

CONVENTION D'ADHÉSION POUR LA RESTAURATION

ENTRE

L'Université Toulouse 3 Paul Sabatier, 118 route de Narbonne, 31062 TOULOUSE Cedex 4, représentée par son Président, Monsieur le Professeur Gilles Fourtanier, ci-après dénommée «UPS».

ET

Le Rectorat de l'Académie de Toulouse, siège : Place Saint Jacques 31073 Toulouse Cedex 9, représenté par le Recteur de l'Académie de Toulouse, Monsieur Olivier Dugrip, ci-après dénommé le « Rectorat »

ET

Restauration Collective Casino (R2C), Société par actions simplifiée, au capital de 195.070,00 €, dont le siège social est situé 1, Esplanade de FRANCE, 42000 SAINT-ETIENNE, identifiée sous le numéro B 440.322.808 auprès du Registre du Commerce et des Sociétés de SAINT-ETIENNE,

Représentée par Monsieur Pierre RIZZO, dûment habilité en sa qualité de Directeur Général, et aux présentes par Monsieur Sébastien VIGIER, Responsable Régional Sud-Ouest,

Conformément à la réglementation fiscale applicable à la restauration sociale,
à la circulaire n° 1859-2B-612 du 12 juin 1995
et à la circulaire n° 1931-2B-256 du 15 juin 1998

Il est convenu et arrêté ce qui suit

ARTICLE 1: objet

L'Université Toulouse 3 Paul Sabatier propose une restauration, dans le cadre du restaurant UPSIDUM, au personnel du Rectorat de l'Académie de Toulouse.

Le restaurant UPSIDUM, situé 118 route de Narbonne, accueillera les personnels de 11H30 à 13H30. Les périodes d'ouverture sont fonction des congés universitaires, sont affichés sur le site de restauration et seront communiquées au Rectorat de l'Académie de Toulouse.

Le prestataire qui assure la fourniture des repas est R2C. Les modalités du partenariat entre l'UPS et le R2C dans le cadre du restaurant UPSIDUM ont été définies dans le cadre d'un appel d'offres. Cette convention confie à R2C l'ensemble des prestations pour assurer une restauration de qualité, conformément au cahier de charges établi par l'UPS (préparation et distribution des repas, facturation, horaires et périodes d'ouverture, etc.). A ce titre, R2C organise donc toute la logistique nécessaire au service sous l'autorité de son responsable de gestion.

ARTICLE 2: ayant-droits et carte d'accès

Chaque ayant - droit doit être porteur d'une carte d'accès valide au restaurant.

Une carte d'accès à l'UPSIDUM est obtenue selon la procédure suivante :

1. Les demandes de cartes sont centralisées à la Direction de la Logistique Générale (DLG) du Rectorat qui attribue la catégorie tarifaire. Ces demandes sont ensuite adressées par la DLG au SCAS de l'UPS.
2. Le Service Culturel et d'Action Sociale transmettra la demande à R2C pour suite à donner (prise en compte de la subvention en particulier).

Aucun accès ne sera autorisé sans l'accord préalable du Rectorat.

Toute autorisation d'accès ou de modification de situation est prise en compte dans la semaine suivant la réception de la demande visée par le Rectorat.

La première carte est fournie gratuitement. En cas de perte ou de vol, la fabrication d'une nouvelle carte sera facturée à l'utilisateur au tarif en vigueur (cf. annexe 1 / tarifs des prestations)

Une liste nominative des ayants droits possédant une carte est annexée à la présente convention.

Cette liste est actualisée par le rectorat en fonction des attributions des autorisations d'accès. Elle est transmise à R2C à chaque mise à jour.

ARTICLE 3: la prestation et les subventions

Le coût du repas comprend :

- Le prix des denrées consommées (entrée, plat principal, dessert, etc.).
- Un forfait plateau correspondant à l'ensemble des charges fixes. Son montant est compris dans le prix du plat principal.

L'annexe 1 précise les tarifs appliqués au 1^{er} janvier 2012.

Le prix payé par l'utilisateur correspond au coût du repas, déduction faite des éventuelles subventions dont pourrait bénéficier l'agent (Prestation InterMinistérielle (PIM) et/ou subvention sociale allouée par le Rectorat à ses personnels). Les montants de ces subventions sont précisés en annexe 2 de cette convention. La subvention n'est prise en compte que si l'utilisateur consomme au minimum un plat principal.

Toutes les prestations payées sont soumises à une TVA au taux réduit de 7 % à l'exception de la part de subvention administrative PIM qui est exclue du champ d'application de la TVA.

Toute modification des tarifs décidée en application du marché R2C-UPS sera communiquée au Rectorat par courrier simple. En cas d'augmentation des tarifs, le Rectorat disposera d'un délai de trois semaines pour communiquer à R2C les éventuels impacts sur le montant de la subvention allouée à ses personnels. Passé ce délai, toute augmentation de prix sera totalement répercutée sur la part réglée par l'Agent. Les modifications interviendront au plus tard le 1^{er} du mois suivant la date de réception.

ARTICLE 4: subvention Rectorat

Sur facture mensuelle établie par R2C, le Rectorat versera à R2C la part correspondant à la subvention accordée par le Rectorat à ses personnels, PIM et subvention sociale Rectorat (cf. article 3).

La facture comprend, en pièce jointe, les éléments suivants :

- un état nominatif (nom et prénom) des comptes mouvementés dans le mois.
- Le nombre de repas consommés par tarif.

Ces états sont des extractions du système de caisse du restaurant.

ARTICLE 5: durée, résiliation et modification

La présente convention est conclue du 1^{er} février 2012 au 31 décembre 2012. Elle devra être explicitement renouvelée par avenant, notamment pour en prolonger la durée.

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties à tout moment, avec un préavis de deux mois, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Tout changement de prestataire sera notifié au Rectorat par lettre recommandée avec accusé de réception et mettra fin de fait à la présente convention.

Après résiliation, les parties demeurent liées du fait des prestations ou des règlements qui resteraient à effectuer.

Une réévaluation de la participation du Rectorat ou des rationnaires peut être demandée en cas de variation exceptionnelle des charges d'exploitation. Une nouvelle convention sera alors mise en place.

ARTICLE 6: Exécution de la convention

Le suivi administratif de la présente convention est assuré par :

- Pour le Rectorat :
Madame Josette BARLET
Direction de la Logistique Générale
Place Saint Jacques
31073 Toulouse Cedex 9
- Pour l'UPS:
Monsieur Amal SAYAH
Directeur du SCAS
Université Paul Sabatier - Bâtiment UPSIDUM
118, route de Narbonne - 31062 Toulouse cedex 9
- Pour R2C :
Monsieur Sébastien VIGIER
Restauration Collective Casino (R2C)
Le California – Bât B – Voie 5
BP 656
31319 LABEGE Cedex

Chaque partie s'engage à informer les autres de tout changement d'interlocuteur par courrier simple.

Pour le suivi financier:

- Le Bureau d'Action Sociale du Rectorat, Place Saint Jacques, 31073 Toulouse cedex 9
- Agent Comptable de l'Université Paul Sabatier - 118, route de Narbonne - 31062 Toulouse Cedex
- Le service comptabilité R2C sera chargé d'émettre le titre de paiement et est le comptable assignataire de la dépense : Restauration Collective Casino- Service comptabilité - 1 esplanade de France, 42000 ST ETIENNE

Fait à Toulouse, le 1 février 2012

Le président de l'université
Toulouse III-Paul Sabatier

Le recteur de l'Académie
de Toulouse

Le Responsable Régional
Sud-Ouest R2C

Gilles Fourtanier

Olivier Dugrip

Sébastien Vigier