

A.G.R.I.A.D.E <i>Association Gestionnaire du Restaurant Inter Administratif de l'État</i> 17 Place de la République 28000 CHARTRES Tél : 02.37.22.34.46 Mél : riachartres@orange.fr N° SIRET : 450 902 036 00018 Affaire suivie par M. HUET	approuvé le 28 mai 2008 <i>modifié par l'AG. le 20/06/2018</i>
---	--

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU
RESTAURANT INTER-ADMINISTRATIF DE L'ÉTAT
AGRIADE

ARTICLE 1

Il est constitué une association pour la gestion d'un restaurant ayant pour but principal de servir des repas au profit de ses membres selon les statuts déposés à la D.D.C.S.P.P d'Eure et Loir.

ARTICLE 2

Cette association constituée dans la forme déclarée régie par les articles 2 et 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901 prend le nom de :

« **ASSOCIATION GESTIONNAIRE DU RESTAURANT INTER-ADMINISTRATIF DE L'ÉTAT.** »

En abrégé : **AGRIADE**

ARTICLE 3 : ADMINISTRATION - GESTION - FONCTIONNEMENT

Le restaurant inter administratif est géré par un conseil d'administration composé de membres de droit et de membres élus pour 4 ans selon les statuts de l'AGRIADE, par l'ensemble des adhérents présents à l'Assemblée Générale annuelle. Des suppléants sont désignés par les administrations.

Il est rappelé qu'un membre suppléant ne remplace le titulaire qu'en cas d'empêchement ou de départ de celui-ci.

La composition du conseil d'administration en cours de mandat fait l'objet de l'annexe 1.

Les membres autres que de droit du conseil d'administration sont élus parmi les convives des administrations ayant passé une convention.

Les procès-verbaux établis à l'occasion des réunions du conseil d'administration et les comptes rendu d'assemblée Générale sont publiés sur le site internet : <http://www.ria-chartres.fr/> du restaurant inter administratif après validation par le conseil d'administration.

Chaque administration a son représentant. Celui-ci doit communiquer la liste des documents à approuver, à la prochaine Assemblée générale, à ses agents. Les membres du bureau de l'association sont élus par le Conseil d'administration

La présidence est chargée de l'administration et de la représentation du RIA, elle dispose pour ce faire de l'Intendante de l'association ;

Le(s) vice(s) président(s) assiste(nt) le président dans l'exercice de ses attributions, il(s) le remplace(nt) en cas d'absence ou d'empêchement.

Le restaurant inter-administratif est le support juridique de toutes manifestations sollicitées.

ARTICLE 4 : ACTIVITÉS DU RESTAURANT INTER-ADMINISTRATIF

4-1 MODALITÉ D'ACCÈS

La plus grande rigueur doit présider dans le contrôle d'accès à l'entrée du restaurant, en particulier, il ne doit pas être dérogé aux règles de priorité d'accès.

Seuls ont la qualité de membre, les agents qui ont acquittés le prix de leur carte d'accès fixé par l'assemblée générale qui couvre la période du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours.

L'agent doit avoir fait tamponner le bulletin d'adhésion par son administration, noter son indice nouveau majoré et fournir le montant de la caution et de l'adhésion.

Lors du règlement de son adhésion annuelle prélevée à partir du 2 janvier, tout agent non déclaré par son administration d'origine devra obligatoirement justifier son indice nouveau majoré par la présentation d'une attestation de son bureau du personnel.

Sont admis au restaurant après versement d'un droit d'admission annuel fixé par l'assemblée générale :

- Les agents des administrations associées,
- Les agents appartenant aux autres administrations publiques ayant leurs services en Eure et Loir ou toutes autres administrations et les entreprises privées ayant signé une convention avec l'AGRIADE,
- Les conjoints et les enfants des adhérents,
- Les retraités des administrations concernées,
- Les agents de passage,
- Les agents contractuels et vacataires des administrations adhérentes.

Les adhérents doivent approvisionner régulièrement leur badge de façon à ne pas être débiteur par chèque, espèces, carte bleue ou titres-restaurant. Le montant de solde débiteur autorisé est de 4€, au-delà, le badge de l'adhérent sera bloqué jusqu'au réapprovisionnement de son badge.

Sont admis au restaurant, en plus des membres adhérents et sans en avoir la qualité, les agents en stage de formation ou en exécution d'une mission de service auprès de l'une des administrations associées. Ils ont la possibilité d'y prendre leurs repas sur simple présentation d'une carte d'identité professionnelle ou d'une attestation délivrée par le chef de service administratif auprès duquel ils effectuent leur stage ou exécutent leur mission de service.

La tarification qui leur est appliquée est identique à celle des membres adhérents. Si le nombre de ces agents est supérieur à 5, l'administration d'accueil en avisera l'intendante du R. I. A. au moins 24 h à l'avance.

À partir d'une durée de stage ou de CDD de plus de 3 mois, le convive est tenu de posséder un badge personnel d'accès au R. I. A.

L'admission au restaurant est soumise à la présentation du badge délivré par l'association, moyennant une caution selon le tarif de l'année en vigueur.

En cas de :

- ***perte ou de vol : le badge est facturé selon un montant défini par le conseil d'administration,***
- ***de non-présentation répétée (5 fois) du badge : le tarif extérieur sera appliqué ;***

- **de non-utilisation du badge au-delà d'un an, la somme restante sera acquise à l'association.**

-

La clôture du compte ne peut être effective qu'après enquête auprès des services des ressources humaines. Il convient de s'assurer que les agents ne soient pas en congé longue maladie ou longue durée ou décédés.

La personne préposée à la caisse doit systématiquement s'assurer de la qualité d'ayant droits des personnes désirant prendre leur repas. Cette vérification est réalisée par la présentation du badge.

Seuls les organismes conventionnés peuvent utiliser les titres-restaurant sans le bénéfice de la subvention repas pour leurs agents.

A la fin du contrat de travail, l'adhérent temporaire doit remettre son badge à son dernier passage en caisse afin de récupérer sa caution.

4-2 COMPORTEMENT DES CONVIVES

Les adhérents et membres doivent respecter les lieux et les installations, faire preuve de courtoisie et de propreté et avoir un comportement n'entravant pas le fonctionnement du service.

4-3 LES PRIX DES REPAS

Les prix des repas sont fixés par le conseil d'administration, en fonction du prix des denrées facturées par le prestataire.

Tous les prix sont affichés en permanence à l'entrée du restaurant inter administratif et sur la chaîne de distribution des repas, selon le tarif de l'année en vigueur.

Les menus de la semaine sont publiés sur le site web et affichés au plus tard le lundi avant le service.

Enfin, à l'occasion de certaines fêtes, par exemple Noël, le Président et le bureau peuvent proposer des menus exceptionnels dont ils fixent la composition et le prix, qui peut être différencié selon la fréquentation du RIA par le convive, en relation avec l'intendante et le prestataire.

4-4 REPAS SPÉCIAUX

Les dispositions à appliquer en cas de demandes de repas spéciaux sont les suivantes :

- si ils sont contactés, l'intendante ou le Président sont les seuls autorisés à répondre si la date souhaitée pour la prestation est libre ;
- ils doivent cependant exiger du demandeur une lettre, dans laquelle sont indiqués : le genre de prestations souhaitées, le nombre de personnes concernées, la date, l'heure, etc. Dès réception de la demande, l'intendante ou le président s'entendent avec le prestataire. Une réponse est adressée au demandeur par l'intendante.

Les demandes de repas spéciaux doivent être formulées au moins 15 jours avant la date souhaitée. Le prix du repas correspondra aux plats servis, selon le tarif en vigueur ou tarif extérieur.

Les administrations qui souhaitent organiser une prestation particulière doivent en faire la demande 15 jours à l'avance à l'intendante (les boissons servies à l'occasion de cette prestation sont limitées à celles du groupe 2).

4-5 HORAIRES D'OUVERTURE

Les horaires d'ouvertures sont fixés comme suit :

DEJEUNER 11 H 30 A 13 H 45.

Sur préavis, ces horaires peuvent être modulés.

Toute fermeture exceptionnelle ou modification d'horaire doit faire l'objet d'une décision du conseil d'administration.

ARTICLE 5 : DIVERS

Un cahier de réclamations et de suggestions est mis en place dans la salle. Les accès au restaurant et aux sanitaires mis à la disposition des convives sont de la responsabilité de l'association.

ARTICLE 6 : COMMISSION DE SURVEILLANCE

La commission de surveillance est composée de 5 membres :

- un président, qui est de droit le responsable de l'administration coordonnatrice, la Préfecture,
- deux membres désignés par le président,
- deux membres élus par les adhérents.

Les deux membres élus par les adhérents, ainsi que deux suppléants sont élus en même temps et dans les mêmes conditions que les membres du conseil d'administration.

Elle se réunit au moins une fois par semestre, et établit un rapport de fonctionnement sur le restaurant.

ARTICLE 7 : COMMISSION MENU

La commission des menus formée d'adhérents désignés par l'assemblée générale est constituée afin de suivre la qualité des prestations des menus.

Elle se réunit chaque fois que nécessaire et un compte-rendu est établi et communiqué au bureau.

ARTICLE 8 : PRÊT DE MATÉRIELS

Conformément aux règles d'hygiène en vigueur, aucun prêt de matériels de restauration ne peut être consenti (ex : verres, couverts, etc....).

ARTICLE 9 : COMMANDE DE DENRÉES

Conformément aux règles d'hygiène en vigueur, toute denrée achetée au restaurant inter administratif doit être consommée sur place.

ARTICLE 10 : NON RESPECT DU RÈGLEMENT

Le non-respect de ce règlement pourra, sur décision du conseil d'administration de l'Association, entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'utilisateur.

L'usage frauduleux d'un badge, l'émission de chèque sans provision, le vol, la fraude, les rejets bancaires des prélèvements automatiques pour provision insuffisante, pourront également entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du restaurant.

ANNEXE 1		
Membres de la Commission surveillance		
ELBEZ Régis	Président	PRÉFECTURE
MERIGOUX Lydie		DDFiP
ROSIER Thierry		PRÉFECTURE
Membres du Conseil d'Administration		
BOILET David		DDFiP Convives
BOUVRY Jean-Luc	Vice-président, Trésorier	DSDEN
BESNARD-PINEAU Valérie		DDT
DESWARTE Elodie		DDCSPP
CHAMBOLLE-DOUCET Laurence		DDT
GLOTOT-BONNIN Céline		DDFiP
GUILLAUMIN Paul-Alexandre		DDFiP
HUET Thierry	Président	DDCSPP Convives
KURZAWA Nathalie		DD ARS Convives
LE DROLLEC Hervé		DSDEN
PERON Bérengère		DD ARS
POETTE Nicolas		PRÉFECTURE
ROGER Philippe		DDFiP Convives
SUPLÉANTS		
BEAUGENDRE Stéphanie		DDCSPP
HUGUET Elodie		PRÉFECTURE
MARTIN Odile		PRÉFECTURE
PERRET Stéphane		DDCSPP