son savoir-faire afin d'assurer en permanence une prestation de restauration minimale sur place et/ou en un autre lieu à proximité qui sera défini de concert avec le client et, le cas échéant, le propriétaire de l'immeuble.

Avec la remise de son offre, le titulaire fera toutes propositions écrites et descriptives des aménagements et cloisonnements des locaux mis à sa disposition qui pourrait être réalisé en 2011 afin d'améliorer le fonctionnement du RIA et les conditions de travail de ses salariés.

Le titulaire déclare bien connaître que ces propositions ne présenteront aucun caractère contractuel et que leur réalisation demeure subordonnée à leur inscription, totale ou partielle, par le maître d'ouvrage dans le budget de son opération.

En tant que de besoin, les conditions économiques du présent contrat seront en conséquence revues par voie d'avenant durant la durée des travaux, sans que ceux-ci puissent constituer un motif de résiliation du contrat visée au point 8.3 ci-avant.

10. LITIGES

Toute difficulté survenant à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du présent contrat, sera soumise, si elle ne peut être réglée à l'amiable entre les deux parties, à l'avis d'un expert dont les frais seront supportés par les deux parties au contrat. En cas de désaccord, l'expert formulera une autre proposition à laquelle il doit être répondu dans les quinze jours.

Cet échange de correspondance se fera par lettre recommandée avec accusé de réception. Si le désaccord persiste, le litige devra être porté devant le tribunal de ... seul compétent.

11. ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, les parties élisent domicile à :

- LE CLIENT : xxx
- LE TITULAIRE : xxx

Fait en deux exemplaires à ... Le

POUR LE CLIENT, Président de l'AGRIA	POUR LE TITULAIRE,
--	---------------------------

12. ANNEXES

12.1. ANNEXE 1 : CAHIER DE GRAMMAGES ET VALORISATION

Le cahier de grammage et sa valorisation fait l'objet d'une série de tableaux excel qu'il convient de servir sans altération

12.1.1. CAHIER DE GRAMMAGE DES PLATS PRINCIPAUX

12.1.2. CAHIER DE GRAMMAGE DES ENTREES

12.1.3. CAHIER DE GRAMMAGE DES FROMAGES ET LAITAGES

12.1.4. CAHIER DE GRAMMAGE DES DESSERTS

12.1.5. CAHIER DE GRAMMAGE DE LA BUFFETTERIE ET PIZZERIA

12.1.6. CAHIER DE GRAMMAGE DES BOISSONS, MENUS ET CAFETERIA

12.1.7. CAHIER DE GRAMMAGE DES PRESTATIONS PARTICULIERES

12.2. ANNEXE 1 BIS : CAFETERIA : DETAIL DE L'OFFRE

- Coût main d'œuvre annuel : XXXX €
- Coût frais fixes annuels : XXXX € (Frais généraux, frais de gestion et rémunération)
- Total coûts fixes annuels cafétéria : XXXXX € soit à XXXX € par unité

Boissons chaudes : bio issus du commerce équitable	Prix HT unité
Coût matière première : Café, thé, infusion (chocolat inclus)	
Prix de vente des boissons chaudes	

12.3. ANNEXE 2 : PERSONNEL AFFECTE A L'EXPLOITATION DU RESTAURANT

12.3.1. ANNEXE 2. A) ORGANIGRAMME DE FONCTIONNEMENT PROPOSE PAR LE TITULAIRE ET PLANS DE POSTAGE ENTRE 11 H 30 ET 14 H

12.3.2. ANNEXE 2. B) PERSONNEL AFFECTE A L'EXPLOITATION PAR L'ANCIEN PRESTATAIRE A REPENDRE

12.4. ANNEXE 3 : DETAIL DES FRAIS FIXES ET DES FRAIS DE PERSONNEL (HORS CAFETERIA)

A faire figurer selon les hypothèses de fréquentation prévues au paragraphe 7, en masse annuelle et au couvert.

12.5. II FRAIS D'EXPLOITATION

12.6. III FRAIS DE STRUCTURE HT

12.7. ANNEXE 4 TABLEAU DE RÉPARTITION DES CHARGES D'EXPLOITATION

DESIGNATION	LE CLIENT	LE TITULAIRE
<input type="checkbox"/> FLUIDES Abonnements • Eau	X	

• Electricité ou gaz	X	
• Téléphone (1 ligne client, 1 ligne titulaire)	X	X
Consommation		
• Eau (sur base du compteur divisionnaire)	X	
• Electricité (sur base du compteur divisionnaire)	X	
• Téléphone (1 ligne client, 1 ligne titulaire)	X	X
• Chauffage – climatisation	X	
<input type="checkbox"/> ENTRETIEN TECHNIQUE PÉRIODIQUE		
Contrat de maintenance du gros matériel (cf.§4.2.2.)	X	
Mise en conformité du matériel	X	
Enlèvement des ordures		X
Enlèvement des eaux grasses		X
Entretien des installations et du matériel de lutte contre l'incendie	X	
Entretien des installations et du matériel anti-intrusion	X	
Entretien des réseaux, canalisations, gaines d'arrivée et d'évacuations	X	
Nettoyage des murs et cloisons, des filtres des hottes, des caniveaux et des siphons de sol		X
Nettoyage des plafonds, baies vitrées, dômes	X	
Nettoyage des chambres froides		X
• Intérieur et extérieur		X
Vidange des bacs à graisse et à fécule	X	
Désinfection des locaux		X
Dératisation, désinsectisation	X	
<input type="checkbox"/> ENTRETIEN QUOTIDIEN		
SOLS		
Nettoyage quotidien des sols des locaux de stockage, circulation comprise		X
Nettoyage quotidien de tous les sols des locaux de production : déconditionnement, légumerie, préparation froide, cuisson, circulation comprise		X
Nettoyage quotidien du sol de la salle à manger et du self		X
Nettoyage quotidien du sol de la cafétéria		X
Nettoyage quotidien du sol du monte-charge		X
Nettoyage quotidien du sol du local plonge		X
Nettoyage quotidien des sols des bureaux du gérant et du client		X
LOCAUX		
Nettoyage quotidien des locaux poubelles		X
Nettoyage quotidien des vestiaires et toilettes du personnel de restauration		X
Nettoyage quotidien du gros matériel de production		X
Nettoyage quotidien du petit matériel de production		X
Nettoyage quotidien des tables et des chaises des salles à manger		X
Nettoyage quotidien des tables et des chaises de la cafétéria		X

Fourniture des produits de nettoyage des locaux (de production, de stockage et des salles à manger)		X
Fourniture des produits lessiviels (vaisselle, mains)		X
Fourniture des sacs poubelle		X
Enlèvement des poubelles (du local poubelle au point d'enlèvement sur la voirie)		X
LINGE		
Chaussures de sécurité		X
Linge de cuisine		X
Tenue du personnel		X
Nappes		X
Blanchissage du linge de cuisine, de table et des uniformes		X
Coiffes jetables		X
Tabliers jetables		X
Gants jetables		X
Kits visiteurs jetables		X
Torchons jetables		X
<input type="checkbox"/> AUTRES FRAIS D'EXPLOITATION		
Renouvellement des ampoules	X	
Changement des ampoules		X
Renouvellement du petit matériel de cuisine et de la vaisselle	X	
Produits à usage unique		X
Produits d'entretien produits lessiviels		X
Produits pharmaceutiques		X
Fourniture sanitaires du personnel de restauration		X
Caisse enregistreuse /terminaux	X	
Fourniture du logiciel de gestion	X	
Fourniture des badges	X	
<input type="checkbox"/> FRAIS DE GESTION		
Fourniture des bandes de caisse	X	
Fourniture de bureau du prestataire		X
Frais de siège social (comptables, administratifs et commerciaux)		X
Visite médicale du personnel de l'exploitant		X
Frais de contrôles diététiques		X
Frais de contrôles bactériologiques		X
Frais d'analyses coprologiques		X
Assurance intoxication alimentaire		X
Assurance responsabilité civile illimitée		X
Assurance incendie, explosion et dégâts des eaux avec renonciation de recours		X
Franchises		X
Taxes fiscales		X
Taxe professionnelle (sur les salaires des agents du titulaire)		X
Taxe d'apprentissage		X
Frais de déplacement du gérant		X

<input type="checkbox"/> AUTRES Frais d'animation et de décoration Réalisation et conservation de plats témoins et d'échantillons		X X
<input type="checkbox"/> SIGNALÉTIQUE ET COMMUNICATION Signalisation et communication		X

12.8. ANNEXE 5 TABLEAU DES INVESTISSEMENTS REALISES PAR LE CLIENT ET TABLEAU DES AMORTISSEMENTS

12.9. ANNEXE 6 PLAN DES LOCAUX DU RIA

FICHE METHODOLOGIQUE 11
EXTRAITS DES NOTES DE LA DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES

Extrait de la note de la direction des affaires juridiques du 6 avril 2011 portant sur la pérennisation des restaurants interadministratifs

L'article 9 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires prévoit que « l'action sociale vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leur famille, notamment dans les domaines de la restauration. [...] L'Etat, les collectivités locales et leurs établissements publics peuvent confier à titre exclusif la gestion de tout ou partie des prestations dont bénéficient les agents à des organismes à but non lucratif ou à des associations nationales ou locales régies par la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association ».

A cet effet, dans le cadre de la circulaire interministérielle du 12 juin 1995, des restaurants inter-administratifs (RIA) gérés sur le mode associatif (loi 1901) sont ouverts à l'ensemble des agents publics. L'association gestionnaire du restaurant inter-administratif et les différentes administrations concluent une convention de fonctionnement.

Il est envisagé de faire évoluer le cadre réglementaire de l'activité des RIA.

Vous souhaitez notamment recueillir l'avis de la DAJ quant à la possible diversification des modes de gestion de ces restaurants et quant à la possibilité d'y accueillir des personnels extérieurs aux administrations.

1. La gestion des prestations d'action sociale liées à la restauration administrative doit s'effectuer dans le respect de l'article 9 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983.

1.1. L'article 9 de la loi n°83-634 détermine les modalités de gestion des prestations d'action sociale.

Les prestations d'action sociales peuvent être gérées soit directement par l'Etat en régie, soit par l'intermédiaire d'organismes à buts non lucratifs.

L'activité de restauration administrative, exercée par des associations bénéficiant d'importants financements publics, peut être qualifiée d'élément de la politique d'action sociale des ministères concernés. Du fait de ses conditions de mise en œuvre, le juge administratif la considère comme une modalité d'organisation du service, exercée hors du champ concurrentiel¹.

1.2. En cas de gestion des restaurants inter-administratif par une association, le respect de certaines règles permet d'éviter le risque de gestion de fait.

Une association peut être composée exclusivement des représentants des administrations, en vertu du principe constitutionnellement protégé de la liberté d'association.

Afin d'éviter tout risque de gestion de fait², il importe cependant de préserver à la structure un degré suffisant d'autonomie tant décisionnelle qu'organisationnelle³. Cela doit se traduire par les éléments suivants:

- La composition des organes dirigeants ne doit pas être exclusivement réservée aux représentants de l'administration.
- Le financement de l'association doit inclure une part significative des ressources propres⁴.
- Une vie statutaire réelle, qui doit se manifester notamment par :
 - la fréquence des réunions du conseil d'administration ;
 - l'absence de pouvoir prépondérant de la personne publique dans les organes décisionnels de la structure en cause⁵ ;
 - l'absence d'un droit de regard et de suivi permanent sur les décisions de l'association⁶ ;

- le recours à des personnels recrutés directement par l'association ou la mise à disposition de personnels et de locaux par l'État organisée par convention⁷ ou par la présence suffisante au sein de l'association de personnels administratifs et techniques susceptibles de gérer les dotations reçues⁸.

¹ Cf. avis n°369315 du Conseil d'Etat du 23 octobre 2003 « Fondation Jean Moulin ».

² En application de l'article 60-XI de la loi n° 63-156 du 23 février 1963, Loi de finances pour 1963. Cf. Cour des comptes, 25/09 et 25/11/2003, et Conseil d'État, n° 263937, 27/06/2007, *AERES* : a été qualifié d'acte de gestion de fait la perception par une association des recettes tirées de la vente de tickets restaurant.

³ Cour des comptes, 11/09/2003, et Conseil d'État, n° 261706, 20/04/2005, *Fondation d'Aguesseau*.

⁴ Conseil d'Etat, 21/03/2007, n° 281796, *Commune de Boulogne-Billancourt*.

⁵ Conseil d'Etat, 21/03/2007, n° 281796, *Commune de Boulogne-Billancourt*.

⁶ La surveillance accrue de l'association constitue un des critères d'identification d'une situation de gestion de fait.

⁷ Cour des comptes, 25/09 et 25/11/2003, *AERES* : la convention peut prévoir en contrepartie la gratuité de certaines prestations au profit du service administratif.

⁸ Cour des comptes, 11/09/2003, *Fondation d'Aguesseau*.

Si aucun de ces éléments n'est respecté, une autonomie insuffisante de l'association gestionnaire des RIA encourrait le risque d'être considérée par le juge financier ou administratif⁹ comme révélant une structure factice dont l'objet serait le simple reversement de fonds publics pour le compte de la personne publique et constituant ainsi un maniement illégal de deniers publics.

Plusieurs modes de gestion de la restauration collective de ses agents sont envisageables par l'Etat : régie directe, marché, externalisation par une association ou une entreprise.

2. L'Etat comme l'association sont des pouvoirs adjudicateurs, que l'Etat confie l'activité de restauration directement à un prestataire extérieur ou qu'il la confie à une association qui à son tour fera appel à un prestataire

Cette externalisation peut être envisagée dans le cadre d'une délégation de service public ou d'un marché. Cette activité de restauration administrative confiée à une société privée qui l'exercera sur le marché de la restauration collective, en concurrence avec d'autres sociétés, aura pour conséquence de la faire entrer dans le champ des activités économiques¹⁰ au sens du droit communautaire de la concurrence.

2.1. L'association chargée de la gestion des prestations sociales est un pouvoir adjudicateur, lorsqu'elle est chargée d'externaliser le service de restauration des agents de l'Etat

Une telle association relève de la définition communautaire des « pouvoirs adjudicateurs » puisqu'elle est créée pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial, elle est dotée de la personnalité juridique et son activité est financée majoritairement par l'Etat¹¹.

Cette association est soumise à l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics, modifiée par la loi n° 2006-450 du 18 avril 2006.

Si cette association est en réalité une association transparente, elle doit utiliser les règles du code des marchés publics applicables à la collectivité à laquelle elle est rattachée¹².

2.2. La gestion des RIA pourrait donner lieu à la conclusion d'une délégation de service public (DSP)

Une DSP suppose un risque d'exploitation. Aux termes de l'article 38 de la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 dite « loi Sapin » : « Une délégation de service public est un contrat par lequel une personne morale de droit public confie la gestion d'un service public dont elle a la responsabilité à un délégataire public ou privé, dont la rémunération est substantiellement liée aux résultats de l'exploitation du service. »

Ces dispositions permettent la conclusion d'une DSP confiant la gestion d'un service de restauration si la rémunération du prestataire est substantiellement liée au tarif demandé aux usagers et à la fréquentation du service (CE, 7 novembre 2008, Département de la Vendée, n° 291794).

La rémunération du prestataire est substantiellement liée à la fréquentation du service lorsque :

⁹ Conseil d'État, 06/04/2007, n° 284736, *Commune d'Aix-en-Provence*.

¹⁰ Selon le droit communautaire de la concurrence, est qualifiée d'activité économique, « toute activité consistant à offrir des biens ou des services sur un marché donné », cf. CJCE, 12/09/2000, Pavlov, aff C-180/98 à C-184/98, point n°75.

¹¹ Article 1^{er}, alinéa 9 de la directive 2004/18/CE du parlement européen et du Conseil du 31 mars 2004 relative la coordination des procédures de passation des marchés publics de travaux, de fournitures et de service.

¹² CE, 21/03/2007, n° 281796, *Commune de Boulogne-Billancourt*

- cette fréquentation est susceptible de varier dans des proportions telles que le prestataire puisse être regardé comme assumant un réel risque d'exploitation (CE, 5 juin 2009, Sté Avenance-Enseignement et Santé, n° 298641) ;
- cette variation de la fréquentation n'est pas sensiblement corrigée par un apport financier du pouvoir adjudicateur sous la forme, notamment, de subventions d'équilibre.

Le délégant peut prévoir le versement au délégataire d'une compensation pour tarifs sociaux, lorsque les redevances perçues auprès des usagers du service de restauration par le délégataire dépendent d'un barème établi par le délégant. Il ne faut pas que cette subvention couvre intégralement la différence entre les sommes perçues auprès des usagers et le coût du service, le contrat serait alors qualifié de marché public.

Une DSP exige de remplir la condition de risque d'exploitation, qui suppose une rémunération substantiellement liée aux résultats de l'exploitation du service.

2.3. L'activité de restauration pourrait également donner lieu à la conclusion d'un marché public.

Dès lors que, dans le cas des restaurants inter-administratifs, la condition de risque d'exploitation pour passer par une DSP serait impossible à remplir, la conclusion d'un marché public constituerait une alternative adaptée.

La conclusion d'un marché public peut être envisagée lorsque la rémunération du prestataire :

- est constituée par un prix versé ;
- ne varie pas en fonction de la fréquentation du service lorsque le rythme ou le circuit des dessertes ne sont pas modifiés par le pouvoir adjudicateur ;
- ne prévoit pas de faire assumer par le prestataire un risque de perte d'exploitation.

La rémunération du prestataire s'effectuera par la perception d'une participation financière des agents selon un barème fixé par l'Etat- employeur, dans le cadre de sa politique sociale, et par le versement d'une subvention d'équilibre de l'Etat ou par le biais de l'association gestionnaire des RIA. Les recettes perçues directement des usagers du service de restauration sont assimilables à des recettes commerciales¹³ et échappent à la compétence du comptable public ou de l'association. Des agents extérieurs ne peuvent ni bénéficier de ces barèmes ni de la subvention de l'Etat. Le marché devra prévoir les modalités d'accueil des personnes n'appartenant pas à l'administration.

Un marché public interministériel peut être signé par un seul ministre. En application des dispositions de l'article 7 du code des marchés publics¹⁴, les différents ministres concernés par le marché public peuvent désigner l'un d'entre eux, afin qu'il signe et, le cas échéant, exécute le marché public de restauration passé pour les besoins des différents départements ministériels concernés.

2.4. La conclusion d'un marché public pour les besoins de plusieurs personnes publiques suppose la constitution d'un groupement de commandes.

L'article 8 du code des marchés publics permet à plusieurs personnes publiques (par exemple, l'Etat,

pouvoir adjudicateur, avec une ou des collectivités territoriales ou un établissement public) de s'associer, dans le cadre d'une convention de groupement, afin de confier à l'une d'entre elles le soin de passer et, le cas échéant, exécuter le marché conclu pour les besoins de l'ensemble du groupement.

¹³ CE, sect., 6 nov.2009, Sté Prest'action,

¹⁴ L'article 7 du code des marchés publics dispose qu' : « Au sein d'un pouvoir adjudicateur, les services qui disposent d'un budget propre peuvent coordonner la passation de leurs marchés ou accords-cadres, quel que soit leur montant, selon des modalités qu'ils déterminent librement. Les marchés ou accords-cadres ainsi passés obéissent aux règles fixées par le présent code. Les services qui coordonnent la passation de leurs marchés ou accords-cadres peuvent décider que l'un d'entre eux sera chargé : / - de signer et de notifier le marché ou l'accord-cadre, chaque service, pour ce qui le concerne, s'assurant de sa bonne exécution, / ou / - de signer le marché ou l'accord-cadre, de le notifier et de l'exécuter au nom de l'ensemble des services. »

Extrait de la note de la direction des affaires juridiques du 24 février 2015 portant sur le cadre juridique de la gestion des restaurants interadministratifs

1. Certaines associations de gestion de RIA ont l'obligation légale de nommer un commissaire aux comptes. L'existence d'une commission de surveillance ne peut modifier la mission d'un commissaire aux comptes qui serait obligatoirement ou facultativement nommé.

L.1. La nomination d'un commissaire aux comptes peut résulter soit d'une obligation administrative, soit d'une obligation légale.

Ainsi, les associations bénéficiant d'un financement d'une autorité administrative supérieur à 153 000 euros doivent nommer un commissaire aux comptes⁵.

L'article 59 de loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire permet désormais de bien différencier la subvention de la commande publique. Au sens de ce texte, la subvention publique comprend les aides en numéraire et en nature. Toutefois, s'agissant des associations relevant de l'article L.612-4 du code de commerce (associations non commerçantes ayant une activité économique), seules les subventions publiques en numéraire seront prises en compte pour déterminer le seuil de 153 000 euros (Cf. article 60 de la loi du 31 juillet 2014).

En outre, l'article L. 612-1 du code de commerce impose, sous peine de sanctions pénales, aux associations ayant une activité économique et atteignant, à la clôture de l'exercice social, au moins deux des trois seuils suivants (50 salariés, 3 100 000 euros de chiffre d'affaires hors taxes ou de ressources, ou 1 550 000 euros de total du bilan) de nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant, en assemblée générale⁶. Le dernier alinéa de cet article prévoit que, même si les seuils visés au premier alinéa ne sont pas atteints, ces entités peuvent nommer un commissaire aux comptes et un suppléant. Dans ce cas, ils sont tenus aux mêmes obligations et exercent les mêmes pouvoirs que si leur désignation avait été obligatoire.

Le défaut d'établissement régulier des comptes est susceptible d'entraîner les sanctions suivantes:

- La mise en cause de la responsabilité pénale des dirigeants⁷. La loi⁸ prévoit en effet que les peines prévues à l'article L. 242-8 du code de commerce sont applicables aux dirigeants de ces associations qui n'ont pas, chaque année, établi un bilan, un compte de résultat et une annexe : ces dirigeants encourent alors une amende de 9 000 euros. En outre, la loi prévoit qu'à la demande de tout intéressé, le président du tribunal de grande instance, statuant en référé, peut enjoindre sous astreinte au dirigeant de l'association soumise à publication de ses comptes, d'assurer la publicité de ceux-ci.
- D'autres sanctions sont également envisageables. La cour d'appel de Paris⁹ a ainsi confirmé la condamnation aux peines de faillite personnelle et de comblement d'insuffisance d'actif à la charge d'un dirigeant de société commerciale qui, entre autres fautes de gestion, s'était abstenu de désigner un commissaire aux comptes, alors qu'il en avait l'obligation. La cour ajoute que faute d'avoir eu recours « à un professionnel qui aurait été à même de lui signaler en temps utile la situation économique et financière exacte de l'entreprise », il « n'a pas été, en raison de cette circonstance, à même de prendre des mesures propres au redressement de l'entreprise et, lorsque la situation a été irrémédiablement compromise, de procéder, dans le délai légal, à la déclaration de cessation des paiements de la société ».

Dès lors, la DAJ partage votre analyse selon laquelle la nouvelle circulaire doit poser le principe d'une intervention obligatoire d'un commissaire aux comptes dans les cas prévus par les articles L. 612-1 et L. 612-4 du code de commerce.

1.2. L'association organise librement dans ses statuts les conditions nécessaires à son bon fonctionnement. Il est donc possible pour une association à laquelle la loi n'impose pas de nommer un commissaire aux

⁵ Article L. 612-4 du code de commerce.

⁶ Article R. 612-1 du code de commerce.

⁷ Article L. 242-8 du code de commerce.

⁸ Article 78 de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie solidaire et sociale.

⁹ CA Paris, 18 nov. 1997, RJDA 1998, p. 212, Bull. Joly 1998, p. 250, note Barbiéri J.-F.

comptes de désigner, en dehors de toute contrainte légale¹⁰, une personne chargée d'effectuer une mission de contrôle.

Dans une telle hypothèse, l'association peut :

- Soit nommer un commissaire aux comptes inscrit ;
- Soit désigner dans ses statuts une autre personne (contrôleur de gestion, contrôleur des comptes, conseil de surveillance, commission de contrôle des comptes, collège de censeurs...), qui effectuera contractuellement une mission déterminée par les statuts ou par un organe de l'association ayant pouvoir de définir ladite mission.

Lorsque sa nomination résulte d'une clause statutaire, le commissaire aux comptes effectue sa mission dans les mêmes conditions que si elle était imposée par la loi. Ainsi, sa mission s'inscrit toujours dans un cadre légal¹¹. Il certifie la régularité et la sincérité des comptes annuels, ainsi que l'image fidèle qu'ils donnent des opérations de l'exercice, de la situation financière et du patrimoine¹².

Pour ce qui concerne la commission de surveillance, la mission lui est confiée d'assurer un contrôle permanent de la bonne gestion, de l'exactitude et de la sincérité de la comptabilité¹³. Cette compétence permet à son président de prendre toutes dispositions pour assurer la continuité du fonctionnement du restaurant conformément aux dispositions statutaires.

Toutefois, l'existence de cette procédure spécifique de contrôle, ne peut modifier la mission d'un commissaire aux comptes qui serait obligatoirement ou facultativement nommé. Seul ce dernier est habilité à certifier les comptes de l'organisme qu'il contrôle¹⁴.

Cette coexistence peut être rapprochée de la situation qui existe en droit des sociétés cotées où l'ordonnance n° 2008-1278 du 8 décembre 2008 rend obligatoire l'existence d'un comité d'audit¹⁵. Ce comité d'audit se voit confier la mission générale d'assurer le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières et de veiller à l'indépendance des commissaires aux comptes. Le comité doit également émettre une recommandation sur les commissaires aux comptes proposés à la désignation par l'assemblée générale.

2. Lorsqu'une association de gestion d'un RIA peut être qualifiée de pouvoir adjudicateur, les modalités de recours à un commissaire aux comptes doivent être conformes aux dispositions de l'ordonnance du 6 juin 2005.

En vertu de l'article 3 de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005¹⁶, sont des pouvoirs adjudicateurs les organismes remplissant les conditions suivantes¹⁷ :

- être dotés de la personnalité juridique ;
- avoir été créés pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général autre qu'industriel et commercial ;
- être sous un lien de dépendance étroite à l'égard d'un pouvoir adjudicateur au sens du droit de l'Union européenne.

Une association constituée sous le régime de la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association dispose de la personnalité juridique.

Le deuxième critère, tiré de la satisfaction d'un « besoin d'intérêt général autre qu'industriel et commercial », paraît également rempli dès lors que l'association a vocation à gérer un RIA dans le cadre de l'action sociale prévue par l'article 9 de la loi du 13 juillet 1983¹⁰.

¹⁰ Article L. 612-1 du code de commerce.

¹¹ Article L. 820-1 du code de commerce.

¹² Article L. 823-9 et suivants du code de commerce.

¹³ Point 3-1 de la circulaire du 12 juin 1995 sur l'organisation et le fonctionnement des restaurants inter administratifs.

¹⁴ Les dispositions du livre VIII du Code de commerce sont applicables aux commissaires aux comptes nommés dans toutes les personnes et entités, quelle que soit la nature de la certification prévue dans leur mission.

¹⁵ Article L. 823-19 du Code de commerce.

¹⁶ Ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics.

¹⁷ Le caractère cumulatif de ces trois critères est affirmé par la Cour de justice des communautés européennes dans un arrêt du 15 janvier 1998, aff. C-44/96, *Mannesmann Anlagenbau Austria AG s.a.*, considérants 21 et 39.

Enfin, la condition du lien de dépendance étroit est satisfaite lorsque :

- soit l'activité de l'organisme est financée majoritairement par un pouvoir adjudicateur soumis aux dispositions du code des marchés publics ou de l'ordonnance ;
- soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par un tel pouvoir adjudicateur ;
- soit l'organisme est soumis à un contrôle d'un pouvoir adjudicateur de nature à influencer ses décisions.

Au cas d'espèce, plusieurs de ces critères pourraient être remplis. Il en est ainsi de la condition du financement, l'activité de l'association étant susceptible d'être financée majoritairement par l'Etat.

Dès lors qu'elles peuvent être qualifiées de pouvoir adjudicateur au sens de l'ordonnance du 6 juin 2005, les associations de gestion de RIA sont soumises, pour ce qui concerne leurs achats de prestations de commissariat aux comptes, aux dispositions de ce texte. Elles doivent, par suite, respecter les procédures de publicité et de mise en concurrence qu'il prévoit.

Sauf à ce que l'association de gestion du restaurant puisse être regardée comme une association transparente¹⁸ ou comme le mandataire d'une personne publique, le marché en cause revêt la nature d'un contrat de droit privé. Seule la juridiction judiciaire serait ainsi compétente pour connaître du litige relatif à la procédure de passation de ce marché.

Enfin, les commissaires aux comptes (titulaire et suppléant) sont désignés directement, conformément à l'article L. 823-1 du code de commerce, par les organes dirigeants de l'association concernée.

3. La distinction entre usagers des administrations de tutelle et usagers extérieurs d'un RIA retenue par la circulaire du 12 juin 1995 correspond à celle effectuée en ce qui concerne le régime de taxe sur la valeur ajoutée applicable aux RIA.

L'article 9 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires dispose¹⁹ que : « *L'action sociale, collective ou individuelle, vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles* ».

La restauration fait donc partie intégrante de l'action sociale.

Le recours à l'action sociale est facultatif pour les agents²⁰.

L'article 2 du décret n° 2006-21 du 6 janvier 2006 relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'Etat inclut les retraités dans le champ des bénéficiaires de l'action sociale : « *Sous réserve des dispositions propres à chaque prestation, l'action sociale peut bénéficier à l'ensemble des agents, actifs et retraités, rémunérés sur le budget de l'Etat* ».

Vous souhaitez savoir si, compte tenu des dispositions précitées, qui ouvrent le champ des bénéficiaires de l'action sociale aux familles des agents et aux retraités, il est envisageable de considérer que ces catégories sont assimilables aux usagers appartenant aux administrations de tutelle et non aux usagers extérieurs des RIA.

¹⁸ La CJUE considère les besoins d'intérêt général comme des besoins étroitement liés au fonctionnement institutionnel de l'Etat, c'est-à-dire « des besoins qui, d'une part, sont satisfaits d'une manière autre que l'offre de biens ou de services sur le marché et que, d'autre part, pour des raisons liées à l'intérêt général, l'Etat choisit de satisfaire lui-même ou à l'égard desquels il entend conserver une influence déterminante » (CJCE, 22 mai 2003, *Taitotalo*, aff. C-18/01, considérant 47).

¹⁹ Il a ainsi été jugé qu'une association créée à l'initiative de trois collectivités publiques et regroupant notamment plus de 300 personnes publiques qui lui procurent ensemble l'essentiel de ses ressources n'est pas transparente dès lors qu'aucun des membres de cette association, qui regroupe également des personnes privées, n'en contrôle l'organisation et le fonctionnement seul ou conjointement avec d'autres personnes publiques ni ne procure à lui seul à cette association l'essentiel de ses ressources (TC, 2 avril 2012, *Société Atexo*, aff. n° C3831).

²⁰ Dans sa version en vigueur depuis la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique.

²¹ Art. 1^{er} du décret n° 2006-21 du 6 janvier 2006 relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'Etat.

La circulaire du 12 juin 1995 spécifique aux RIA distingue :

- 1) Les usagers appartenant aux administrations de tutelle, accueillis en priorité et qui peuvent seuls adhérer à l'association de gestion ;
- 2) Les usagers qui n'appartiennent pas aux administrations de tutelle (agents d'autres administrations, conjoints et enfants des agents admis, les retraités et leurs conjoints), qui ne peuvent être acceptés qu'à raison de 25% de l'effectif total des usagers, sans pouvoir adhérer à l'association. Les usagers étrangers aux administrations de tutelle doivent acquitter le tarif correspondant au prix de revient des repas qui leur sont servis (point 3-4).

Les familles des agents et les retraités sont donc bénéficiaires des prestations proposées par les RIA.

Toutefois, seuls les agents en activité sont bénéficiaires de la subvention interministérielle de participation au prix des repas : le point 4-4 de la circulaire précise que pour chaque repas servi à un agent en activité, appartenant à une administration de tutelle du restaurant et justifiant d'un indice brut de traitement au plus égal à un indice plafond, il est versé à l'organisme gestionnaire une subvention de participation. Chaque administration de tutelle verse la subvention au titre de ses agents²².

L'annexe 6 de la circulaire du 12 juin 1995 relative au régime de TVA applicable aux RIA précise que le fait que l'accès du restaurant soit autorisé à des tiers (usagers qui n'appartiennent pas aux administrations de tutelle, conjoints, enfants et invités titulaires de titre-restaurant, retraités et leurs conjoints, etc...) ne fait pas obstacle à l'application de l'exonération de TVA si, notamment, leur nombre est limité (moins de 25% de l'effectif total)²³. Si le nombre de repas servis à des tiers excède 25% du nombre total, l'exonération cesse de s'appliquer.

La distinction opérée entre usagers des administrations de tutelle et usagers extérieurs apparaît ainsi notamment liée au régime de taxe sur la valeur ajoutée (TVA) applicable aux RIA. En effet, les « cantines d'entreprises » peuvent bénéficier d'un taux réduit de TVA sous certaines conditions.

Les dispositions en vigueur du code général des impôts (CGI) prévoient que la TVA est perçue au taux réduit de 10% en ce qui concerne les recettes provenant de la fourniture des repas dans les cantines d'entreprises et répondant à des conditions fixées par décret (article 279 a bis du CGI).

L'application du taux réduit de la TVA aux recettes provenant de la fourniture des repas dans les cantines d'entreprises est notamment subordonnée à la réalisation de la condition suivante : l'objet de la cantine consiste à fournir de façon habituelle des repas au personnel, qui doit être en mesure de justifier de son appartenance à l'entreprise (article 85 bis de l'annexe 3 du CGI).

L'instruction relative au taux réduit de TVA applicable à la restauration collective²⁴ précise que :

- ce taux réduit est applicable²⁵ aux recettes provenant de la fourniture des repas dans les cantines inter-administratives qui préparent et servent elles-mêmes les repas ou font appel à un prestataire extérieur (p. 5/16) ;
- l'objet de la cantine doit consister à fournir de façon habituelle des repas au personnel qui doit être en mesure de justifier de son appartenance à l'administration. Le fait que des repas soient servis à des tiers ne fait cependant pas obstacle à l'application du taux réduit aux recettes du gestionnaire de la cantine et du fournisseur extérieur si le nombre de ces tiers reste marginal²⁶ : sont considérés comme des tiers, les usagers qui ne sont liés à aucune des entreprises associées au fonctionnement de la cantine (p. 7/16).

²² Circulaire FP-4 n° 1931 et 2B – n° 256 du 15 juin 1998 relative aux prestations d'action sociale à réglementation commune. Dispositions applicables aux agents des administrations centrales et des services déconcentrés de l'Etat. Point 3.1 – restauration du personnel : prestation repas. La subvention est allouée au profit des agents de l'Etat. Elle est consentie sous la forme d'un abattement sur le prix du repas (ristourne). Les administrations de l'Etat peuvent accueillir les agents de l'Etat retraités ainsi que leur conjoint dans les restaurants et cantines réservés aux personnels (p. 7). Les agents retraités et leurs conjoints ne peuvent prétendre au bénéfice de la prestation-repas (p. 8).

²³ Les recettes se rapportant au prix de repas payés par ces tiers sont imposables au taux de 18.6%.

²⁴ 24 septembre 2014 - BOI-TVA-LIQ-30-20-10-20-20140924.

²⁵ Dans les conditions visées à l'article 85 bis de l'annexe III au CGI.

²⁶ Cette condition s'apprécie annuellement. Depuis 2001, au taux de 25% est substituée la formule suivante : le nombre de tiers doit rester marginal.

La distinction opérée entre usagers des administrations de tutelle et usagers extérieurs (ou tiers) a donc un sens en ce qui concerne les règles applicables en matière de TVA : les tiers correspondent aux usagers qui ne sont pas liés aux administrations.

Il s'ensuit que la réflexion sur la distinction entre les usagers doit nécessairement être appréhendée au regard des textes relatifs à l'action sociale mais aussi à ceux applicables en matière fiscale. Cette distinction ne peut être opérée sur le seul fondement de l'article 9 de la loi du 13 juillet 1983 et des dispositions du décret du 6 janvier 2006.

Vous précisez que l'appartenance des familles d'agents en activité et des retraités à la catégorie des usagers « bénéficiaires » ou à la catégorie des « extérieurs » revêt par ailleurs une importance particulière dans le cadre de la question relative à l'assujettissement des RIA à l'impôt sur les sociétés en fonction de la part de la catégorie des extérieurs dans le chiffre d'affaires.

Sur cette question, qui rejoint le point III de votre saisine relatif à la fiscalité de l'association de gestion d'un RIA, et comme indiqué en introduction, je vous invite à interroger la DLF.