ASSOCIATION DES USAGERS DE LA CANTINE DE L'INSTITUT GÉOGRAPHIQUE NATIONAL

Règlement intérieur à destination des usagers de l'AUC

2026

Le présent règlement vise à codifier les rapports entre l'association et les usagers de la cantine

Table des matières

Article 1er : Objet et champ d'application 3
Article 2 : Locaux 3
Article 3 : Ouverture 3
Article 4 : Horaires 3
Article 5 : Accès 3
Article 6 : Usage des locaux 3
Article 7 : Matériel 3
Article 8 : Consommation 4
Article 9 : Service 5
Article 10 : Catégorie de tarification 5
Article 11 : Tarification 5
Article 12 : Paiement 6
Article 13 : Comportement 7
Article 14 : Réclamation 7
Article 15 : Suspension 7
Article 16 : Modifications 7

Suivi des modifications du document

Date	Modification
1er décembre 2017	Article 11 tarification : Modification du tableau des tarifs du panier-repas suite à une augmentation des paniers votée au CA. Article 12 Paiement : Modification du prix de paiement en sans contact
1er septembre 2018	Article 10f catégorie et tarification : précision sur l'affectation des catégories Article 11 tarification : Modification du tableau des tarifs des repas et panier-repas suite à l'augmentation votée au CA.
18 février 2019	Borne des catégories de cantine (voté en CA)
1er octobre 2020	Modification article 4-b : horaire de fermeture des portes du restaurant Modification article 11-a : tableaux des tarifs appliqués par catégorie Modification article 12-a : montant paiement CB et CB sans contact
26 janvier 2023	Modification article 11-a : tableaux des tarifs appliqués par catégorie Modification article 11-b : catégorie complétée par une subvention administrative au niveau interministériel versée à l'association
7 août 2026	Modification article 3 : prise en compte du Cerema Modification article 4-b : horaire de fermeture des portes du restaurant Modification article 7-f : revue des tarifs pour le prêt de matériel Modification article 8 : réécriture du paragraphe pour modifier les conditions de vente à emporter Modification article 11 : évolution générale de la tarification Modification article 12-a : moyens de paiements modifiés Modification article 12-d : évolution de la gestion des soldes négatifs

Article 1er : Objet et champ d'application

a) Le présent règlement vise à codifier les rapports entre l'Association et les usagers de la cantine.

Article 2 : Locaux

a) Les locaux accueillant les usagers sont installés dans le bâtiment B du Pôle géosciences et consistent dans : la salle de distribution des plats, la salle de consommation de ceux-ci (dite « salle de restauration »), la cafétéria (parfois appelée « bar »), ainsi que les deux salles de direction.
b) Des parties de la salle de restauration peuvent être fermées sans préavis pour raison de service.
c) Les salles de direction sont réservées aux convives ayant commandé une prestation spécifique.

Article 3 : Ouverture

a) Le restaurant et le bar sont ouverts les jours ouvrés par au moins un établissement du Pôle géosciences parmi la liste suivante :
   - Institut national de l'information géographique et forestière ;
   - Météo-France ;
   - Cerema.

Article 4 : Horaires

a) Les horaires d'ouverture de la cafétéria sont : 08h00 – 10h00 et 11h30 – 14h30.
b) Les horaires d'ouverture du restaurant sont : 11h30 – 14h30. Fermeture définitive des portes d'accès à 13h45.
c) Toute prestation exceptionnelle (réunion amicale, etc.) peut avoir lieu à des horaires différents de ceux-ci mais compatibles avec les règles de sécurité édictées sur le site.

Article 5 : Accès

a) Toute personne admise à pénétrer les locaux du Pôle géosciences est admise à fréquenter le restaurant et la cafétéria.
b) Les usagers entrent obligatoirement au restaurant par la salle de distribution. Tout autre accès à la salle de restauration est interdit.
c) Les usagers entrent à la cafétéria soit par l'entrée de celle-ci, soit en sortie directe de la salle de restauration.
d) Sauf exception légale, les animaux ne sont pas admis dans l'enceinte du restaurant et de la cafétéria.

Article 6 : Usage des locaux

a) L'accès aux locaux est réservé à la consommation des biens et services vendus par l'Association. Toute autre activité y est prohibée.
b) Aucun affichage ne peut être réalisé dans les locaux de l'Association sans autorisation écrite de sa part, mentionnant les documents affichés et la durée de l'affichage.
c) Il est interdit de fumer dans les locaux de l'Association.

Article 7 : Matériel

a) L'Association met à disposition de chaque usager un plateau, un verre, une fourchette, un couteau, une petite cuillère, ainsi que les coupelles, bols, assiettes et autres récipients

requis pour les plats à consommer. Ces ustensiles peuvent être complétés par tout autre mis à disposition.

b) Nul n'est autorisé à utiliser le matériel mis à sa disposition pour d'autres utilisations que celles prévues pour leur usage.
c) Nul n'est autorisé à emporter quelque matériel que ce soit en dehors des locaux de l'Association.
d) Toute dégradation de matériel doit faire l'objet d'une déclaration au gérant de l'Association. En cas de dégradation volontaire, la réparation de celui-ci fait l'objet d'une facturation à son auteur.
e) Dans le cadre de notre engagement en faveur du zéro déchet, l'Association met à disposition un service de location de vaisselle réutilisable pour vos événements de service.
f) Tarif et formule : La vaisselle est proposée sous forme de prestation forfaitaire par kit complet. Ce forfait participe directement au financement des frais de lavage et d'entretien.
    - Modalités de réservation : La demande doit faire l'objet d'un accord écrit préalable de l'AUC, précisant l'identité du bénéficiaire, le nombre de kits réservés et la date de restitution prévue.
    - Dégradation ou perte : Tout matériel manquant ou détérioré doit être immédiatement signalé. Le cas échéant, le coût de remplacement fera l'objet d'un complément de facturation.

Article 8 : Consommation

a) Il est interdit de consommer dans les locaux listés précédemment des aliments qui ne sont pas distribués par l'Association.
b) Restauration sur place
    - Au restaurant, le plateau a une composition forfaitaire comprenant :
        - Deux satellites parmi les entrées, fromages et desserts proposés ;
        - Et un plat principal accompagné de végétaux (parmi les propositions du jour) ou une grande assiette du buffet d'entrées (pouvant contenir un accompagnement de végétaux parmi les propositions du jour des plats chauds).
    - Le plateau est obligatoirement consommé dans la salle de restaurant, sauf s'il a fait l'objet d'une commande spécifique.
    - Les éléments achetés à la cafétéria peuvent être consommés dans les locaux de celle-ci ou à l'extérieur des locaux de l'Association.
c) Vente à emporter : Panier-repas et système de consigne en verre
    - Pour les usagers souhaitant déjeuner dans un autre cadre, il est possible d'emporter un panier-repas (constitué d'un plat principal ou d'un assortiment du buffet d'entrées, accompagné de deux satellites), à consommer à l'extérieur des locaux.
    - Pour minimiser l'impact environnemental et préserver la santé des usagers, ces repas sont exclusivement servis dans des plats en verre consignés, fournis par l'AUC.
    - Fonctionnement de la consigne (Badge AUC)
        - Achat et emport : Le repas est composé dans les contenants consignés et réglé en caisse (repas + montant de la consigne) au moyen du badge.
        - Restitution : Les contenants vides doivent être déposés dans le collecteur de consignes situé dans le hall du bâtiment B. Ce collecteur est accessible à toute heure.

- Remboursement : Le remboursement de la consigne est crédité instantanément sur le badge dès le dépôt du contenant dans la machine.
- Règles d'hygiène : Pour des raisons strictes d'hygiène, il est interdit d'apporter un contenant usagé pour se faire resservir directement au comptoir. Tout contenant utilisé doit impérativement repasser par le circuit de lavage et de désinfection du restaurant.

Article 9 : Service

a) Le personnel de l'Association assure le service des plats chauds ainsi que l'encaissement des paiements.
b) Toute personne handicapée peut faire l'objet d'une aide de la part du personnel de l'Association pour chacune des étapes de sa fréquentation des locaux jusqu'à son installation à table.

Article 10 : Catégorie de tarification

a) Les agents des établissements du Pôle géosciences ayant signé une convention bilatérale de restauration avec l'Association relèvent d'une tarification établie sur la base de catégories ayant pour base de définition l'indice majoré de la fonction publique.
b) L'affectation des agents à une catégorie relève des établissements d'appartenance de ces agents, qui les transmettent à l'Association.
c) Toute modification de catégorie est applicable au premier jour du mois suivant la livraison des catégories des agents à l'Association, sans caractère rétroactif ni anticipé.
d) L'affectation des agents fonctionnaires à une catégorie est directe, selon leur indice majoré.
e) L'affectation à une catégorie des agents ne relevant d'une rémunération appuyée sur l'indice majoré de la fonction publique est calculée sur la base d'un abattement de 16% de leur paie. Cette situation concerne les ouvriers d'Etat, les contractuels, les agents extérieurs affectés au site de Saint-Mandé (thésards financés par l'extérieur, développeurs, courrier, accueil, ménage, gardiennage, etc.). Les fonctionnaires ne touchant pas de prime, au cours de leur première année après titularisation ou après retour de disponibilité, sont aussi concernés par cette mesure. Il revient aux établissements d'accueil de ces agents de tenir compte de ces situations.
f) L'Association ne peut être tenue responsable des erreurs d'affectation de catégorie des agents car les affectations sont effectuées par l'administration dont ils dépendent.

Article 11 : Tarification

a) La grille de tarification est la suivante à compter du 1er juin 2026 :

CATEGORIE	INDICE NOUVEAU MAJORÉ BAS	INDICE NOUVEAU MAJORÉ HAUT	PRIX-REPAS (€)
1	0	321	3,45€
2	322	391	3,92€
3	392	480	4,75€
4	481	534	5,25€
5	535	587	5,52€
6	588	679	6,54€
7	680	843	7,13€
8	844	965	7,77€

9	966	-	8,57€
Hors site	-	-	17,10€
extérieur	-	-	17,10€

b) Pour les agents des établissements installés au Pôle géosciences ayant établi une convention bilatérale de restauration avec l'Association : le prix payé au restaurant, pour un plateau ou un panier-repas, par un agent d'indice majoré inférieur ou égal au plafond de la catégorie 4 est complété par une subvention administrative définie au niveau interministériel, et versée directement à l'Association.

c) Le prix payé au restaurant, pour un plateau ou un panier-repas, est, pour tout agent, complété par une subvention de fonctionnement définie annuellement par les administrations et versée directement à l'Association. Les établissements installés sur le Pôle géoscience ayant établi une convention de restauration avec l'Association définissent souverainement leur politique de subvention des ayants-droits et des retraités de leurs établissements. En l'absence de subvention, les tarifs suivants s'appliquent :
   - Enfants du personnel mineur au jour du passage en caisse : 7 euros ;
   - Accompagnant divers : tarif extérieur ;
   - Retraité non subventionné : tarif extérieur.

d) Tout usager peut acheter un satellite supplémentaire, au prix de 1,10 euro.

e) Un plateau ne doit contenir qu'une seule pâtisserie ou entremet. Toute pâtisserie ou entremet supplémentaire sera comptabilisé comme équivalent à deux satellites et entraînera de fait une surfacturation de 1,10 euro. (Exemple : un plateau contenant un plat principal et 2 pâtisseries ou entremets sera surfacturé de 1,10 euro. Un plateau contenant un plat principal, une entrée et deux pâtisseries ou entremets sera surfacturé de 2 suppléments soit 2,20€).

f) Tout usager prenant un morceau de pain supplémentaire se voit facturer un supplément de 0,25 euro.

g) Le prix des boissons accompagnant les repas pris au restaurant est indiqué à la caisse de celui-ci.

h) Le prix des articles vendus à la cafétéria est indiqué à la caisse de celle-ci.

Article 12 : Paiement

a) Les usagers peuvent payer toute consommation par chèque, et par carte bleue à partir de 1 euro, ou par débit de leur compte utilisateur. Celui-ci peut être alimenté par ces moyens de paiement ainsi que via le site internet de l'Association. Les tickets-restaurants ne sont pas acceptés.

b) Tout passage en caisse peut faire l'objet de l'édition d'un ticket indiquant l'identité de l'usager, sa catégorie, le montant de la transaction ainsi que le solde du compte de l'usager.

c) Les soldes doivent être obligatoirement positifs le dernier jour d'ouverture de chaque mois.

d) Les soldes négatifs sont tolérés à hauteur de 15 euros. Tout usager en situation irrégulière est tenu de régulariser sa situation avant tout nouvel achat. La non-régularisation de la situation pendant un mois justifie la demande d'interdiction d'accès au restaurant et à la cafétéria jusqu'à régularisation de la situation de l'usager.

e) Tout usager peut se faire rembourser le montant positif du solde de son compte.

Article 13 : Comportement

a) Tout usager perturbant la bonne tenue du service par le personnel de l'Association peut faire l'objet d'une expulsion des locaux par le gérant, sans préjudice d'un signalement à son administration d'origine par le Conseil d'administration.
b) Tout usager perturbant le repas des autres usagers peut faire l'objet d'une expulsion des locaux par le gérant, sans préjudice d'un signalement à son administration d'origine par le Conseil d'administration.
c) Tout comportement insultant ou agressif, envers le personnel de l'Association ou un usager, expose son auteur à une expulsion immédiate du restaurant, au signalement de son comportement à son administration d'origine, ainsi qu'à la suspension de son droit d'accès au restaurant.

Article 14 : Réclamation

a) Toute réclamation doit être envoyée au Conseil d'administration de l'Association.

Article 15 : Suspension

a) L'Association se réserve le droit de demander la suspension du droit d'accès au restaurant pour tout agent contrevenant au présent règlement.

Article 16 : Modifications

a) Le Conseil d'administration de l'Association décide des modifications du présent règlement. Le secrétaire assure la mise à jour et l'archivage du règlement modifié.
b) Toute modification urgente peut être décidée par le bureau de l'Association ; elle doit dans ce cas être validée par le Conseil d'administration dans un délai de deux mois calendaires après la décision du bureau.
c) Aucune modification du présent règlement ne peut avoir de caractère rétroactif.

A Saint-Mandé, le 25/11/2026
Clémentine Mathey, Présidente

