



## CONVENTION D'ACCUEIL DES CONVIVES EXTÉRIEURS

(hors ministères économiques et financiers ou non fonctionnaires)

Entre l'État, Ministère des Finances et des Comptes Publics, Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP), représenté par,

M (Prénom, Nom)

directeur(trice) (régional[e]/départemental[e]) des Finances publiques du (nom du département) ou directeur(trice) de la direction/du service à compétence nationale/du service spécialisé de (nom de la direction), d'une part,

**et**

l'association (Nom de l'association + sigle de l'association+ SIRET de l'association) constituée sous le régime de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, aux termes de ses statuts établis le (JJ/MM/AAAA), déclarée à la Préfecture de (nom de la préfecture) le (JJ/MM/AAAA), représentée par,

M (Prénom, Nom)

Son (sa) Président (e), d'autre part,

**et**

(Nom de l'administration ou l'entreprise bénéficiaire), représenté(e) par Monsieur (Madame) (Nom, Prénom, fonction du représentant de l'organisme bénéficiaire)

### ARTICLE 1 – AUTORISATION DE LA DIRECTION

Le directeur de (nom de la direction locale) autorise formellement l'association (nom de l'association) à étendre l'accès du restaurant à des usagers autres que ceux des MEF.

### ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de fixer les conditions et modalités selon lesquelles le personnel de (Nom de l'administration ou l'entreprise bénéficiaire) bénéficiera des prestations du restaurant situé (adresse du restaurant)

### ARTICLE 3 – ACCES AU RESTAURANT

L'association confère à (Nom de l'administration ou l'entreprise bénéficiaire), un droit d'accès à son restaurant permettant à ses salariés de venir s'y restaurer, et garantit un nombre suffisant de places pour les accueillir dans de bonnes conditions.

(Nom de l'administration ou l'entreprise bénéficiaire) s'engage à respecter les règles d'organisation et de fonctionnement du restaurant.

### **3.1 – HORAIRES**

Le restaurant est ouvert du lundi au vendredi de (heures d'ouverture et de fermeture du restaurant)

### **3.2 – CONDITIONS D'ACCES**

Les convives extérieurs doivent être en mesure de justifier leur appartenance à (Nom de l'administration ou l'entreprise bénéficiaire) par la présentation au restaurant d'une carte d'admission délivrée par leur service.

## **ARTICLE 4 – PRESTATIONS**

### **4.1 – DELIVRANCE DES REPAS**

L'association s'engage à servir au personnel de (Nom de l'administration ou l'entreprise bénéficiaire) le même type de repas que celui servi aux autres convives. Les repas, exclusivement à consommer sur place, sont fournis sur présentation d'un badge individuel, établi par l'association à partir d'une liste fournie par (Nom de l'administration ou l'entreprise bénéficiaire) précisant l'établissement d'affectation des salariés, ou d'une carte d'admission, d'une carte professionnelle ou de tout autre moyen commode d'identification.

Le dispositif d'encaissement utilisé par le restaurant permet d'effectuer un comptage exact du nombre de repas servis par catégorie de convives.

Les convives devront être informés que lorsque leur badge se révèle débiteur lors du passage en caisse, ils ne pourront être servis.

### **4.2 – HYGIENE DES REPAS**

Le repas doit être préparé dans les meilleures conditions d'hygiène, selon les normes en vigueur.

### **4.3 – PRIX DU REPAS**

Le prix de vente ne peut être inférieur au cout de revient du repas et permettre de couvrir l'intégralité des frais afférents (denrées, quote part des couts de fonctionnement et de personnel) Il est fixé à ....euros TTC. Le prix du repas acquitté par les agents de ....est fixé selon la tarification jointe en annexe à la présente convention.

(Nom de l'administration ou l'entreprise concernée) régle à l'association une participation, par repas servis à ses agents, correspondant à la différence entre le prix de vente prévu ci-dessus et le tarif appliqué aux agents .

*[S'il s'agit d'une administration]*, (Nom de l'administration) s'engage à régler à l'association le montant de la subvention interministérielle calculé sur la base du taux fixé chaque année par circulaire conjointe de DGAFP/DB. La liste des agents y ayant droit sera communiquée à l'association.

En outre, (Nom de l'administration ou l'entreprise bénéficiaire), versera une cotisation annuelle d'adhésion à l'association en fin de chaque année civile pour le compte de ses personnels fréquentant le restaurant sur la base de (montant unitaire de la cotisation annuelle en euros) par agent.

## **ARTICLE 5 – MODALITES DE REGLEMENT**

### **5.1 – PAIEMENT PAR LES CONVIVES**

Les convives doivent régler lors de leur passage en caisse, la part du prix des prestations consommées laissées à leur charge.

Le paiement est effectué en priorité par débit de leur badge individuel.

L'enregistrement de ce règlement doit permettre la facturation des prestations. Chaque convive doit alimenter son compte, par avance, par versement d'un montant minimum précisé par l'association.

## **5.2 – REGLEMENT PAR** (Nom de l'administration ou l'entreprise bénéficiaire)

La participation due par (Nom de l'administration ou l'entreprise bénéficiaire) à l'association (ou au prestataire) définie à l'article 5 lui sera facturée par l'association **chaque mois** après exécution des prestations sur la base du nombre de repas servis à ses salariés au cours du dit mois.

La facture accompagnée du justificatif du nombre de repas correspondant doit être établie au nom de (Nom de l'administration ou l'entreprise bénéficiaire) et envoyée à (*adresse de l'administration ou entreprise versant la participation mensuelle*).

Les sommes dues seront payées au comptant dans un délai maximum de 30 jours à l'association (ou au prestataire) titulaire du compte postal ou bancaire ouvert sous l'intitulé (*dénomination du compte postal ou bancaire de l'association de gestion du restaurant*)

et dont les caractéristiques sont les suivantes : organisme, code établissement, code guichet et N° de compte.

## **ARTICLE 6 – GARANTIES**

### **6.1 – CONTINUITE DE SERVICE**

L'association s'engage à mettre tout en œuvre pour assurer la fourniture des prestations prévues.

En cas d'événement susceptible d'interrompre le service, l'association s'efforcera d'assurer un service minimum (ex : repas froid unique).

En cas de fermeture exceptionnelle, l'association s'engage à prévenir (Nom de l'administration ou l'entreprise bénéficiaire) afin qu'elle puisse prendre les dispositions nécessaires.

### **6.2 – ASSURANCES**

L'association déclare être normalement assuré auprès d'une compagnie notoirement solvable, pour sa responsabilité civile, et en particulier, pour les risques d'intoxication alimentaire.

L'association s'engage à payer régulièrement les primes d'assurances et à justifier de la régularité de sa situation à toute demande de (Nom de l'administration ou l'entreprise bénéficiaire) par la présentation des attestations correspondantes.

## **ARTICLE 7 – DUREE ET RESILIATION**

La présente convention prend effet à compter du (date de la prise d'effet de la convention).

Elle est conclue pour une période déterminée de 1 an. Elle peut être dénoncée ou modifiée à la demande de l'une ou l'autre des parties co-contractantes moyennant un préavis d'un mois, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Fait en quatre exemplaires

À (nom de la ville), le (date)

Le(a) directeur(trice) (régional[e] ou départemental[e])  
des Finances publiques du (nom du département)  
ou

Le(a) directeur(trice) de la direction/du service à  
compétence nationale/du service spécialisé de Nom de  
la direction)

(Prénom, Nom)

Le(a) président(e) de l'association

(Prénom, Nom)

Le Responsable de l'administration ou l'entreprise  
bénéficiaire)

(nom, prénom et fonction de ce responsable)

