

DEPARTEMENT DU BAS-RHIN
Direction des Services Généraux
Place du Quartier Blanc
67964 Strasbourg cedex 9

ANNEXE N°3

REGLEMENT INTERIEUR DES RESTAURANTS ADMINISTRATIFS DU CONSEIL GENERAL DU BAS-RHIN

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de fonctionnement des restaurants administratifs de l'Hôtel du Département et de Passerelle 67, dont le respect doit bénéficier à l'ensemble des usagers.

I. Badges

1) Usagers habituels

Chaque personne autorisée à prendre régulièrement ses repas aux restaurants administratifs doit être en possession d'un badge magnétique établi par la Direction des Services Généraux lui permettant de justifier de son autorisation d'accès et de régler les frais de repas, après avoir ouvert et alimenté un compte badge. Ce badge strictement personnel est à présenter à la caisse des restaurants aux agents chargés du contrôle.

L'administration départementale se réserve la possibilité de prendre toutes les sanctions qu'elle jugera nécessaires en cas de prêt ou de cession du badge à une personne non autorisée à accéder au restaurant.

Les badges magnétiques sont délivrés aux usagers et sont restitués à l'administration après solde de leur compte :

- en cas de mutation ou de démission pour les agents salariés de l'administration départementale : dans cette hypothèse, les conjoints et enfants perdent leur droit d'accès au restaurant administratif ;
- en cas de mutation ou départ à la retraite pour les agents salariés des services ou institutions installés dans les locaux de l'Hôtel du Département ou de Passerelle 67 et pour les agents relevant d'institutions ou d'entreprises extérieures de l'administration départementale avec lesquelles une convention particulière a été signée ;
- à partir de 21 ans pour les enfants des usagers, étant précisé qu'au-delà de cet âge les enfants ont la possibilité de déjeuner accompagnés par l'un des parents au restaurant administratif, les frais de repas étant pris en charge dans ce cas de figure sur le compte badge de leur ascendant au tarif visiteur.

Les comptes badges ouverts au nom des usagers devront régulièrement être approvisionnés.

La société de restauration pourra refuser de servir les usagers dont le compte est débiteur de plus de 10 euros.

2) Usagers occasionnels

Les usagers occasionnels se feront délivrer par la Direction des Services Généraux une carte nominative à durée limitée :

- pour les personnes suivant une formation ou participant à des réunions de travail, les stagiaires et les visiteurs exceptionnels, le paiement des repas pourra se faire en espèces ;
- pour les groupes, le règlement des frais de repas donnera lieu à établissement d'une facture.

II. Prix des repas

Le prix payé par les usagers comprend :

- la valeur d'admission qui couvre les frais fixes de l'exploitant et du Conseil Général, éventuellement réduits de la participation financière de l'employeur.
- les prix des plats choisis exprimés en unités de valeur.

III. Fonctionnement du restaurant

1) Horaires

Les restaurants sont ouverts tous les jours de la semaine sauf fermeture exceptionnelle décidée par le Président du Conseil Général. Les repas sont servis de 11H30 à 13H30. La société de restauration fournit par ailleurs aux usagers des sandwiches et des viennoiseries de 7H30 à 9H30.

Pour les institutions ou entreprises externes, l'horaire d'accès est précisé dans la convention particulière signée avec l'administration départementale.

2) Fonctionnement

Les restaurants fonctionnent sur le mode du libre service. Les usagers feront preuve de courtoisie vis-à-vis des autres usagers, du personnel de la société de restauration ou des agents chargés du contrôle.

Les repas, y compris le dessert sont consommés dans les salles de restauration ou en été sur les terrasses. Il est demandé aux usagers de libérer leur place dès que le repas a été consommé et de déposer leur plateau, assiettes, couverts... aux emplacements prévus à cet effet. La vaissellerie ne devra en aucun cas quitter l'enceinte des restaurants.

Les repas tirés du sac sont interdits.



3) Cafétérias

Les cafétérias sont ouvertes de 11H45 à 14H15. Les cafés sont consommés au bar, dans la salle des cafétérias ou la terrasse attenante (Passerelle 67) exclusivement.

Il est interdit de fumer dans les locaux des restaurants, des cafétérias ou sur les terrasses.

IV. Comité des usagers

Deux comités des usagers, composés de représentants de chaque direction ont été mis en place pour recueillir les avis et suggestions des usagers des restaurants administratifs. Ils se réuniront 1 fois par an minimum. Les usagers pourront s'adresser à leurs représentants pour leur faire part de leurs critiques, souhaits ou remarques.



DEPARTEMENT DU BAS-RHIN
Direction des Services Généraux
Place du Quartier Blanc
67964 Strasbourg cedex 9

ANNEXE N°4

ACTIONS VISANT A FAVORISER LE RETOUR A L'EMPLOI
(Pièce à renvoyer avec l'offre du candidat)

ARTICLE 1 :

Je soussigné ..Sylvia.RIJKERS....., certifie avoir pris connaissance des conditions particulières d'exécution des actions d'insertion sociale, qui font partie intégrante de l'offre.

Conformément à l'article 19.1.1.2., je m'engage, dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de début d'exploitation, à fournir au Département du Bas-Rhin, par courrier recommandé avec accusé de réception, le document « Insertion par l'emploi » joint en annexe n°5 à l'acte d'engagement, dûment complété et signé.

Pour chaque salarié ou stagiaire en insertion, je m'engage à désigner un tuteur qui aura en charge la formation pratique de la personne en insertion. Il devra notamment disposer du temps nécessaire pour assurer la bonne intégration du nouvel arrivant dans l'entreprise. Il sera le contact privilégié du Service Emploi Formation. Je m'engage, pour chaque salarié ou stagiaire en insertion, à fournir le nom et la fonction exacte du salarié que j'aurai désigné comme tuteur.

J'ai pris connaissance que pour toutes les actions proposées, un suivi et une assistance seront proposés aux entreprises par le Service Insertion Emploi auprès d'Alexandra LUTTER-SCHMITT au 06 82 45 14 23 (alexandra.lutter-schmitt@cg67.fr).

A ..Châtillon....., le 12 septembre 2011
Le candidat (représentant habilité à signer le contrat)



COMPASS GROUP France
Immeuble Le Carat
200 avenue de Paris - 92320 Châtillon
Tél : 01 76 61 02 00 - Fax : 01 76 61 02 13
RCS Nanterre 632 041 042
S.A.S. au capital de 16 493 257 €