

REGLEMENT INTERIEUR

RESTAURATION COLLECTIVE SIEGE

Ce service est proposé à :

- tous les agents salariés de l'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée Corse (fonctionnaires, CDI, CDD, apprentis, etc.) ;
- les intérimaires et les stagiaires (gratifiés ou non),
- les locataires et prestataires de service de l'Agence ;
- les extérieurs accompagnant des agents de l'Agence, invités ou non.

Il nécessite quelques règles de bon fonctionnement qui sont précisées ci-après.

ACCES / HORAIRES

La salle du restaurant et sa terrasse sont ouvertes à chacun durant les heures d'ouverture de l'Agence.

Durant la plage 11h45-14h00, les convives du restaurant y sont prioritaires.

Le service de restauration est assuré par le prestataire de 11h45 à 13h15 du lundi au jeudi (sauf groupes extérieurs jusqu'à 13h30), et de 11h45 à 13h00 le vendredi. Ces horaires peuvent être réduits en cas de faible affluence prévisible, par exemple pendant le mois d'août, certaines vacances ou veilles de ponts.

Les personnes apportant leur propre repas et leurs propres couverts peuvent déjeuner dans la salle du restaurant (ou la terrasse) après 13h00.

Pour les groupes souhaitant déjeuner ensemble (avec ou sans extérieurs), il est possible de réserver des tables mais seulement à partir de 13h00 afin de ne pas gêner le service (période de moindre affluence).

FREQUENTATION

La venue exceptionnelle d'invité(s) doit être signalée au plus tôt au prestataire (si possible 7 jours avant, du fait des commandes de denrées ; à défaut au moins l'avant-veille) afin de garantir un certain choix aux convives en fin de service.

De même, lorsqu'un groupe de convives habituels ne déjeune pas sur place (exemple : sortie de service), il est indispensable de le signaler au gérant, dans les mêmes délais, pour éviter le gaspillage.

TARIFICATION

La tarification se compose d'une part fixe (« droit de plateau » qui couvre les frais fixes) et d'une part variable liée aux denrées choisies par chaque convive dans un système de self-service.

Les agents et les stagiaires de l'Agence bénéficient d'une subvention « au plateau », à hauteur d'une subvention / jour. Cette subvention est identique pour tous les agents bénéficiaires. Elle peut être révisée par décision du Directeur général.

Les locataires de l'Agence paient, par repas, une participation aux frais de gestion. Si leur employeur a conventionné avec l'Agence et le prestataire, ils peuvent également bénéficier d'une subvention et/ou du paiement de leur repas en titres restaurant.

L'augmentation annuelle des prix du repas (part fixe, prix des denrées) est définie contractuellement par le marché qui lie le prestataire et l'Agence.

Il existe aussi une tarification minimum par plateau pour être en conformité avec la réglementation (cf. notion d'avantage en nature), fixée au 1^{er} juin 2022 à 2,50 € TTC.

PAIEMENT

Les convives, s'ils déjeunent régulièrement, peuvent ouvrir un compte auprès du prestataire. Ce compte est lié au badge remis par la DRH ou le SLB, mais il n'est pas géré par l'Agence. Il est débité par le prestataire à chaque passage en caisse.

L'alimentation du compte doit se faire prioritairement via l'application en ligne (<https://www.popandpay.com/>) afin de diminuer l'attente en caisse. L'alimentation peut exceptionnellement se faire lors du passage en caisse (par chèque, en espèces, par carte bancaire, par titre restaurant pour les locataires en cas de convention).

Tout nouveau badge (initial ou de remplacement) **doit être signalé** spontanément au prestataire qui l'enregistre dans son système de caisse (qui est indépendant du système informatique de l'Agence). Cette information lui est transmise en dehors des heures de service (11h45 – 13h30), par téléphone (26.13 ou 26.14) ou par mail (actuellement : agenceaurmc@1001repas.fr).

Le solde du compte doit être positif. Le ticket de caisse délivré à chaque passage permet de visualiser son solde, mais il est possible aussi de paramétrer des alertes via l'application en ligne citée au-dessus. Le système de caisse du prestataire bloque le passage en caisse si le compte s'avère insuffisant. Le convive peut alors soit annuler son repas, soit payer directement (chèque, espèces, CB) le prix du repas, soit recharger son compte (mêmes moyens de paiement).

En cas de départ de l'Agence, le solde positif d'un compte est restitué sur demande par le prestataire.

DEMARCHE ECORESPONSABLE

L'Agence a mis en place des bacs de récupération dans la salle du restaurant (tri à la source). Les convives du restaurant doivent, après leur repas, effectuer le tri de leur plateau avant de le déposer sur les échelles.

En fonction des quantités cuisinées, une vente des restes peut être organisée par le prestataire, au profit des agents et des locataires de l'Agence, qui seront alors prévenus par mail ou oralement lors du passage en caisse en fin de service. Le plat est vendu 30% moins cher que lors du service, dans un contenant réutilisable fourni par le prestataire (avec consigne) ou dans vos propres contenants.

Une offre dite «repas télétravail» est également mise en place, via un système de commande sur l'application Pop&Pay (commande la veille, livraison dans un contenant réutilisable fourni par le prestataire, avec consigne).

Des plats à emporter (sandwichs, salades, ...) sont également disponibles sur commande auprès du prestataire, pour un pique-nique par exemple. La commande se fait la veille via Pop&Pay (en spécifiant le menu souhaité dans les remarques), ou le jour même, jusqu'à 9h00.

COMPORTEMENT

Les convives sont tenus de :

- respecter les horaires de service (cf. *supra*).
- respecter la disposition des tables et des chaises (elles peuvent être déplacées mais doivent être remises à leur place initiale en fin de repas).
- respecter les autres convives et l'équipe du prestataire. Exemples :
 - o respecter la file d'attente.
 - o agir afin de limiter le temps éventuel d'attente en caisse (préparer son badge ou son moyen de paiement ; avoir un badge rechargé ; etc.).
 - o ne pas fumer (vapotage et tabac), y compris sur la terrasse.
 - o limiter le bruit (téléphone, musique, vidéo, conversations, ...) à un niveau sonore « normal ».

- ne pas reposer les aliments choisis ; utiliser les accessoires de service mis à disposition.
- laisser sa place et son plateau aussi propre que possible.
- etc.
- ne pas gaspiller la nourriture (pour mémoire, chacun peut être resservi en légumes ou féculents à volonté).
- aider au bon fonctionnement du restaurant (ex. signaler les verres ou couverts manquants, la nécessité de recharger les présentoirs, etc.).
- ne pas amener d'alcool.

Des mesures d'hygiène particulières peuvent être ponctuellement mises en œuvre, elles doivent alors être respectées.

MENUS

Le menu du jour, avec les prix des plats, est affiché à l'entrée du restaurant. Il est également accessible, avec ceux des jours suivants, *via* l'application en ligne Pop&Pay du prestataire.

Les produits allergènes sont signalés par le prestataire à l'entrée du restaurant et sur Pop&Pay. Ceux présents dans les menus du jour sont signalés par le chef cuisine ou le chef adjoint sur demande.

Le prestataire doit répondre aux demandes de régimes spécifiques (allergies, intolérances alimentaires) et communiquer sur cette possibilité. Lorsque la demande paraît trop difficile à satisfaire, il en informe le SG/SLB et cela est statué en concertation.

RELATIONS PRESTATAIRE - CONVIVES

Vous pouvez naturellement faire part de vos retours (souhaits, satisfaction ou insatisfaction, etc.) directement au prestataire, en particulier à son chef. Vous pouvez aussi utiliser le Cahier de suggestions en place à l'entrée du restaurant, ou l'application en ligne Pop&Pay.

Des enquêtes de satisfaction sont par ailleurs réalisées au minimum 1 fois / an et leurs résultats sont affichés dans le restaurant.

Vous pouvez enfin contacter le SG/SLB (pôle Services) qui pilote le contrat.

TERRASSE

L'accès à la terrasse est libre. Les portes qui y donnent accès s'ouvrent soit par une clé, soit par un verrou. L'équipe du prestataire ou les agents du SG/SLB peuvent vous aider à les ouvrir si elles sont fermées. Pour des raisons de sécurité, il convient de les refermer (ou de les faire refermer) si vous êtes le dernier occupant de la terrasse et que vous la quittez.

Des parasols sont mis à disposition. Si vous les ouvrez pour profiter de leur ombre, vous devez les refermer en partant, au risque qu'ils soient abîmés en cas de coup de vent ultérieur.

Date de mise à jour (V2) : 22/06/2022