

**MINISTERE DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCES**

Paris, le **12 JUIN 1995**

Direction du Budget

2B - n° 95-612

MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE

Direction générale de l'administration
et de la fonction publique

FP/4 n° 1859

Le ministre de la fonction publique

Le ministre de l'économie
et des finances

à

Mesdames et Messieurs les ministres
et secrétaires d'Etat
Directions chargées du personnel
Services sociaux

et

Mesdames et Messieurs les préfets
de région et de département
Services chargés du personnel
du budget et de l'action sociale

OBJET : Action sociale - Organisation et fonctionnement des restaurants
interadministratifs

REFER : Circulaire FP/4 no 1803 - B 2B n° 120 du 17 décembre 1992

SOMMAIRE

1 - R.I.A. : DISPOSITIONS GENERALES ET DEFINITIONS

- 1-1 - Définition du restaurant interadministratif
- 2- Notion d'administration
- 1-3 - Administration coordonnatrice et administrations associées

2- REALISATION DES R.I.A

- 2-1 - Principes généraux
 - 2-1-1 - Rôle du préfet
 - 2-1-2- Maîtrise d'ouvrage
- 2-2- Dispositions applicables aux R.I.A dont la maîtrise d'ouvrage relève des collectivités territoriales
 - 2-2-1 - Problèmes de propriété - convention d'occupation
 - 2-2-2 - Principes applicables en matière de propriété
 - 2-2-3 - Convention d'occupation
- 2-3 - Réalisation et rénovation des restaurants interadministratifs
- 4 - Convention financière

3 - MODALITES DE GESTION

- 3-1 - Principes applicables
- 3-2 - Exercice des contrôles dans les restaurants interadministratifs
 - 3-2-1 - Principes applicables
 - 3-2-2 - Nature des contrôles
- 3-3 - Exploitation
- 3-4 - Fonctionnement

4- AIDES ET SUBVENTIOSS ACCORDEES PAR L'AD!\HI"\ISTRATION

4-1 - Cadre général

4-2 - Locaux et équipements

4-3 - Participation du ministère de la fonction publique à l'investissement

4-4 - Subvention interministérielle de participation au prix des repas

4-5 - Aides complémentaires

5 - FONDS DE RESERVE

6 - CONTROLE DE GESTION

TABLEAU DES ANNEXES

Dans le cadre de l'action sociale en faveur des fonctionnaires, les problèmes relatifs à la restauration retiennent toute l'attention du gouvernement. La satisfaction des besoins en la matière implique des actions appropriées, adaptées aux exigences et aux contraintes locales et constitue une des priorités des différents départements ministériels dans le cadre de leur action sociale spécifique.

Les contraintes de la société moderne (Journée continue, éloignement des zones de travail du domicile) ont contribué au développement de la recherche de solutions dans le domaine de la restauration :

- création d'équipements de restauration spécifiques
- conventionnement de restaurants de collectivités
- conventionnement de restaurants privés ...

Dans un souci d'efficacité, une attention particulière est portée à la réalisation ou à la réservation des équipements à caractère interministériel afin d'éviter une dispersion des moyens consacrés à l'investissement et au fonctionnement dans le seul cadre de chaque département ministériel.

La réalisation et la mise en oeuvre des investissements doit s'articuler autour d'une concertation au niveau local accompagnée d'une recherche de la cohérence au niveau national.

Le Comité Interministériel Consultatif d'Action Sociale (C.I.A.S.) doit, au niveau central, impulser une politique en matière d'équipement et un suivi en matière de fonctionnement. Le ministre chargé de la fonction publique, au moyen de crédits interministériels, participe au financement des investissements. En ce qui concerne le fonctionnement, le ministre de la fonction publique est investi d'un rôle de conseil.

Les échelons déconcentrés participent au niveau local à l'élaboration, à la mise en oeuvre et au suivi de cette politique. La mise en place de sections régionales interministérielles d'action sociale doit faciliter le développement et le renouvellement des équipements du parc de restaurants interadministratifs.

La présente circulaire concerne l'ensemble des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des restaurants interadministratifs. Elle abroge la circulaire FP/4 n° 1622 - B 2A n° 38 du 17 mars 1986.

1 - RESTAURANTS INTERADMINISTRATIFS (R.I.A.) DISPOSITIONS GENERALES ET DEFINITION

1-1 - *Définition du restaurant interadministratif*

Le restaurant interadministratif (R.I.A.) est un site équipé (ensemble de locaux et d'installations techniques) en vue de servir des repas aux agents de plusieurs administrations et services.

Le R.I.A. implique la participation de toutes les administrations concernées aux investissements.

Les locaux et équipements techniques destinés à la restauration des agents résultent de l'intention d'un certain nombre "d'administrations" et d'organismes publics qui affectent des moyens à la réalisation du restaurant. En conséquence, les restaurants interadministratifs sont des établissements dont les travaux d'implantation ou d'amélioration dans le cas d'un restaurant préexistant sont financés par une contribution prélevée sur l'enveloppe réservée aux opérations d'équipement interministériel (Ministère de la Fonction Publique) après avis du Comité Interministériel Consultatif d'Action Sociale, et par une contribution de plusieurs administrations et organismes publics. Ils sont installés dans des locaux, soit affectés à une administration, soit pris à bail pour mise à disposition de l'organisme de gestion.

Le R.I.A. implique nécessairement la participation des administrations aux frais de fonctionnement.

Un R.I.A doit être composé d'au moins deux administrations appartenant à deux ministères différents. Un R.I.A. doit fonctionner de telle sorte qu'aucune administration n'ait une action dominante excessive. Il doit y avoir équilibre et partage des contributions et des charges. A prestation égale, les principes de la tarification sont les mêmes pour l'ensemble des agents des administrations de tutelle.

1-2- *Notion d'administration*

La notion d'administration recouvre celle de services administratifs de l'Etat (plusieurs services administratifs de l'Etat peuvent relever d'un même département ministériel).

La notion d'organismes publics recouvre les collectivités territoriales (département, commune, communauté urbaine, etc...) et les établissements publics (chambre d'agriculture, etc...).

Dans toutes les dispositions de cette circulaire, le terme "administrations" peut recouvrir un service administratif de l'Etat, une collectivité territoriale, un établissement public ou assimilé.

Les restaurants interadministratifs sont ouverts en priorité aux agents des administrations de tutelle. Les usagers n'appartenant pas aux administrations de tutelle (cf. 3-4 Fonctionnement) peuvent être accueillis dans la limite de 25 % de l'effectif des rationnaires.

1-3 - *Administration coordonnatrice et administrations associées*

Les restaurants interadministratifs sont placés sous la tutelle d'au moins deux administrations d'Etat et gérés par une association dont l'organisme directeur, composé au prorata du nombre d'usagers, comprend au moins un membre par administration de tutelle. (cf. Article 12 des statuts des associations de gestion joints en annexe 1 de la présente circulaire).

L'administration affectataire ou locataire des locaux est dite "administration coordonnatrice", les autres administrations de tutelle étant dites "administrations associées"

Le service des Domaines est de droit affectataire des R.I.A. implantés dans l'enceinte des cités administratives ; les R.I.A. fonctionnant dans des immeubles affectés à d'autres administrations que le service des Domaines continuent à relever de ces administrations.

En ce qui concerne les R.I.A. édifiés en site propre sur un terrain du domaine de l'Etat non encore affecté, il conviendra d'en proposer l'affectation soit à l'administration qui a supporté la part la plus importante dans le financement du restaurant, soit à celle qui aura le plus grand nombre de rationnaires, soit enfin au ministère de l'Intérieur (préfecture du département concerné). Ce n'est que dans les cas tout à fait exceptionnels où, "aucune autre solution n'apparaît possible", que le Domaine pourra être déclaré affectataire.

Toute administration peut devenir administration de tutelle d'un restaurant en fonctionnement, même si elle n'a pas participé à la réalisation de l'établissement.

2- REALISATION DES R.I.A.

2-1 - Principes généraux

2-1-1 - Rôle du préfet

Relais naturel de l'action sociale interministérielle et de ses structures déconcentrées, le préfet recense les besoins et coordonne les actions.

La circulaire FP/4 n°1803- B 2B n°120 du 17 décembre 1992 consacre son action en tant qu'élément essentiel de la coordination des opérations d'investissement (création ou rénovation).

Les opérations de rénovation sont les plus fréquentes. Les créations de R.I.A. nouveaux se rencontrent surtout lors de la transformation de restaurant administratif en restaurant interadministratif.

2-1-2 - Maîtrise d'ouvrage

Dans le cas des restaurants interadministratifs implantés dans des locaux appartenant à une administration de l'Etat,

1 - lorsque le restaurant interadministratif est annexé à un équipement affecté à une administration : le maître d'ouvrage est l'administration affectataire de l'équipement préexistant :

2 - lorsque le restaurant interadministratif est édifié en site propre sur un terrain du domaine de l'Etat non encore affecté à une administration déterminée : le maître d'ouvrage est le préfet, la conduite des opérations de construction étant confiée à la direction départementale de l'équipement (la maîtrise d'oeuvre peut être assurée par des services techniques des départements ministériels ou par des organismes privés dûment mandatés). Après l'achèvement des travaux et si aucune autre solution n'apparaît possible, le restaurant interadministratif est affecté à l'administration des Domaines.

3 - lorsque le restaurant interadministratif est édifié en site propre sur un terrain appartenant à une collectivité territoriale : le maître d'ouvrage est soit la collectivité territoriale concernée, soit le préfet ; la conduite des opérations de construction est obligatoirement, dans cette dernière hypothèse, confiée à la direction départementale de l'équipement.

2-2- Dispositions applicables aux R.f.A dont la maîtrise d'ou Tage relève des collectivités territoriales

2-2-1- Problèmes de propriété- convention d'occupation

En ce qui concerne les restaurants interadministratifs dont la maîtrise d'ouvrage n'est pas de la compétence de l'Etat, en vue d'éviter d'éventuelles difficultés entre les collectivités territoriales et l'Etat, il convient de prévoir l'élaboration d'une convention d'occupation entre l'Etat et la collectivité territoriale propriétaire et de définir les rapports entre la collectivité propriétaire et les **locataires**".

2-2-2 - Principes applicables en matière de propriété

Dans toutes les situations où l'Etat n'est pas propriétaire du terrain et des locaux, il convient de rechercher et d'établir l'origine de propriété du bien sur lequel est installé le R.I.A. Une convention devra organiser les relations entre "les copropriétaires", J'Etat et la ou (les) collectivités territoriales.

L'affirmation de la puissance publique doit apparaître clairement dans la définition des relations. Les locaux doivent être obligatoirement affectés à un usage de restauration collective. Un état des lieux doit être dressé et vérifié en permanence. Enfin, afin de maintenir la pérennité de la prestation de restauration, la durée de l'affectation des locaux devra être fixée dans la convention en fonction de l'importance et de la nature des investissements co-financés par l'Etat. La durée minimale est fixée à 15 ans. Le loyer du bail est au franc symbolique en ce qui concerne les terrains et les locaux. Bien entendu l'ensemble des dispositions relatives à la convention d'occupation doit faire l'objet d'une large concertation entre les parties, des adaptations pouvant être recherchées pour répondre aux particularités locales.

2-2-3 - Convention d'occupation

Une convention définit les rapports entre la collectivité propriétaire, en général une collectivité territoriale, et l'Etat (cf.annexe 2).

Ce document identifie l'objet de la convention, les parties contractantes, la désignation des administrations, l'identification juridique et physique du terrain et des bâtiments, la désignation de l'organisme gestionnaire, les conditions d'affectation des immeubles notamment la durée, la désignation du maitre d'ouvrage et les obligations réciproques des parties.

L'Etat est représenté par le préfet qui agit au nom des services et administrations utilisatrices ; il négocie avec la collectivité territoriale.

La convention définit le régime juridique des locaux, des installations et équipements nécessaires au fonctionnement de la restauration collective.

Par ailleurs les obligations réciproques relatives aux immeubles décrits dans la convention doivent être définies dans un document annexe à la convention. Les travaux de gros entretien et d'entretien courant se répartissent entre le propriétaire et le locataire conformément aux règles du droit privé. Le propriétaire s'engage à effectuer les réparations telles que définies aux articles 606 et 1717 du Code Civil. Par propriétaire, il faut entendre la collectivité territoriale, par locataire les administrations et l'association gestionnaire. Un document établit par catégorie d'équipements les obligations de chacune des parties (cf. annexe 5). Les systèmes lourds attachés aux locaux doivent être clairement identifiés (ventilation, chauffage, extraction notamment).

2-3 - Réalisation et rénovation des restaurants interadministratifs

La réalisation ou la rénovation des R.I.A. sont des opérations d'investissement dont les modalités ont été décrites dans la circulaire FP/4 n° 1803 - B- 2B n°120 du 11 décembre 1992.

2-4 - Convention financière

Une convention financière est établie toutes les fois qu'un financement implique l'Etat et des collectivités territoriales.

Ce document préconisé par la circulaire FP/4 du 11 décembre 1992 figure en annexe n° 3.

Cette convention financière fait référence à la convention d'occupation. Elle rappelle les conditions d'accès à l'établissement, la désignation du maître d'ouvrage, le coût de l'opération, la répartition des dépenses entre les administrations et les collectivités territoriales. Elle mentionne la durée de la garantie d'accès aux équipements des fonctionnaires de l'Etat.

En cas de modification d'affectation des locaux, les administrations cofinancières de l'opération devront être indemnisées.

3 - MODALITES DE GESTION

La convention d'occupation fixe le cadre de la gestion immobilière des R.I.A. lorsque le propriétaire de l'espace immobilier affecté à la restauration est une personne morale de droit public autre que l'Etat.

Le cadre du fonctionnement du R.I. A. et de son exploitation se trouve régi, à la fois par l'adoption d'une forme juridique de gestion (une association) et sur la base de relations multilatérales concrétisées par des conventions de fonctionnement.

L'organisme gestionnaire est une association "Loi de 1901" régie par des statuts dont un modèle figure en annexe n° 1. Ceux-ci peuvent être amendés lorsqu'une association préexiste ou lorsque plusieurs catégories de personnes morales de droit public (Etat, collectivités territoriales, établissements publics) participent à la vie du R.I.A.

Par ailleurs, son mode de fonctionnement est précisé dans une convention dont le modèle figure en annexe n° 4 de la présente circulaire.

3-1 -Principes applicables

L'association est le mode de gestion le plus recommandé en raison de la souplesse et de la commodité qu'il apporte mais on ne peut exclure totalement tout autre mode de gestion qui pourrait être choisi par les partenaires. Il est toutefois recommandé de faire évoluer progressivement les comités de gestion vers la forme associative. En tout état de cause ces organismes doivent avoir un cadre juridique précis.

Les principes à respecter sont, notamment, l'organisation d'une représentation démocratique des usagers (élections organisées sous le contrôle de la commission de surveillance). Les statuts de l'association organisent cette représentativité en fonction des spécificités locales. (Quota d'élus au C.A. par administrations de tutelle).

En vue d'une présentation des documents comptables, il convient d'individualiser la gestion financière du R.I.A. qui, en tout état de cause doit être dissociée des lignes comptables des budgets des personnes morales de droit public.

Les fonctions de contrôle doivent être exercées conjointement par les représentants des organes de tutelle (préfet, administration coordonnatrice et administrations participant au financement du fonctionnement) le cas échéant associés aux représentants qualifiés des collectivités territoriales et aux représentants des usagers élus ou désignés.

Lorsque la manse d'ouvrage est assurée par l'Etat, il convient de rechercher des formules de gestion par les représentants des usagers, conformément au principe de la participation du personnel à la gestion des activités sociales.

L'organisation des rapports entre l'association de gestion et les administrations de tutelle vise, notamment, à garantir la conformité de l'action de l'association à son objet et l'emploi judicieux des ressources de toute nature et de toute origine dont elle bénéficie. En particulier, il est établi une convention de fonctionnement (annexe n° 4) entre les administrations de tutelle et l'association, déterminant les obligations réciproques des parties.

Les associations de gestion doivent adopter une comptabilité dont la structure et la nomenclature soient conformes à celles du plan comptable général de 1982. Les membres des associations de gestion devront bénéficier de formations comptables appropriées dans le cadre des programmes de formation existants.

Les organes de l'association gestionnaire comprennent :

- un conseil d'administration, élu par les usagers qui assure la gestion du restaurant (les membres des conseils d'administration doivent être formés aux techniques modernes de gestion).

En ce qui concerne les R.I.A. bénéficiant du régime d'exonération de la TVA, les conseils d'administration doivent être progressivement adaptés.

Le conseil d'administration comprendra en partie égale des membres nommés par les administrations de tutelle et des membres élus par les usagers.

- une commission de surveillance, composée de 5 membres : un président, responsable de l'administration coordonnatrice, 2 membres désignés par le président pour représenter les autres administrations de tutelle et 2 membres élus par les usagers. La représentativité des administrations de tutelle peut éventuellement faire l'objet d'aménagements.

La commission de surveillance assure un contrôle permanent de la bonne gestion, de l'exactitude et de la sincérité de la comptabilité.

Elle établit un rapport trimestriel destiné à l'administration coordonnatrice et comportant, notamment, un état de la situation comptable. Elle prépare avec le conseil d'administration le budget prévisionnel de l'association. Elle en suit l'exécution. Ce rapport est communiqué à toutes les administrations de tutelle.

Les documents comptables analysés doivent être joints au rapport trimestriel.

Le budget prévisionnel de l'association doit comporter les mêmes documents afin de permettre aux administrations de justifier les dépenses auxquelles elles participent.

En matière d'équipements, la commission de surveillance contrôle la bonne utilisation du matériel. Elle donne son avis sur la nécessité de son remplacement. Elle contrôle la liste détaillée des matériels mis à disposition de l'association.

L'administration coordonnatrice exerce le contrôle principal ; elle tient les autres administrations de tutelle informées des divers problèmes relatifs au fonctionnement du restaurant.

L'association peut se faire assister de comptables professionnels et faire certifier ses comptes par des commissaires aux comptes professionnels (pour les établissements les plus importants). Sur proposition de l'administration coordonnatrice, la commission de surveillance peut décider la suspension ou la résiliation de la convention de gestion en cas de carence manifeste de l'association gestionnaire.

Le président de la commission de surveillance doit, le cas échéant, prendre toutes dispositions pour assurer la continuité du fonctionnement du restaurant conformément aux dispositions prévues par les statuts.

3-2 - Exercice des contrôles dans les restaurants interadministratifs

3-2-1 - Principes applicables

L'administration coordonnatrice communique au préfet tous les documents lui permettant de connaître et de suivre les conditions de fonctionnement des R.I.A., les conventions établies, les rapports de la commission de surveillance et les conclusions du contrôle qu'elle exerce elle-même, et d'une manière générale toute information concernant le fonctionnement du R.I.A.

Les sections régionales interministérielles d'action sociale peuvent contribuer au bon fonctionnement des R.I.A. La création en leur sein d'une commission restauration sera un élément important de la prise en compte des solutions à apporter aux problèmes de restauration des agents des administrations en fonction dans les départements.

Lorsque le président de la commission de surveillance est conduit à prendre des mesures dérogatoires pour assurer la continuité du restaurant, il doit préalablement consulter le préfet sur la nature et l'opportunité des mesures envisagées. Ces dispositions sont précisées dans les statuts (cf. annexe 1).

Le préfet peut, éventuellement, exercer lui-même les fonctions de président de la commission de surveillance. Toutefois, dans le département de Paris, le rôle du préfet est assuré par les services centraux de l'administration coordonnatrice.

3-2-2 - Nature des contrôles

Le contrôle interne relève de la compétence de l'association, conseil d'administration et commission de surveillance. Les administrations et le préfet participent aux travaux de la commission de surveillance. Des contrôles externes complémentaires peuvent être diligentés dans le cadre de l'association par un commissaire aux comptes agréé.

3-3 - *Exploitation*

L'exploitation des restaurants interadministratifs est assurée directement par l'organisme gestionnaire ou confiée par l'organisme gestionnaire à un gérant mandataire, à un traiteur ou une entreprise de restauration.

Les organes dirigeants de l'association doivent définir avec précision la prestation.

D'une manière générale, les compétences professionnelles des dirigeants des associations et des membres des commissions de surveillance devront être développées et encouragées par le préfet et les administrations de tutelle. Des actions de formation doivent être entreprises au niveau local en ce qui concerne les techniques de la comptabilité en partie double et les techniques de gestion.

Les dirigeants des associations ainsi formés peuvent choisir en toute connaissance de cause la gestion directe ou la concession d'exploitation.

Dans tous les cas, une surveillance du bon fonctionnement de l'établissement s'impose, qui prenne en compte les coûts, la prévision et l'exécution des budgets. En gestion concédée, les résultats, les objectifs, les coûts de fonctionnement doivent être examinés avec soin par le conseil d'administration de l'association. L'appel d'offres doit être diffusé à plusieurs opérateurs et composer un cahier des charges précis. Le contrat de la société de restauration doit être renégocié périodiquement, après une nouvelle mise en concurrence.

3-4 - Fonctionnement

Principes

En application des dispositions posées par la ou les conventions passées avec les administrations de tutelle et des statuts des associations de gestion, les gestionnaires des restaurants interadministratifs délivrent une carte d'admission aux usagers.

On distingue :

- 1) les usagers appartenant aux administrations de tutelle, accueillis en priorité, et qui peuvent seuls adhérer à l'association de gestion. Ces usagers sont dotés d'une carte d'adhésion qui leur permet de voter.
- 2) les usagers qui n'appartiennent pas aux administrations de tutelle, qui ne pourront être acceptés qu'à raison de 25 % de l'effectif total des usagers, sans pouvoir adhérer à l'association. Il s'agit des agents d'autres administrations et des conjoints et enfants des agents admis ainsi que les retraités et leurs conjoints. Ces personnes sont dotées d'une carte d'accès spécifique.

Les organismes gestionnaires des restaurants sont tenus d'établir et de rendre régulièrement leurs comptes prévisionnels d'exploitation sur des bases garantissant l'équilibre financier de leur gestion. Ils tiennent compte notamment de toutes charges et amonissements non couverts par les aides et subventions qu'ils auront obtenues des administrations en application du titre 4 ci-après. Les budgets prévisionnels constituent la base de discussion et de négociation des conventions de fonctionnement qui régissent les rapports des administrations de tutelle et des associations. Afin d'assurer l'équilibre de la gestion, et sous réserve des réglementations édictées en ce domaine par le ministère de l'économie et des finances (cf. annexe 6 sur les dispositions applicables en matière de TVA), les associations déterminent librement les prix des repas servis dans leur établissement. Les tarifs pourront varier d'un établissement à l'autre en fonction des conditions d'exploitation propres à chacun d'eux et de la qualité des prestations assurées. Ils pourront être modulés selon le niveau de rémunération des usagers.

Les usagers étrangers aux administrations de tutelle doivent acquiescer le tarif correspondant au prix de revient des repas qui leur sont servis. Toutefois, une convention particulière peut être passée entre l'association et une administration ou une collectivité territoriale permettant l'accès d'agents en activité à un tarif négocié.

4- AIDES ET SUBVENTIONS ACCORDEES PAR L'ADMINISTRATION

4-1 - *Cadre général*

Les administrations, par l'intermédiaire de l'administration coordonnatrice et avec le concours de la commission de surveillance, peuvent accorder des aides au fonctionnement du R.I.A dans le cadre de la convention de fonctionnement (cf annexe n° 4). Le budget prévisionnel détermine l'attribution de ces aides.

Les administrations sont informées lors de la préparation du budget prévisionnel du montant des aides demandées et de leur mode de calcul (nombre d'usagers de chaque administration : cf.annexe n° 4)

L'administration coordonnatrice et les administrations associées prennent conjointement à leur charge les dépenses relatives aux fluides. Celles-ci font l'objet, si possible, d'une comptabilité séparée entre les consommations du restaurant et celles de l'immeuble. Les factures concernent les dépenses d'eau froide, d'eau chaude, de gaz, d'électricité, de chauffage, ainsi que l'abonnement téléphonique.

La prise en charge de ces dépenses devra faire l'objet de conventions financières avec l'association dans le cadre du budget prévisionnel. Le règlement des factures est effectué par l'association qui les présente en justification des subventions de fonctionnement allouées par les administrations.

4-2 - *Locaux et équipements*

L'administration coordonnatrice d'un restaurant interadministratif met à la disposition de l'organisme gestionnaire les locaux et le gros matériel nécessaires au fonctionnement du restaurant.

Les dépenses de fonctionnement sont à la charge des administrations au prorata de la fréquentation des usagers de leur ressort.

Les administrations assurent les obligations du propriétaire et l'association celles du locataire.

Les obligations du propriétaire découlent des dispositions de la convention d'occupation des locaux qui précise la nature et la répartition des charges entre le propriétaire de l'immeuble et les administrations (coordonnatrice ou associées).

L'administration coordonnatrice et les administrations associées assurem 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 expressément dans l'inventaire visé à l'article 6.

Pour tous les équipements, la convention établie entre l'administration et l'organisme gestionnaire précise le rôle et les obligations des parties. La Fonction Publique peut intervenir, à titre tout à fait exceptionnel, pour le financement d'un équipement particulier indispensable au fonctionnement du restaurant.

L'administration coordonnatrice et les administrations de tutelle conservent la charge de l'entretien des locaux, des équipements et matériels, ainsi que des grosses réparations, à l'exclusion des interventions imputables à l'association ou aux personnes dont elle répond.

L'entretien courant et/ou les modifications qui s'y rattachent demeurent à la charge de l'association : ils constituent les obligations du locataire (cf. l'annexe 5 qui établit par type de matériel les obligations des administrations et de l'association).

4-3 - Participation du ministère de la fonction publique à l'investissement

Le ministère de la fonction publique participe, conjointement avec les administrations, à l'investissement, après avis du C.I.A.S. en cas de création, de transfert ou d'extension des restaurants interadministratifs, ainsi que pour la rénovation des restaurants anciens, non conformes en matière d'hygiène et sécurité.

Ce dernier type d'intervention doit être organisé en concertation avec les services de sécurité et ceux de la direction des services vétérinaires.

La commission de surveillance doit donner son avis (cf. article 3.1).

Cas particulier du mobilier et des agencements

Ces dépenses sont conjointement à la charge du ministère de la fonction publique et des administrations en cas de premier établissement, transfert ou rénovation importante dans la limite des besoins constatés pour faire face à une fréquentation donnée conformément aux normes de la profession du point de vue quantitatif ; du point de vue qualitatif il sera recherché le meilleur rapport qualité/prix.

Le renouvellement est pris en charge au titre du fonctionnement sous la forme de dotations aux provisions selon la durée de vie de l'équipement prévue au tableau d'amortissement.

Cas particulier du matériel informatique

Ces dépenses sont conjointement à la charge du ministère de la fonction publique et des administrations en cas de premier établissement, dans la limite des besoins vérifiés et constatés. 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.

4-4 - Subvention interministérielle de participation au paiement des repas

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 agents.

L'indice plafond et le taux de cette subvention sont fixés par circulaire conjointe du Ministre chargé du budget et du Ministre chargé de la fonction publique, après avis du Comité Interministériel Consultatif d'Action Sociale.

4-5 -Aides complémentaires

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

D'une manière générale, l'attribution de ces aides devra être évaluée afin de déterminer le montant des apports de chaque administration, le principe demeurant l'égalité du prix des repas entre les fonctionnaires des administrations.

L'ensemble des aides et subventions doit être partagé entre les administrations de tutelle, de telle façon que la quote-part de chacune d'elles, ramenée à chaque usager, soit équivalente.

5 - FONDS DE RESERVE

Pour faire face aux dépenses impondérables et imprévisibles (augmentation des salaires et des charges sociales, dépenses sur les stocks, etc ...) l'organisme gestionnaire doit constituer un fonds de réserve.

6 - CONTROLE DE GESTION

Un contrôle de la gestion de l'association doit être exercé par l'administration coordonnatrice.

L'optimisation des moyens de l'association doit être recherchée quel que soit le mode de gestion, directe ou concédée.

Le contrôle de gestion doit permettre la meilleure utilisation possible des fonds publics mis à la disposition de l'association.

Les actions de contrôle et de redressement doivent être entreprises dans le cadre de l'examen des comptes financiers et de la préparation des budgets prévisionnels.

L'administration coordonnatrice et la commission de surveillance doivent veiller à la bonne utilisation des locaux et des matériels techniques.

L'administration coordonnatrice peut être assistée des services techniques compétents (sécurité, direction des services vétérinaires, etc...).

Vous voudrez bien rendre compte au bureau FP/4 de la direction générale de l'administration et de la fonction publique (tél : (01) 42.55.89.35 fax: (01) 42.55.89.83) des éventuelles difficultés apparues dans la mise en œuvre des présentes instructions.

Pour le Ministre
titulaire par délégation
le Directeur Général de l'Administration
et

cc. _____

le Ministre par 16/01/11
le Directeur du Budget

1/



ISABELLE BOUILLOT

Marcel POCHARD

TABLEAU DES ANNEXES

Annexe 1 - Statuts types

Annexe 2 - Convention principale

Annexe 3 - Convention financière

Annexe 4 - Convention de fonctionnement

Annexe 5 - Liste des matériels

Annexe 6 - Information concernant la TVA

...

MODELE DE STATUT DES ASSOCIATIONS DE GESTION DES RESTAURANTS INTERADMINISTRATIFS

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1-

Entre les personnes réunissant les conditions déterminées à l'article 5, il est constitué une association pour la gestion d'un restaurant interadministratif ayant pour but principal de servir des repas à ses adhérents. Elle pourra éventuellement leur servir le petit déjeuner, une collation, des boissons chaudes ou froides, à l'exclusion des boissons alcoolisées comprises dans les 3e, 4e et 5e groupes définis à l'article 1er du "Code des débits de boissons et des mesures contre l'alcoolisme".

ARTICLE 2-

Cette association, constituée dans la forme déclarée régie par les articles 2 et 5 de la loi du 1er juillet 1901 prend le titre de :...

ARTICLE 3-

Le siège de l'association est fixé à :

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-

Seuls sont admis à adhérer à l'association :

- les agents de (énumération de toutes les administrations de tutelle) coordonnatrice et associées - entendues au sens de la circulaire de référence).

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

La formalité d'adhésion doit être renouvelée en principe tous les deux ans, en vue de l'établissement 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 interadministratif 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 stock de denrées et d'un fonds de roulement.

CHAPITRE III

ASSEMBLEE GENERALE

ARTICLE 7-

Tous les adhérents sont convoqués en assemblée générale au moins une fois par an et avant le 1er avril de chaque année par le conseil d'administration. En cas d'urgence, le conseil peut convoquer les adhérents en assemblée générale extraordinaire.

Cette assemblée générale extraordinaire peut encore être convoquée dans des circonstances exceptionnelles par :

- 1° le Président du conseil d'administration sur demande écrite portant la signature d'un tiers au moins des adhérents ;
- 2° le Président de la commission de surveillance dans les conditions précisées à l'article 26.

ARTICLE 8 •

L'ordre du jour de l'assemblée générale est toujours fixé par le conseil d'administration sous réserve des conditions précisées à l'article 26.

L'ordre du jour d'une assemblée générale extraordinaire ne comporte que les questions dont l'inscription a été demandée, soit par les adhérents, soit par la commission de surveillance.

ARTICLE 9-

L'assemblée générale des adhérents ne peut délibérer que sur les questions portées à l'ordre du jour et précisées dans la convocation. Chaque adhérent présent ne dispose que d'une voix.

ARTICLE 10-

Dans les assemblées générales, et lors de l'assemblée constitutive, les résolutions doivent, pour être valables, réunir la majorité des voix des adhérents présents. Toutefois, les résolutions ayant trait à des modifications du statut ou au mode de scrutin pour le renouvellement des organes de gestion et de contrôle doivent réunir les deux tiers des voix des adhérents présents.

ARTICLE 11-

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.

CHAPITRE IV

CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 12-

L'association de gestion du restaurant interadministratif est administrée par un conseil d'administration de () membres élus pour quatre ans par l'ensemble des adhérents ; ce conseil est renouvelé par moitié tous les deux ans.

Lorsque le R.I.A. bénéficie de l'exonération de la TVA, l'association de gestion devra être administrée par un conseil d'administration comprenant en partie égale :

- () membres nommés par les administrations du tutelle
- () membres élus pour quatre ans par l'ensemble des adhérents

L'élection des administrateurs se fait à bulletin secret, au suffrage universel, au sein de chaque administration associée, 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.

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.

Le conseil élit parmi ses membres un bureau composé de : un président, un secrétaire, un secrétaire-adjoint, un trésorier, un trésorier-adjoint. Ces fonctions ne peuvent être confiées qu'à des agents appartenant aux administrations de tutelle, citées à l'article 5.

En vue de compléter le conseil d'administration en cas de réduction du nombre de ses membres en cours de mandat, sont élus pour quatre ans, en même temps et dans les mêmes conditions que les membres titulaires, des membres suppléants en nombre au plus égal à celui des membres titulaires à élire. Au fur et à mesure des vacances, les suppléants remplacent dans l'ordre de leur élection les titulaires élus sur la même liste.

Le mandat de suppléant expire à la fin du mandat du titulaire.

Si faute de suppléants en nombre suffisant, le conseil se trouve incomplet, il continue néanmoins à délibérer valablement s'il compose 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.

Les fonctions d'administrateur sont gratuites.

Les membres sortants du conseil d'administration ou de la liste des suppléants sont rééligibles.

ARTICLE 13-

Nul ne peut être élu ou demeurer membre du conseil d'administration :

- 1° s'il n'est adhérent ou perd la qualité d'adhérent;
- 2° s'il est employé de l'association;
- 3° s'il exerce ou vient à exercer des fonctions au sein d'un autre établissement administratif ou interadministratif.

ARTICLE 14-

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par trimestre. Le bureau est chargé d'exécuter les décisions du conseil et d'appliquer le règlement intérieur du restaurant interadministratif. 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. Le conseil nomme, en dehors de ses membres, le gérant et contrôle sa gestion. Le gérant peut être autorisé par le conseil d'administration à recruter et à licencier le personnel du restaurant.

ARTICLE 15-

Le conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour la gestion des biens et affaires du restaurant interadministratif, et notamment :

- il fixe les dépenses d'administration ;
- il décide l'exercice de toutes les actions judiciaires. tant en demande qu'en défense
- il passe toutes conventions, transactions ou compromis.
- il autorise tous transferts et aliénations de fonds et valeurs appartenant au restaurant interadministratif !sauf dans le cas où la commission de surveillance estimerait nécessaire de soumettre la question à l'approbation préalable de l'assemblée générale).
- il arrête les comptes qui doivent être soumis à cette assemblée.
- il gère généralement toutes les affaires et pourvoit à tous les intérêts sociaux.

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, la voix du Président de séance est prépondérante.

CHAPITRE V

COMPTABILITE ET TRESORERIE

ARTICLE 16-

La comptabilité du restaurant interadministratif est tenue par le gérant sous sa propre responsabilité. Le trésorier ou le trésorier-adjoint la contrôle.

ARTICLE 17-

Le matériel en service appartenant en propre au restaurant interadministratif ne peut être aliéné que par décision de l'assemblée générale. Le matériel fourni par l'administration est inaliénable.

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

ARTICLE 18-

Deux membres du bureau de l'association procèdent aux inventaires annuels. Les stocks de marchandises sont posés à l'inventaire pour le prix des derniers achats effectués.

ARTICLE 19-

Le trésorier fait les versements et retraits de fonds et donne toutes quittances nécessaires au fonctionnement du restaurant interadministratif.

ARTICLE 20-

A chaque réunion du conseil d'administration, le trésorier rend compte de la situation financière du restaurant interadministratif et fait annuellement un rapport à l'assemblée générale. Copie de ce rapport est adressée à l'administration coordonnatrice.

CHAPITRE VI**COMMISSION DE SURVEILLANCE****ARTICLE 21-**

La Commission de surveillance est composée de cinq membres.

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

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.

Les membres suppléants remplacent les membres titulaires selon la procédure prévue à l'article 12 pour le remplacement des membres du Conseil d'administration.

ARTICLE 22-

Cette commission se réunit au moins une fois par trimestre et établit un rapport sur le fonctionnement du restaurant interadministratif. 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 au chef de service de l'administration coordonnatrice.

ARTICLE 23-

Les membres de la commission de surveillance contrôlent les achats, les livraisons, la comptabilité et le stock des marchandises. De plus, chacun des membres de la Commission de surveillance peut donner son avis dans tous les débats du Conseil d'administration sans voix délibérative.

ARTICLE 24-

La commission de surveillance doit exercer un contrôle suivi sur les prix et la composition des repas servis et faire mention, dans son rapport trimestriel, des constatations qu'elle a été amenée à faire.

ARTICLE 25-

La commission de surveillance doit assurer le contrôle de la comptabilité et vérifier l'exactitude des comptes. Elle vise le budget établi par le Conseil d'administration. Les chefs de service des administrations associées participent à la réunion relative au budget provisionnel.

ARTICLE 26-

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

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

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

CHAPITRE II

DISSOLUTION ET LIQUIDATION

ARTICLE 27-

Si le restaurant interadministratif venait à prendre fin, l'assemblée générale qui prononcerait la dissolution devrait être composée d'au moins la moitié des adhérents. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle assemblée sera convoquée et pourra délibérer valablement quel que soit le nombre des adhérents présents.

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

A cet effet, l'assemblée nommera un ou plusieurs liquidateurs qui auront charge et pouvoir de continuer provisoirement l'exploitation, de terminer les affaires en cours, de vendre même à l'amiable, l'actif mobilier et immobilier appartenant en propre au restaurant interadministratif, d'acquitter le passif et de payer les frais de liquidation.

ARTICLE 28-

Après l'apurement des comptes, le fonds de roulement disponible, déduction faite, le cas échéant, des avances consenties par l'administration, sera attribué à une oeuvre sociale. Le matériel financé par l'Administration est cédé au service des Domaines.

CHAPITRE VIII

CONTESTATIONS

ARTICLE 29-

Les actions judiciaires ne peuvent être dirigées contre les représentants du restaurant interadministratif, 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 cene nature doit en communiquer l'objet précis par lenre recommandée adressée au Conseil d'administration. Le Conseil est tenu de menre 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.

ARTICLE 30-

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

Le demandeur doit signifier au défendeur l'objet de sa derr1_ande et le nom de son arbitre par acte extrajudiciaire. Dans la quinzaine qui suiit cene signification, le défendeur doit signifier au demandeur, dans la même forme, le nom de son arbitre.

Si, dans les quinze jours qui suivent cene 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 procéd.:Jre ci\ile. S'ils sont partagés, ils denont nommer un tiers qui se prononcera sur les points qui n'auraient pu être jugés.

à utiliser lorsque l'Etat n'est pas propriétaire du terrain et des locaux
(intervention d'une collectivité territoriale)

CONVENTION TYPE PRINCIPALE

ARTICLE I-

Les parties contractantes définies à l'article 2 mettent en oeuvre un système de restauration pour les agents de l'Etat et du ou de la(collectivité) en résidence à.....

Le système de restauration mis en place est constitué par un restaurant interadministratif fonctionnant conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Cet établissement est chargé de produire et de distribuer des repas aux fonctionnaires et agents publics définis à l'article 3 travaillant à _

ARTICLE 2-

Parties Contractantes

Les parties contractantes sont :

LE PREFET

représentant les administrations définies à l'article 3

représentant la collectivité territoriale.

ARTICLE 3-

Les administrations d'Etat représentées par le Préfet se décomposent de la manière suivante :

- ministère de
- ministère de.....
- ministère de
- ministère de
- ministère de
- ministère de
- ministère de

ARTICLE 4-

Le ou La (co)llectivité, représenté(e) par son, procède, en tant que propriétaire, à l'affectation des immeubles désignés ci-après à un service de restauration collective :

- un terrain sis à :
d'une superficie de..... (référence cadastrale)
- un bâtiment d'une superficie de.....(référence cadastrale)
construit en..... sur le terrain sus visé.

Le bâtiment se compose de :

L'origine de propriété s'établit de la manière suivante :

Une référence aux actes de répartition du patrimoine effectuée en vertu des lois de décentralisation peut être faite.

Conformément à l'article 1 de la présente convention, M....., par délibération affecte les immeubles ou parties d'immeubles ci-dessus définis à usage de la restauration collective.

ARTICLE 5-

Association Gestionnaire

Les parties contractantes définies à l'article 2 mettent les immeubles définis à l'article 4, à disposition, à titre gratuit, d'une association dénommée chargée de gérer le restaurant interadministratif (RIA) de.....

Cette mise à disposition est entérinée par une convention du modèle figurant en annexe n° 4 de la présente circulaire.

Une association de gestion du RIA devra se substituer au comité de gestion provisoirement chargé de gérer le RIA.

Les statuts des organismes gestionnaires seront conformes aux dispositions légales et réglementaires en vigueur en la matière.

Un règlement intérieur précisera notamment les conditions d'accès des usagers.

ARTICLE 6-

Conditions d'affectation des immeubles

Les biens et immeubles définis à l'article 4 sont affectés à la restauration collective pour une durée convenue entre les parties contractantes (définies à l'article 2) ayant participé **aux** investissements depuis l'origine.

La durée de cette affectation est proportionnée à l'importance des investissements réalisés (travaux et équipements) ; cette durée est fixée dans une convention annexe spécifique de la présente convention relative au financement de chaque opération d'investissement.

Les parties contractantes s'engagent à pérenniser un système de restauration au bénéfice des agents définis à l'article 1.

ARTICLE 7-

Maîtrise d'ouvrage

Le ou La (collectivité) est maître d'ouvrage des immeubles.

ARTICLE 8-

Obligations réciproques

Le ou La (collectivité) s'engage à participer, sous forme d'une subvention d'équipement, aux travaux des grosses réparations et au financement des réparations et au remplacement éventuel de l'équipement mobilier (gros matériel de cuisine, chambres froides).

Les administrations citées à l'article 3 s'engagent de la même manière en ce qui les concerne au prorata des usagers de leur ressort.

ARTICLE 9-

Questions relatives au fonctionnement

Les rapports entre les parties contractantes et l'association gestionnaire, en matière de fonctionnement, sont définies conformément aux dispositions de la présente circulaire (annexe n° 4).

à utiliser lorsque l'Etat n'est pas propriétaire du terrain et des locaux
(intervention d'une ou de plusieurs collectivités territoriales)

CONVENTION ANNEXE
RELATIVE AU FINANCEMENT
DU RESTAURANT INTERADMINISTRATIF DE

ARTICLE 1 •

La présente convention relative au RIA de est passée conformément aux dispositions de l'article 6 de la convention principale signée entre Je Préfet de et Je de ..

ARTICLE 2 -

Le ou La (collectivité) de assure la manse d'ouvrage de l'opération destinée aux personnels du ou de la (collectivité) et des administrations de l'Etat et définie par l'article 4 de la convention principale.

L'établissement pourra être ouvert aux agents relevant d'autres administrations sous réserve d'un accord entre les parties contractantes définies à l'article 2 de la convention principale.

ARTICLE 3 •

L'Etat ne pourra adresser directement de remarques et de directives aux entreprises, mais les soumettra au maître d'ouvrage de l'opération.

ARTICLE 4 •

Le coût total de l'opération est arrêté àF.

ARTICLE 5 -

La répartition entre l'Etat et Je ou la (collectivité) , du financement de l'opération visée à l'article 4 a été fixée d'un commun accord sur la base de la fréquentation de l'exercice 199

% Collectivité... F

% Etat F

dont

Ministère de la Fonction Publique

%part ETAT F

Administrations de l'Etat

%part ETAT F

Ministère de..... F

Ministère de..... F

Ministère de..... F

Ministère de..... F

Ministère de..... F

Ministère de..... F

Ministère de..... F

ARTICLE 6-

Les versements de la participation financière de l'Etat s'effectueront au fur et à mesure du déroulement de l'opération, sur présentation par le ou la (collectivité) des situations de dépenses.

ARTICLE 7-

En contrepartie de leur participation, l'Etat et le ou la (collectivité) s'engagent à assurer l'accès aux prestations fournies par le restaurant aux agents de l'Etat et du ou de la (collectivité)

Compte tenu de l'importance des crédits alloués à l'occasion de cette opération, cet accès est garanti pour une durée de années conformément aux dispositions de l'article 6 alinéa 2 de la convention principale.

ARTICLE 8-

Conformément aux dispositions de la convention principale (article 5) l'ouvrage sera mis à disposition d'une association gestionnaire. Une convention prise en conformité avec les dispositions de la présente circulaire (annexe no 4) réglera les problèmes de répartition des charges entre les parties.

FAIT A

LE PREFET

LE

MODELE DE CO!\"VENTION DE FONCTIO?\"NEMENT E!\"TRE
L'ADMINISTRATION ET L'ASSOCIATION GESTIONNAIRE DL'
RESTAURANT INTERADMINISTRATIF DE

Entre

le directeur de (administration coordonnatrice),

les directeurs de (administrations associées),

d'une part

et,

l'association (dénomination} représentée par son président,

d'autre part.

il est convenu et arrêté ce qui suit :

Préambule

La présente convention est une annexe de la convention d'occupation des locaux
signée entre le..... _ et..... .

Le directeur des..... _ .. _ est désigné comme représentant de l'administration
coordonnatrice_

Les administrations associées sont :

La maîtrise d'ouvrage est assurée par..... _

ARTICLE 1-

Le directeur de (administration coordonnatrice) concède gratuitement à J'association la jouissance à titre précaire et révocable, des locaux destinés à J'établissement d'un restaurant interadministratif ci-après désigné :..... .

ARTICLE 2-

L'association s'engage à utiliser J'immeuble conformément à sa destination.

ARTICLE 3-

En aucun cas, J'association, ni son concessionnaire ou mandataire éventuels ne pourront acquérir, du fait de leur activité à l'intérieur des locaux à usage de restaurant (ou de cafétéria), un droit quelconque à la propriété commerciale.

ARTICLE 4-

En raison de son caractère essentiellement précaire, la présente concession revêt un caractère personnel, et ne pourra faire l'objet ni de cession, ni de sous-location.

ARTICLE 5-

Sous réserve de J'accord conjoint du directeur de (administration coordonnatrice) et des directeurs de (administrations associées), l'association pourra confier à un tiers l'exploitation du restaurant (...).

ARTICLE 6-

Les administrations de tutelle menent à la disposition de l'association les installations et le matériel nécessaires au fonctionnement du restaurant.

Lors des opérations de création, extension et de rénovation du RIA, les opérations concernant J'agencement des installations et le renouvellement du gros matériel sont à la charge des administrations au prorata de la fréquentation de leurs agents. La participation de la Fonction Publique vient en diminution des participations demandées aux administrations concernées.

Les dépenses de fonctionnement afférentes à ces équipements et agencements sont à la charge des administrations au prorata des usagers de leur ressort. Un inventaire détaillé de ces installations et matériels dont copie demeurera annexée aux présentes, a été dressé contradictoirement entre un représentant de l'association et un représentant de (administration coordonnatrice). Ces installations et matériels appartiennent à l'Etat et sont donc inaliénables.

ARTICLE 7-

L'administration coordonnatrice 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.

Les administrations assurent les obligations du propriétaire et l'association celles du locataire.

Les obligations du propriétaire découlent des dispositions de la convention d'occupation des locaux qui précise la nature et la répartition des charges entre le propriétaire de l'immeuble et les administrations (coordonnatrice et associées).

La liste de ces dépenses figure en annexe 5.

En cas de concession à une société, tout ou partie des dépenses incombant à l'association peuvent être mises à charge du concessionnaire.

La surveillance des locaux est exercée par l'association qui doit avertir le Président de la commission de surveillance de la nécessité de travaux, et prendre éventuellement les mesures d'urgence pour éviter tout accident ou détérioration. Le Président de la commission de surveillance se réserve le droit de faire visiter les locaux quand bon lui semble.

L'association ne pourra pas modifier ou transformer les lieux sans autorisation écrite du directeur de l'administration coordonnatrice.

ARTICLE 8-

Les administrations de tutelle prennent en charge l'entretien technique périodique, les grosses réparations, (obligations du propriétaire partagées entre le propriétaire des locaux et les administrations utilisatrices - cf.convention d'occupation et article i) et le renouvellement du matériel immobilisé(y compris les chambres froides et les monte-charge) et du gros matériel de cuisine.La commission de surveillance donne un avis sur toute opération d'investissement.

L'entretien courant et les réparations ou modifications qui s'y rattachent demeurent à la charge de l'association ; elles constituent les obligations du locataire.

En outre, 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 expressément dans la liste type du matériel jointe en annexe 5 de la présente circulaire.

Les dépenses de mobilier et agencements sont à la charge des administrations en premier établissement, transfert ou grosse rénovation dans la limite des besoins constatés pour faire face à une fréquentation donnée conformément aux normes de la profession du point de vue quantitatif.

La prise en charge s'effectue en référence aux pré-sélections et aux tarifs de l'UGAP. Le renouvellement pourra s'effectuer au titre du fonctionnement sous la forme de dotations aux provisions.

Les dépenses de matériel informatique sont à la charge des administrations en premier établissement dans la limite des besoins vérifiés et constatés. Le renouvellement sera assuré dans les mêmes conditions que le mobilier.

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

ARTICLE 9 •

•.

L'association s'engage à maintenir les locaux mis à sa disposition, ainsi que les installations et matériels les garnissant, dans un état parfait de propreté.

La surveillance des installations et du matériel est exercée par l'association qui devra avertir en temps utile le Président de la commission de surveillance lorsque l'intervention des administrations de tutelle sera nécessaire (renouvellement du gros matériel en particulier), et prendre éventuellement les mesures urgentes pour éviter tout accident ou détérioration.

La commission de surveillance se réserve la possibilité de faire visiter le matériel et les installations à tout moment, elle pourra également faire procéder au récolement du matériel sur la base des inventaires susvisés.

ARTICLE 10-

L'association s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile couvrant de manière suffisante la responsabilité qu'elle peut encourir du fait de l'occupation des locaux et de l'utilisation des installations et du matériel mis à sa disposition.

L'association s'engage à payer régulièrement les primes correspondant à ces garanties et à justifier de la régularité de sa situation à toute demande de l'administration coordonnatrice pour la présentation des polices ou quittances correspondantes.

ARTICLE 11-

Les administrations de tutelle prennent conjointement à leur charge les factures relatives aux fluides qui font l'objet si possible d'une comptabilité séparée entre celle de l'immeuble et celle du RIA. Le montant de ces prestations sera individualisé par le gestionnaire de l'immeuble sur la base de comptages lorsque la mesure des consommations de l'association se fait par des compteurs spécifiques ou à l'aide de clés de répartition. A ce titre figurent notamment les dépenses d'eau froide et d'eau chaude, de gaz, d'électricité, chauffage, ramassage des ordures et location de containers ainsi que la prise en charge de l'abonnement téléphonique (les communications restent à la charge de l'association).

La prise en charge de ces dépenses devra faire l'objet de conventions financières avec l'association dans le cadre du budget prévisionnel. Techniquement les factures relatives à ces postes de dépenses sont réglées par l'association, les administrations avancent les fonds au vu du budget prévisionnel et régularisent en fin d'année comptable au vu des factures.

Les administrations de tutelle peuvent mettre conjointement à la disposition de l'association les aides complémentaires sous forme de subvention exceptionnelle ou participation aux frais de personnel.

D'une manière générale, le montant des apports de chaque administration devra être évalué afin de respecter le principe de l'égalité des tarifs entre les fonctionnaires des différentes administrations.

Les modalités d'octroi et de répartition de l'ensemble de ces aides sont précisées en annexe de la présente convention.

ARTICLE 12-

Chacune des administrations de tutelle parties à la convention verse à l'association la subvention de participation au prix des repas servis dans les restaurants des administrations de l'Etat, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, **au vu** du relevé **du** nombre de repas servis aux agents concernés, adhérents du restaurant, et relevant de chacune des administrations de tutelle.

Les modalités de versement de cette subvention sont précisées en annexe de la présente convention.

ARTICLE 13-

L'association tient une comptabilité analytique des recettes et des dépenses. Les comptes de l'association sont présentés selon les règles et principes du Plan Comptable Général de 1982. L'association doit, le cas échéant, se faire assister d'un comptable professionnel.

Compte tenu de l'importance et de l'activité de l'association, elle peut demander à un commissaire aux comptes agréé de certifier les comptes.

L'association adresse à l'administration coordonnatrice :

- dans les 15 premiers jours de chaque mois, les comptes analytiques du mois précédent ;
- chaque année, au cours du mois de janvier, le compte de résultats et le bilan de l'année précédente ; ..
- chaque année au cours du mois de novembre, le budget prévisionnel de l'année suivante.

L'administration coordonnatrice doit informer les administrations associées et leur communiquer tous les documents comptables (comptes financiers, budget prévisionnel, statistiques de fréquentation).

ARTICLE 14-

La commission de surveillance adresse chaque trimestre au directeur de l'administration coordonnatrice un rapport sur le fonctionnement du restaurant, comportant, notamment, un état simplifié de la situation comptable complété par un tableau de bord permettant d'apprécier l'activité du restaurant, l'évolution des charges et des produits ainsi que le coût des prestations.

La commission de surveillance participe à la préparation et à l'exécution du budget prévisionnel.

L'administration coordonnatrice informe les administrations associées en leur communiquant tous documents utilisables pour justifier les dépenses (bilans financiers, budgets prévisionnels, répartition des usagers).

COMITE INTERMINISTERIEL
D'ACTION SOCIALE
MISSION D'EQUIPEMENT

MATERIELS ET EQUIPEMENTS
D'UN RESTAURANT INTERADMINISTRATIF

(liste à adapter selon la taille et les particularités de l'établissement)

LOCAL	CREATION (transfert, rénovation, extension)	REMPLACEMENT
HALL D'ACCUEIL		
VESTIAIRES	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
PORTE-MANTEAUX	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
BANQUE D'ACCUEIL	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
CHAISES	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
FAUTEUILS	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
BANQUETTES	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
TABLES BASSES	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
CAFETERIA		
PERCOLATEURS (2-4-6-8)	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
MOULIN A CAFE	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
COMPTOIR-BAR (longueur ...rn)	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
EQUIPEMENT FROID	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
CAISSE ENREGISTREUSE	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
BANQUETTES	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
SIEGES	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
TABLES BASSES	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
TABLES HAUTES	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
PLATEAUX	F.P./ADMINISTRATIONS	ASSOCIATION
VERRES	F.P./ADMINISTRATIONS	ASSOCIATION
TASSES	F.P./ADMINISTRATIONS	ASSOCIATION
SOUCOUPES	F.P./ADMINISTRATIONS	ASSOCIATION
COUVERTS	F.P./ADMINISTRATIONS	ASSOCIATION
SALLE A MANGER		
FONTAINE EAU RÉFRIGÉRÉE	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
DISTRIBUTEUR DE GLAÇONS	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
MICRO - ONDES	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
CLOISONNEMENT	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
PORTE-MANTEAUX	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
TABLES	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
CHAISES	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS

LOCAL	CREATION (transfert,rénovation,extension)	REPLACEMENT
SANITAIRES USAGERS (H. 1 F.)		
DISTRIBUTEURS DE SAVON	F.P./ ADMINISTRATIONS	ASSOCIATION
ESSUIE MAINS	F.P./ADMINISTRATIONS	ASSOCIATION
DISTRIBUTEURS DE PAPIER	F.P./ ADMINISTRATIONS	ASSOCIATION
HYGIENIQUE		
BUREAU GERANT		
BUREAUX	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
ARMOIRES	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
FAUTEUILS	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
CHAISES	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
MICRO-ORDINATEUR	F.P./ ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
IMPRIMANTE	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
BUREAU SECRETAR/COMPTAB.		
BUREAUX	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
ARMOIRES	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
FAUTEUILS	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
CHAISES	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
ORDINATEUR	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
IMPRIMANTE	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
ZONE DE CUISSON		
FOUR AIR PULSÉ (...niveaux)	F.P./ ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
FOUR MIXTE (. ..niveaux)	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
SAUTEUSES	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
FRITEUSE (capacité ...)	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
MARMITE DIRECTE	F.P./ ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
MARMITE BAIN MARIE	F.P./ ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
GRILLOIR	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
PLAQUES	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
BRULEURS	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
HOTTE	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
CUISEUR A VAPEUR	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
TABLES INOX	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
MATERIELS DE CUISSON	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
USTENSILES DE CUISINE	F.P./ADMINISTRATIONS	ASSOCIATION

LOCAL	CREATIO!'" (transfert, rénovation, extension)	REI\IPLA CEMENT
PATISSERIE FOUR PETRIN LAMINOIR A PATE MEUBLES RÉFRIGÉRANTS TABLES INOX ETAGERES INOX	F.P./ADMINISTRA TIONS F.P./ADMINISTRA TIONS F.P./ADMINISTRA TIONS F.P./ADMINISTRATIONS F.P./ADMINISTRATIONS F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS ADMINISTRA TI ONS ADMINISTRA TI ONS ADMINISTRATIONS ADMINISTRA TIO:\S ADMINISTRA TIONS
LAVERIE DEPOSE PLATEAUX - à alvéoles - bande transporteuse - sur chariots - autres TABLE DE TRI VAISSELLE SALE EXTRACTION MAGNETIQUE MACHINE A LAVER VAISSELLE - manuelle - bande transporteuse - casiers de lavage	F.P./ADMINISTRATIONS F.P./ADMINISTRA TIONS F.P./ADMINISTRA TIONS F.P./ADMIN!STRATIONS F.P./ADMINISTRATIONS F.P./ADMINISTRATIONS F.P./ADMINISTRATIONS F.P./ ADMI:-..'ISTRATIONS F.P./ADMINISTRATIONS F.P./AD\1INISTRA TIONS F.P./ ADMINISTRATIONS F.P./ ADMINISTRATIONS	ADMINISTRA TI ONS ADMINISTRA TI ONS ADMINISTRA TI ONS ADMINISTRA T!OI\S ADMINISTRA TI ONS ADMINISTRA TI ONS ADM!KISTRA TI ONS ADMil\ISTRATIONS ADMi!\ISTRATIONS ADMINISTRA TIO:-..'S ADMINISTRA TI ONS ASSOCIA TIO:\'
PLONGE BA TIERIE ETAGERES BARRES ACCROCHAGE MACHINE A LAVER KARCHER	F.P./ADMINISTRAT!OI\S F.P./ ADMI!\ISTRA TIOI\S F.P./ADMI!\ISTRATIO:-..'S F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRA TIONS ADMINISTRA TI 0:-..'S ADMINISTRATIONS ADMINISTRA TIONS
CHAMBRES FROIDES POSITIVES VIANDES (t•.....) POISSONS (t•.....) FRUITS ET LEGUMES (t•...) CREMERIE (t•.....) EQUIPEMENTS FR1GORIFIQUES -armoires - congé!ateurs PREPARATION DU JOUR	F.P./ADMINISTRATIONS F.P./ADMINISTRATIONS F.P./ADMINISTRATJONS F.P./ADMINISTRATIONS F.P./ADMINISTRATIONS F.P./ADMINISTRATIONS F.P./ADMINISTRATIONS F.P./ADMINISTRATIONS F.P./ADMII'HSTRATIONS	ADMINISTRA TIONS ADMINISTRA TIONS ADMINISTRATIONS ADMINISTRATIONS ADMINISTRA TIONS ADMINISTRA TIONS ADMINISTRA TIONS ADMINISTRA TIONS ADMINISTRA TIONS
CHAMBRE FROIDE NEGATIVE	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRA TIONS

LOCAL	CREATION	REMPLACEMENT (transfert, rénovation, extension)
POUBELLES		
CONTAINERS	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
SANITAIRES PERSONNEL HOTELIER (H. / F.)		
DISTRIBUTEURS DE SAVON F.P./ADMINISTRATIONS ASSOCIATION ESSUIE- MAINS F.P./ADMINISTRATIONS ASSOCIATION DISTRIBUTEURS DE PAPIER F.P./ADMINISTRATIONS ASSOCIATION HYGIENIQUE		
VESTIAIRES PERSONNEL HOTELIER (H. / F.)		
ARMOIRES	F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS
RESERVE JOUR		
BALANCES BASCULES ETAGERES	F.P./ADMINISTRATIONS F.P./ADMINISTRATIONS F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS ADMINISTRATIONS ADMINISTRATIONS
RESERVES		
ETAGERES BALANCES BASCULES APPAREILS DE LEVAGE - diable - transpalette	F.P./ADMINISTRATIONS F.P./ADMINISTRATIONS F.P./ADMINISTRATIONS F.P./ADMINISTRATIONS F.P./ADMINISTRATIONS F.P./ADMINISTRATIONS	ADMINISTRATIONS ADMINISTRATIONS ADMINISTRATIONS ADMINISTRATIONS ADMINISTRATIONS ADMINISTRATIONS

REGIME DE TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE
APPLICABLE AUX RESTAURANTS INTERADMINISTRATIFS

1- LES CONDITIONS DE L'EXONERATION DE TVA DES RESTAURANTS INTERADMINISTRATIFS

Le prix des repas servis aux usagers des restaurants interadministratifs est exonéré de TVA lorsque l'exploitation du restaurant répond aux conditions suivantes :

l'objet du restaurant consiste uniquement en l'acquisition de produits à consommer sur place et non à emporter ;

le prix des repas doit être inférieur aux prix pratiqués dans les restaurants similaires exploités commercialement et fixé de telle manière que le fonctionnement du restaurant ne puisse en aucun cas aboutir à la réalisation d'un bénéfice ;

l'accès du restaurant doit être exclusivement réservé aux personnels des administrations de tutelle ;

les opérations du restaurant font l'objet d'une comptabilité propre. La gestion du restaurant doit être dissociée des budgets des administrations de tutelle ;

- Le restaurant est géré par une association dont le conseil d'administration comprend, pour chaque administration de tutelle, des représentants du personnel en même temps que des représentants de l'administration.

C'est donc cet organisme qui est l'exploitant du restaurant et qui bénéficie de l'exonération.

Si l'une de ces conditions n'est pas remplie, les recettes perçues par le restaurant doivent être soumises à la TVA en totalité au taux de 18,6 %.

II - L'ACCES DES TIERS

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 si, d'une part, il est établi que ces tiers ne peuvent pas prendre leurs repas dans une cantine créée par leur employeur à proximité du lieu de travail et si, d'autre part, leur nombre est limité (moins de 25% de l'effectif total). Mais, bien entendu, les recettes se rapportant au prix des repas payés par ces tiers sont imposables au taux de 18,6 %.

Si le nombre de repas servis à des tiers excède 25 % du nombre total, l'exonération de TVA cesse de s'appliquer. L'association gestionnaire du restaurant interadministratif doit alors soumettre l'ensemble de ses recettes (prix des repas payés par les adhérents et les tiers et subventions reçues des administrations de tutelle) à la TVA au taux de 18,6 %.

NOTA : L'exonération de J11A ne s'applique, en tout état de cause, qu'aux repas proprement dits ainsi qu'aux boissons servies à l'occasion de ces repas dès lors qu'elles sont classées dans l'un des deux premiers groupes mentionnés à l'article L 1 du code des débits de boissons.

La vente à consommer sur place de petits-déjeuners, de collations et de boissons en dehors des repas constitue une activité obligatoirement imposable à la J11A au taux de 18,6 %.

Il en va de même des réceptions (privées ou professionnelles) qui pourraient être organisées par l'organisme gestionnaire.

La perte du bénéfice de l'exonération de TVA par l'association gestionnaire du restaurant entraîne l'application du taux de 18,6 % à la fourniture du repas par un fournisseur extérieur à cette association.

III - LA MISE EN GERANCE

Dans cette hypothèse, le restaurant est exploité par une association paritaire. Cette association a chargé une entreprise de gérer le restaurant en son nom et pour son compte.

L'association peut bénéficier de l'exonération si les conditions exposées au I sont remplies.

Quant au régisseur, il est imposable à la TVA sur sa seule rémunération au taux de 18,6% à condition qu'il agisse bien comme un simple mandataire ce qui suppose qu'il perçoive une rémunération préalablement fixée et exclusive de tout autre profit, qu'il rende compte exactement des opérations dont il est chargé et qu'il n'encoure pas d'autres responsabilités à l'égard du personnel et des fournisseurs que celles qui incombent normalement à un intermédiaire.

IV- LA FOURNITURE DE REPAS PAR DES FOURNISSEURS EXTERIEURS

Lorsqu'un professionnel de la restauration fournit des ventes à consommer sur place, celles-ci sont d'une manière générale soumises au taux de 18,6 %.

Toutefois, la fourniture de repas effectuée par les fournisseurs extérieurs dans les restaurants interadministratifs exonérés peut être soumise au taux réduit de la TVA lorsqu'elle est réalisée dans les conditions fixées par l'article 219-a-bis du code général des impôts et l'article 85 bis de son annexe III :

les personnes qui assurent la fourniture des repas doivent être liées aux associations avec lesquelles elles traitent par un contrat écrit prévoyant les conditions de la fourniture des repas au personnel. Elles doivent, dans le mois de son approbation par les parties, déposer un exemplaire de ce contrat auprès du service des impôts dont elles dépendent et de celui dont relèvent les associations avec lesquelles elles ont contracté :

- les repas doivent être servis de façon habituelle et au seul personnel des administrations parties au contrat, dans les locaux de celles-ci :

chaque consommateur doit être en mesure de justifier de son appartenance aux administrations :

le prix des repas doit être sensiblement inférieur à celui pratiqué par les restaurants similaires ouverts au public ;

- les opérations effectuées dans le cadre de chacun des contrats doivent être comptabilisées distinctement.

Par ailleurs, le fournisseur des repas ne doit pas être rémunéré directement par le consommateur mais par l'association gestionnaire du restaurant.

Toutefois, des dispositions particulières sont prévues en cas de mise en place, par l'association gestionnaire ou par le fournisseur extérieur, d'un système de cartes magnétiques personnalisées d'accès et de paiement.

Ces encaissements directs n'excluent pas l'application du taux réduit lorsque le fournisseur extérieur perçoit ces sommes en qualité de mandataire de l'association gestionnaire du restaurant.

Les contrats conclus entre les parties et les modalités de facturation et de paiement des repas doivent alors préciser d'établir que :

a) le fournisseur extérieur perçoit directement auprès des usagers tout ou partie du prix des repas, au nom et pour le compte du gestionnaire du restaurant, sous la responsabilité de ce dernier et sous son contrôle ;

b) la facture adressée à l'organisme gestionnaire du restaurant à l'issue de chaque période de référence est établie sur la base du nombre et du prix total des repas servis ;

c) les sommes encaissées directement auprès des usagers au cours ou à l'issue de chaque période de référence ont le caractère d'un simple acompte à valoir sur le règlement de la facture adressée à l'association gestionnaire du restaurant.

En tout état de cause, le taux réduit n'est susceptible de s'appliquer qu'au stade des rapports du fournisseur extérieur et du gestionnaire du restaurant et ne concerne que la fourniture des repas.