



www.riamaine2000.fr

ANNEXE 1

ASSOCIATION DE GESTION DES RESTAURANTS INTER ADMINISTRATIFS DU MANS REGLEMENT INTERIEUR

I. Partie fonctionnement

A. Les liens entre l'Association de gestion et les administrations de tutelles

Les administrations de tutelle sont tenues informées de l'activité de l'Association de gestion par l'intermédiaire de leurs représentants.

B. Les Commissions créées par le conseil d'administration

Conformément à l'article 7.1 § (f) des statuts de l'Association de gestion, le conseil d'administration peut créer en son sein des commissions.

La liste de ces commissions fait l'objet de l'annexe 3 au présent règlement intérieur et indique l'objet et la composition de chaque commission.

Chaque commission est composée d'au moins deux membres du conseil d'administration, dont l'un en assure la présidence.

Les commissions rendent compte de leurs travaux par écrit au bureau de l'Association de gestion.

A chaque assemblée générale ordinaire, le président de l'Association de gestion rend compte devant les membres présents des travaux réalisés par les commissions pendant l'exercice et indique les objectifs fixés pour l'exercice suivant.

Le président de la commission de surveillance est destinataire de tous les comptes rendus des commissions

C. La communication de l'Association de gestion

La communication de l'Association de gestion est de la responsabilité du président qui peut la déléguer au responsable administratif-gestionnaire. Il est aidé dans cette tâche par la commission communication également en charge du comité de rédaction du site Internet de l'Association de gestion.

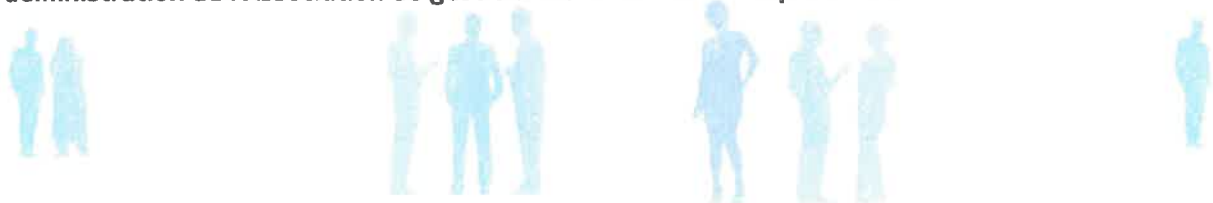
II. Partie Organisation

Les membres, leurs droits, leurs obligations

A - La qualité de membre

Dans les conditions définies par la Circulaire NOR RDF1526648C du 21 décembre 2015 relative à l'organisation des restaurants administratifs, l'Association de Gestion des Restaurants Inter Administratifs du Mans assure un service de repas au profit de ses membres.

La qualité de membre s'acquiert par le versement d'un droit d'entrée annuel dont le conseil d'administration de l'Association de gestion fixe le montant chaque année.





www.riamaine2000.fr

Dans le cas d'un couple de fonctionnaires, la cotisation est due par chacun d'eux.

Peuvent acquérir la qualité de membre les catégories de personnels citées à l'article 5 des statuts de l'Association de gestion :

- les usagers appartenant aux administrations de tutelle, actifs ou retraités, titulaires d'une fonction publique ou non, accueillis en priorité, et qui peuvent cotiser à l'Association de gestion.

L'accès aux restaurants inter administratifs se fait sur présentation d'un badge délivré par l'Association de gestion.

* *Droit d'entrée : le droit d'entrée (« cotisation ») est voté tous les ans, les usagers en sont redevables au premier passage,*

* *Adhérent : usager actif dont l'administration de tutelle ou l'organisme para public participe aux appels de fonds,*

* *Membre : usager ayant acquitté son droit d'entrée.*

B - L'accès aux restaurants gérés par l'Association de gestion :

L'accès aux restaurants inter administratifs est ouvert exclusivement :

- aux membres de l'Association de gestion et aux employés des organismes ayant une convention avec l'Association de gestion,
- aux employés des organismes autres que des administrations de tutelle ayant une convention avec l'Association de gestion dénommés autres entités juridiques.
- aux fonctionnaires et aux agents publics de passage au Mans, dans l'exercice de leurs missions et à la condition qu'ils puissent en justifier auprès de l'Association de gestion avant d'accéder aux restaurants. Cet accès étant temporaire, ils n'acquittent pas de du droit d'entrée annuel.
- aux agents et personnels en formation (l'organisme sera soumis à l'acquittement du forfait extérieur),
- les ayants-droits sur autorisation :
 - Conjoints : ils doivent être munis d'un badge délivré par l'Association de gestion. Il sera appliqué un forfait extérieur à chaque passage. Le droit d'entrée est du.
 - Les enfants des membres sont admis occasionnellement. En aucun cas les restaurants ne se substituent à un système de restauration scolaire.

* **Moins de 12 ans** : ils peuvent accéder aux restaurants à la condition d'être accompagnés du parent/membre de l'Association de gestion à jour de son droit d'entrée annuel.

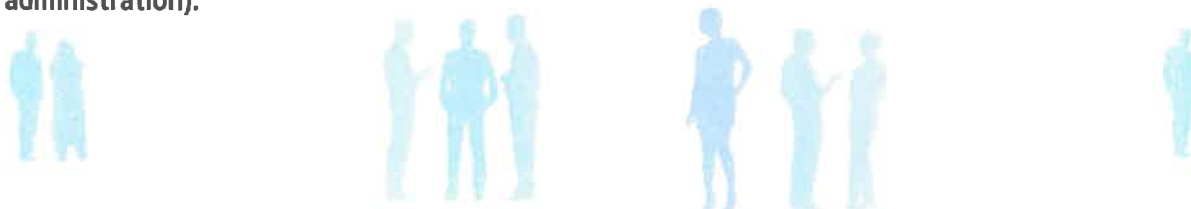
L'enfant doit être titulaire d'un badge délivré par l'Association de gestion.

Un menu spécifique (menu enfant) est servi sur proposition du prestataire de restauration.

Lors du repas de Noël le prestataire présente un menu distinct.

* **Plus de 12 ans** : le badge ci-dessus désigné changera de catégorie de tarification. Il lui sera appliqué le tarif « extérieurs » sauf convention particulière.

Le droit d'entrée sera demandé annuellement. Le badge sera bloqué aux 26 ans de l'utilisateur (en aucun cas ces usagers ne pourront voter lors des assemblées et du renouvellement des membres du conseil d'administration).





www.riamaine2000.fr

L'Association de gestion est fondée à annuler cet accès à tout moment sans que quiconque puisse se prévaloir d'un « droit acquis » dans le cas où la réglementation (fiscale ou autre) relative à la restauration collective des fonctionnaires venait à évoluer ou si l'accueil des membres de plein droit se trouvait compromis en raison d'un afflux trop important de convives extérieurs.

C - Les tarifs

Les tarifs applicables aux différentes catégories de convives sont affichés dans les locaux des restaurants et sur le site Internet de l'Association de gestion.
Ces tarifs respectent les termes de l'article 6 des statuts de l'Association de gestion.

- **Paiement des repas**

Toute personne autorisée à fréquenter les restaurants gérés par l'Association de gestion, doit disposer d'un badge magnétique personnel qui matérialise son autorisation d'accès et constitue le moyen de payer ses repas.

D - La délivrance des badges

Elle est réalisée par l'Association de gestion en fonction des autorisations que lui fournissent les administrations, collectivités et établissements visés à l'article 5 des statuts de l'Association de gestion. Le badge est délivré gratuitement la première fois. Le premier remplacement est gratuit.

Le deuxième remplacement d'un badge perdu, volé ou détérioré peut être obtenu contre remboursement de son prix à l'Association de gestion. Ce montant n'a pas le caractère d'une caution : il sera donc acquis à l'Association de gestion même s'il y a restitution du badge

Le compte individuel associé au badge magnétique est entièrement géré par la société prestataire chargée de la production des repas.

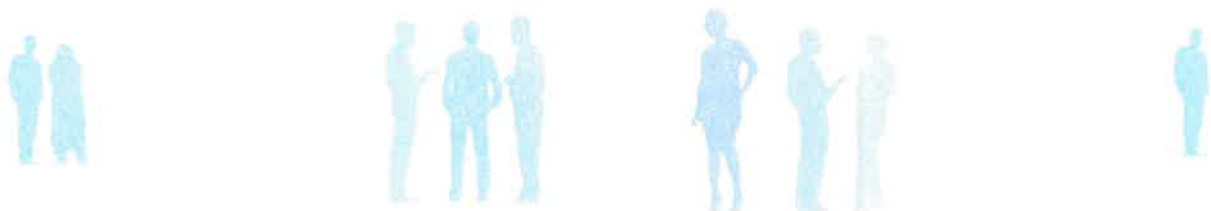
L'Association de gestion ne peut donc être mise en cause à l'occasion de litiges pouvant apparaître lors des transactions.

En cas d'erreur constatée relative au code déterminant le tarif d'un membre, tout remboursement, le cas échéant, ne pourra concerner au maximum qu'une durée de deux mois précédant le signalement de cette erreur au bureau de l'Association de gestion.

Par ailleurs, l'Association de gestion ne procédera à un remboursement que dans le cas où cette erreur est du fait de l'Association de gestion. Toute autre réclamation devra être effectuée par l'utilisateur directement auprès de son service du personnel.

Tout compte individuel associé au badge magnétique qui sera non mouvementé pendant trois années consécutives sera soldé au profit de l'Association de gestion.

Toute personne, dont le compte aura été soldé, qui pourra justifier d'une période d'absence pour congé de longue maladie, congé de longue durée ou pour congé parental, pourra néanmoins prétendre, sur demande et sur justificatif, au remboursement du montant total du solde de son compte individuel.





www.riamaine2000.fr

Cette procédure de remboursement sera alors mise en œuvre, dans des délais raisonnables, par l'Association de gestion qui tient un fichier des comptes soldés à son profit.

Le nombre de passages sur un même badge est limité à un par jour.

Les conjoints ou enfants de plus de 12 ans doivent être munis d'un badge délivré par l'Association de gestion sur autorisation de l'administration. Il sera appliqué un forfait « extérieur » à chaque passage.

Les comptes débiteurs ne sont pas admis.

L'Association de gestion se réserve la possibilité de procéder au **contrôle de badge** à tout moment.

Tout usager cessant de fréquenter les R.I.A. doit restituer son badge en caisse.

En tout état de cause, le remboursement d'un solde créditeur par le prestataire ne peut intervenir qu'à cette condition expresse.

En cas de perte ou vol du badge, ni le prestataire de restauration, ni l'Association de gestion ne peuvent être mis en cause si une utilisation frauduleuse en a été faite entre temps.

Il appartient à l'adhérent de déclarer cette disparition au plus vite de façon à ce que le compte initial soit invalidé et qu'un nouveau compte puisse être créé avec reprise du solde créditeur éventuel, tel qu'il apparaît dans le système d'encaissement.

Rechargements des badges :

- En espèces, chèques ou cartes de crédit : **badges blancs** ;
Possibilité de recharger via un site de paiement sécurisé par tranche de 30 €.
- Les rechargements par cartes ou chèques « restaurants » se font uniquement sur des **badges rouges** (application du forfait extérieur et du forfait valeur locative).

E - Horaires d'ouverture des restaurants inter-administratifs

L'adhérent a accès à tous les restaurants gérés par l'Association de gestion. Ces restaurants sont ouverts de 11 h 30 à 13 h 45 tous les jours ouvrés.

La cafétéria du R.I.A. Comtes du Maine est ouverte à partir de 11 h 45 jusqu'à 14 h les jours ouvrés.

F - Équipements mis à la disposition des adhérents

Les restaurants sont équipés par l'Association de gestion du mobilier nécessaire pour permettre aux adhérents de prendre leurs repas dans un cadre agréable et en toute sécurité. Le petit matériel (vaisselle, accessoires de services, etc....) est mis en service et entretenu par le prestataire de restauration.

Toute dégradation ou vol entraîne des frais que devra supporter, directement ou indirectement, l'Association de gestion. L'adhérent s'engage donc à respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition de manière individuelle ou collective. Toute dégradation peut donner lieu à une exclusion définitive de l'Association de gestion, sans préjudice des poursuites judiciaires envisageables.





www.riamaine2000.fr

G - Autres - Particularités

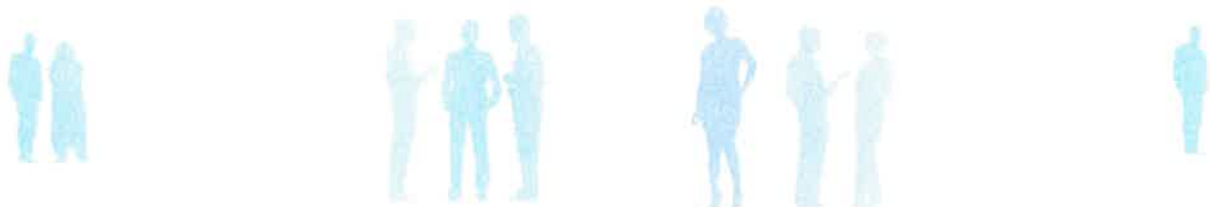
Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux des restaurants

Il est formellement interdit d'apporter de l'extérieur des denrées et boissons et de les consommer dans les restaurants.

Ne peuvent être consommés dans les restaurants que les périphériques proposés sur place en dehors de la vente à emporter.

Le site de La Chauvinière possède une salle de réunion qui peut être mise à disposition des personnels de Le Mans Métropole, Ville du Mans et C.C.A.S.

**La mise à disposition et/ou l'affichage de documents à destination des usagers des R.I.A., doit faire l'objet d'une autorisation préalable de l'Association de gestion.
Tout document déposé sans autorisation sera détruit.
Ne seront pas autorisés les documents à caractère politique, syndical ou religieux.**

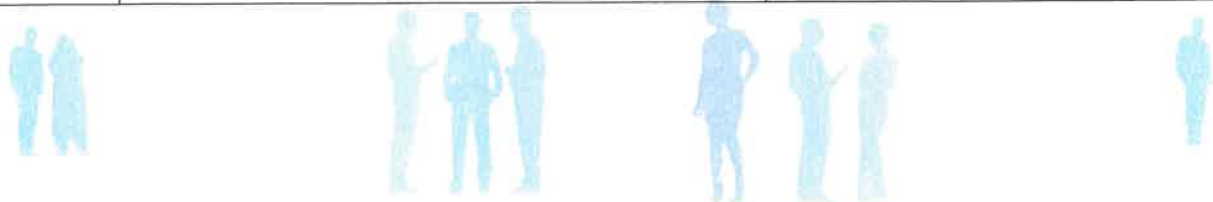


**Administrations et organismes exerçant des missions de service public
associés par le biais d'une convention**

GROUPES	SOCIETES	UNITES
1	AGENCE REGIONALE DE SANTE (ARS)	1- ETAT
2	DDT 72 MAA	1- ETAT
4	ARCHITECTURE ET PATRIMOINE	1- ETAT
14	AGENCE FRANCAISE POUR LA BIODIVERSITE	1- ETAT
11	DDPP MINEFI	1- ETAT
15	DDT 72 MTES	1- ETAT
150	IPCSR	1- ETAT
158	CIVILS SCRTA	1- ETAT
164	CIVILS GENDARMERIE	1- ETAT
18	DREAL	1- ETAT
19	INSPECTION ACADEMIQUE	1- ETAT
21	JUSTICE/ TGI	1- ETAT
25	O.N.A.C.V.G	1- ETAT
26	O.N. DES FORETS	1- ETAT
27	POLICE	1- ETAT
28	PREFECTURE	1- ETAT
29	PROTECTION JUDICIAIRE JEUNESSE	1- ETAT
31	DGFIP SERVICES FISCAUX	1- ETAT
33	DIRECCTE	1- ETAT
39	COHESION SOCIALE	1- ETAT
40	ONCFS	1- ETAT
48	12EBSMAT	1- ETAT
48.1	12EBSMAT CIVILS	1- ETAT
49	DMD 72	1- ETAT
49.1	DMD 72 CIVILS	1- ETAT
50	DDPP MAA	1- ETAT
53	CIRFA MARINE	1- ETAT
57	BUREAU AIR INFORMATION	1- ETAT
58	GENDARMERIE	1- ETAT
580	REPAS GENDARMERIE	1- ETAT
59	CIRFA	1- ETAT
59.1	CIRFA CIVILS	1- ETAT
61	CONS.DEPT.ACC. AU DROIT	1- ETAT
64	G.G.D.S. (Group. Gendarmerie Sarthe)	1- ETAT
640	REPAS GROUP.GEN.SARTHE	1- ETAT
5	ASSAINISSEMENT	2- LMM-VDM-CCAS
8	CCAS	2- LMM-VDM-CCAS



10	CUM	2- LMM-VDM-CCAS
13	EAUX	2- LMM-VDM-CCAS
35	VILLE DU MANS	2- LMM-VDM-CCAS
12	DEPARTEMENT DE LA SARTHE	3- DEPARTEMENT
7	BANQUE DE France	11- ORGANISMES PARA PUBLICS
9	CENTRE DE GESTION	11- ORGANISMES PARA PUBLICS
16	ORANGE	11- ORGANISMES PARA PUBLICS
22	LA POSTE	11- ORGANISMES PARA PUBLICS
23	LE MANS HABITAT	11- ORGANISMES PARA PUBLICS
30	SARTHE HABITAT	11- ORGANISMES PARA PUBLICS
32	SETRAM	11- ORGANISMES PARA PUBLICS
34	REGION PAYS DE LA LOIRE	11- ORGANISMES PARA PUBLICS
36	SANTE AU TRAVAIL	11- ORGANISMES PARA PUBLICS
43	CHAMBRE DU COMMERCE	11- ORGANISMES PARA PUBLICS
44	SMAEP	11- ORGANISMES PARA PUBLICS
46	UNIVERSITE	11- ORGANISMES PARA PUBLICS
47	(et 42) ASSOCIATION	11- ORGANISMES PARA PUBLICS
47 bis	ASSOCIATION	11- ORGANISMES PARA PUBLICS
52	LES CINEASTES	11- ORGANISMES PARA PUBLICS
54	OFFICE DU TOURISME	11- ORGANISMES PARA PUBLICS
56	CE SNCF CLIENTELE	11- ORGANISMES PARA PUBLICS
62	CAUE	11- ORGANISMES PARA PUBLICS
65	QUINCONCES- ESPAL	11- ORGANISMES PARA PUBLICS
67	ESBA TALM	11- ORGANISMES PARA PUBLICS
74	SYNDICAT MIXTE DU PAYS DU MANS (en cours)	11- ORGANISMES PARA PUBLICS
3	OTEIS	9- ORGANISMES CONVENTIONNES TR
6	FORCE OUVRIERE	9- ORGANISMES CONVENTIONNES TR
17	SOCIETE GENERALE	9- ORGANISMES CONVENTIONNES TR
20	ABMI	9- ORGANISMES CONVENTIONNES TR
24	KPMG	9- ORGANISMES CONVENTIONNES TR
37	TRAVAUX HOTEL POLICE	9- ORGANISMES CONVENTIONNES
38	CREDIT FONCIER	9- ORGANISMES CONVENTIONNES TR
41	LM FINANCES	9- ORGANISMES CONVENTIONNES TR
42	ASPP	9- ORGANISMES CONVENTIONNES
45	AGC PERPECTIVES	9- ORGANISMES CONVENTIONNES
51	APOTAMOX	9- ORGANISMES CONVENTIONNES
55	AFGA	9- ORGANISMES CONVENTIONNES
55 bis	CFGGA	9- ORGANISMES CONVENTIONNES
60	France BLEU MAINE	9- ORGANISMES CONVENTIONNES TR
63	Cabinet des JACOBINS	9- ORGANISMES CONVENTIONNES
63.1	Cabinet d'Avocats GAUTIER	9- ORGANISMES CONVENTIONNES
63.2	SCP MOTAME	9- ORGANISMES CONVENTIONNES
66	ASSOCIATION SPORTIVE	9- ORGANISMES CONVENTIONNES



68	CREDIT MUTUEL	9- ORGANISMES CONVENTIONNES TR
69	LE CREDIT LYONNAIS	9- ORGANISMES CONVENTIONNES TR
70	CREDIT AGRICOLE	9- ORGANISMES CONVENTIONNES TR
71	CIFRALEX	9- ORGANISMES CONVENTIONNES TR
72	MGEN SARTHE	9- ORGANISMES CONVENTIONNES TR
72.1	MGEN SEM	9- ORGANISMES CONVENTIONNES TR
73	ATH	9- ORGANISMES CONVENTIONNES
74	SYNDICAT MIXTE DU PAYS DU MANS	9- ORGANISMES CONVENTIONNES
75	ADIMC 72	9- ORGANISMES CONVENTIONNES
76	SYNER'VAL	9- ORGANISMES CONVENTIONNES
77	GRETA	9- ORGANISMES CONVENTIONNES
78	LEGER	9- ORGANISMES CONVENTIONNES
80	CPM	9- ORGANISMES CONVENTIONNES
81	DELABOUDINIERE	9- ORGANISMES CONVENTIONNES TR
82	LE HELLO	9- ORGANISMES CONVENTIONNES
83	SERMA INDUSTRIE	9- ORGANISMES CONVENTIONNES TR
84	COSME	9- ORGANISMES CONVENTIONNES
85	VENTIL 72	9- ORGANISMES CONVENTIONNES TR
87	JEAN ENTREPRISE	9- ORGANISMES CONVENTIONNES
88	SOTREMO	9- ORGANISMES CONVENTIONNES
88.1	SOTREMO TR	9- ORGANISMES CONVENTIONNES TR
89	CREDIL GASDON	9- ORGANISMES CONVENTIONNES
90	GARAGE CRETOT	9- ORGANISMES CONVENTIONNES
91	VEOLIA	9- ORGANISMES CONVENTIONNES
92	ATESARTH	9- ORGANISMES CONVENTIONNES
93	FORMASARTHE	9- ORGANISMES CONVENTIONNES
94	<i>BPGO (en cours)</i>	<i>9- ORGANISMES CONVENTIONNES TR</i>
95	<i>MAAF (en cours)</i>	<i>9- ORGANISMES CONVENTIONNES TR</i>



Liste des commissions

Suivi du contrat de prestation de service de restauration

Dénommée commission de suivi de la prestation de restauration

✓ **Objet**

L'Association de gestion a confié à un prestataire commercial par un contrat de prestation de service de restauration la gestion et la réalisation des repas servis dans les restaurants dont elle a la gestion. La commission mise en place est chargée de s'assurer que les clauses du contrat sont bien respectées. Sans se substituer aux contrôles effectués par des organismes officiels ou agréés, les membres de la commission effectuent les contrôles nécessaires pour garantir l'exécution complète des critères du cahier des charges acceptés par le prestataire. Afin de garantir le respect de l'application des clauses du contrat, et des engagements du prestataire, des réunions seront prévues aux différentes étapes du contrat (comme stipulé au cahier des charges initial). Le président de l'Association de gestion informe le prestataire des manquements constatés dans les plus brefs délais et par écrit.

✓ **Composition**

Cette commission peut être composée comme suit :

Fonction au sein de l'Association de gestion	Fonction particulière au sein de la Commission
Président	Président
1^{er} vice-président	Président le cas échéant
Secrétaire	Secrétaire
Membre du conseil d'administration Représentant les usagers	Représentant
Membre du conseil d'administration Représentant Etat	Représentant
Membre du conseil d'administration Représentant une des administrations de tutelle	Représentant
Membre de la commission de surveillance Représentant une des administrations de tutelle	Représentant

Un groupe de travail sera mis en place lors de la rédaction du cahier des charges. Il pourra être constitué des représentants de la commission. D'autres membres de l'Association de gestion et des représentants des administrations de tutelle peuvent participer à titre consultatif.

La Commission se réunit tant que de besoin.





www.riamaine2000.fr

Suivi budgétaire et financier de l'Association de gestion

Dénommée commission de suivi budgétaire

○ **Objet**

Dans le cadre de la procédure d'examen et de suivi des comptes, une commission examine les questions liées aux budgets des différents restaurants et aux finances de l'Association de gestion.

Elle est chargée de l'analyse des dépenses, des recettes et de la préparation budgétaire :

- Élaboration annuelle de la stratégie budgétaire pour les sites :
 - Détermination des budgets de fonctionnement,
 - Détermination des budgets d'investissement,
 - Estimation des besoins de financement et des recettes attendues par le biais des appels de fonds et autres recettes,
 - Suivi budgétaire pour chaque site,
 - Programmation pluriannuelle des investissements, ...

Elle contrôle et confirme aux membres la bonne exécution des prévisions.

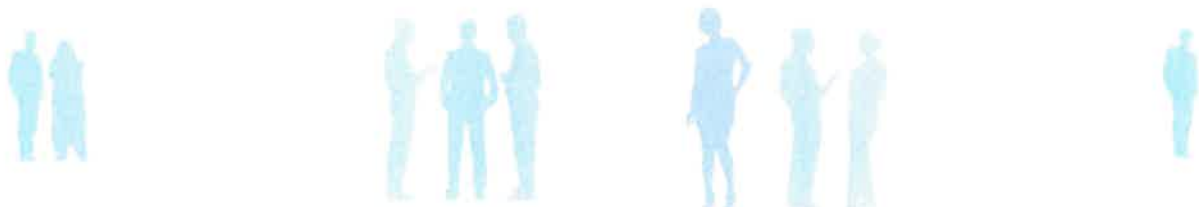
Elle rend compte aux réunions du conseil d'administration et à la commission de surveillance de ses travaux.

○ **Composition**

Cette commission peut être composée comme suit :

Fonction au sein de l'Association de gestion	Fonction particulière au sein de la commission
Trésorier	Président
Trésorier adjoint	Président le cas échéant
Président	Représentant
1 ^{er} vice-président	Représentant
Membre du conseil d'administration Représentant une des administrations de tutelle	Représentant
Membre de la commission de surveillance Représentant une des administrations de tutelle	Représentant

La commission de suivi budgétaire se réunit tant que de besoin.





www.riamaine2000.fr

Communication et comité de rédaction du site Internet

Dénommée Commission communication

o **Objet**

La communication de l'Association de gestion revêt deux aspects distincts : interne et externe.

La communication externe a pour principal objectif d'informer le public non usager de l'existence de l'Association de gestion et des restaurants qu'elle gère pour attirer de nouveaux usagers par le biais de convention entre leur entreprise, leur administration et l'Association de gestion, dans la limite des conditions permises par les statuts, et aussi promouvoir les événements organisés soit par l'Association de gestion elle-même soit par le prestataire en charge de la restauration.

La communication interne cible l'information des usagers et favorise les échanges entre les adhérents, les référents des administrations et le bureau de l'Association de gestion.

L'Association de gestion dispose d'un site Internet possédant deux espaces étanches.

La page d'accueil et certains liens destinés au grand public donc voués à la communication externe, un espace adhérent sécurisé (identifiant + mot de passe, certificat électronique) autorisant la transparence sur les actions de gestion de l'Association de gestion, les comptes rendus de Conseil d'administration, de Bureau et de Commission de surveillance.

Les membres de cette commission constituent le comité de rédaction du site Internet. Ils font valider par le Président de l'Association de gestion toutes les propositions de modification avant leur mise en ligne sur le site.

o **Composition**

Cette commission peut être composée comme suit :

Fonction au sein de l'Association de gestion	Fonction particulière au sein de la commission communication
Président	Président
1^{er} vice-président	Président le cas échéant
Secrétaire	Secrétaire
Membre du conseil d'administration Représentant les usagers	Représentant

La commission communication se réunit tant que de besoin.

Le Mans, le 3 juillet 2019

La présidente,

Carmen BATARD

La vice-présidente,

Roselyne KORONCKIEWICZ

