

Circulaire DGAFP (FP/4) N°1859 du 12 juin 1995

Dans le cadre de l'action sociale en faveur des fonctionnaires, les problèmes relatifs à la restauration retiennent toute l'attention du gouvernement. La satisfaction des besoins en la matière implique des actions appropriées, adaptées aux exigences et aux contraintes locales et constitue une des priorités des différents départements ministériels dans le cadre de leur action sociale spécifique.

Les contraintes de la société moderne (journée continue, éloignement des zones de travail du domicile) ont contribué au développement de la recherche de solutions dans le domaine de la restauration :

- · création d'équipements de restauration spécifiques ;
- · conventionnement de restaurants de collectivités ;
- · conventionnement de restaurants privés.

Dans un souci d'efficacité, une attention particulière est portée à la réalisation ou à la réservation des équipements à caractère interministériel afin d'éviter une dispersion des moyens consacrés à l'investissement et au fonctionnement dans le seul cadre de chaque département ministériel.

La réalisation et la mise en oeuvre des investissements doit s'articuler autour d'une concertation au niveau local accompagnée d'une recherche de la cohérence au niveau national.

Le Comité Interministériel Consultatif d'Action Sociale (C.I.A.S.) doit, au niveau central, impulser une politique en matière d'équipement et un suivi en matière de fonctionnement. Le ministre chargé de la fonction publique, au moyen de crédits interministériels, participe au financement des investissements. En ce qui concerne le fonctionnement, le ministre de la fonction publique est investi d'un rôle de conseil.

Les échelons déconcentrés participent au niveau local à l'élaboration, à la mise en oeuvre et au suivi de cette politique. La mise en place de sections régionales interministérielles d'action sociale doit faciliter le développement et le renouvellement des équipements du parc de restaurants inter administratifs.

La présente circulaire concerne l'ensemble des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des restaurants inter administratifs. Elle abroge la circulaire FP/4 n° 1622 - B 2A n° 38 du 17 mars 1986.

1. 1. RESTAURANTS INTER ADMINISTRATIFS (RIA) : DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET DÉFINITION

1-1 - Définition du restaurant inter administratif

Le restaurant inter administratif (RIA) est un site équipé (ensemble de locaux et d'installations techniques) en vue de servir des repas aux agents de plusieurs administrations et services.

Le RIA implique la participation de toutes les administrations concernées aux investissements.

Les locaux et équipements techniques destinés à la restauration des agents résultent de l'intention d'un certain nombre "d'administrations" et d'organismes publics qui affectent des moyens à la réalisation du restaurant. En conséquence, les restaurants inter administratifs sont des établissements dont les travaux d'implantation ou d'amélioration dans le cas d'un restaurant préexistant sont financés par une contribution prélevée sur l'enveloppe réservée aux opérations d'équipement interministériel (Ministère de la Fonction Publique) après avis du Comité Interministériel Consultatif d'Action Sociale, et par une contribution de plusieurs administrations et organismes publics. Ils sont installés dans des locaux, soit affectés à une administration, soit pris à bail pour mise à disposition de l'organisme de gestion.

Le RIA implique nécessairement la participation des administrations aux frais de fonctionnement.

Un RIA doit être composé d'au moins deux administrations appartenant à deux ministères différents. Un RIA doit fonctionner de telle sorte qu'aucune administration n'ait une action dominante excessive. Il doit y avoir équilibre et partage des contributions et des charges. A prestation égale, les principes de la tarification sont les mêmes pour l'ensemble des agents des administrations de tutelle.

-

1-2 - Notion d'administration

La notion d'administration recouvre celle de services administratifs de l'État (plusieurs services administratifs de l'État peuvent relever d'un même département ministériel).

La notion d'organismes publics recouvre les collectivités territoriales (département, commune, communauté urbaine, etc.) et les établissements publics (chambre d'agriculture, etc...).

Dans toutes les dispositions de cette circulaire, le terme "administrations" peut recouvrir un service administratif de l'État, une collectivité territoriale, un établissement public ou assimilé.

Les restaurants inter administratifs sont ouverts en priorité aux agents des administrations de tutelle. Les usagers n'appartenant pas aux administrations de tutelle (cf. 3-4 Fonctionnement) peuvent être accueillis dans la limite de 25 % de l'effectif des rationnaires.

-

1-3 - Administration coordonnatrice et administrations associées

Les restaurants inter administratifs sont placés sous la tutelle d'au moins deux administrations d'État et gérés par une association dont l'organisme directeur, composé au prorata du nombre d'usagers, comprend au moins un membre par administration de tutelle. (cf. Article 12 des statuts des associations de gestion joints en annexe 1 de la présente circulaire).

L'administration affectataire ou locataire des locaux est dite "administration coordonnatrice", les autres administrations de tutelle étant dites "administrations associées".

Le service des Domaines est de droit affectataire des RIA implantés dans l'enceinte des cités administratives ; les RIA fonctionnant dans des immeubles affectés à d'autres administrations que le service des Domaines continuent à relever de ces administrations.

En ce qui concerne les RIA édifiés en site propre sur un terrain du domaine de l'État non encore affecté, il conviendra d'en proposer l'affectation soit à l'administration qui a supporté la part la plus importante dans le financement du restaurant, soit à celle qui aura le plus grand nombre de rationnaires, soit enfin au ministère de l'intérieur (préfecture du département concerné). Ce n'est que dans les cas tout à fait exceptionnels où, "aucune autre solution n'apparaît possible", que le Domaine pourra être déclaré affectataire.

Toute administration peut devenir administration de tutelle d'un restaurant en fonctionnement, même si elle n'a pas participé à la réalisation de l'établissement.

-

2. 2. RÉALISATION DES RIA

2-1 - Principes généraux

2-1-1 - Rôle du préfet

Relais naturel de l'action sociale interministérielle et de ses structures déconcentrées, le préfet recense les besoins et coordonne les actions.

La circulaire FP/4 n°1803 - B 2B n°120 du 17 décembre 1992 consacre son action en tant qu'élément essentiel de la coordination des opérations d'investissement (création ou rénovation).

Les opérations de rénovation sont les plus fréquentes. Les créations de RIA nouveaux se rencontrent surtout lors de la transformation de restaurant administratif en restaurant inter administratif.

-

2-1-2 - Maîtrise d'ouvrage

Dans le cas des restaurants inter administratifs implantés dans des locaux appartenant à une administration de l'État :

- · lorsque le restaurant inter administratif est annexé à un équipement affecté à une administration : le maître d'ouvrage est l'administration affectataire de l'équipement préexistant ;
- · lorsque le restaurant inter administratif est édifié en site propre sur un terrain du domaine de l'État -non encore affecté à une administration déterminée le maître d'ouvrage est le préfet, la conduite des opérations de construction étant confiée à la direction départementale de l'équipement (la maîtrise d'œuvre peut être assurée par des services techniques des départements ministériels ou par des organismes privés dûment mandatés). Après l'achèvement des travaux et si aucune autre solution n'apparaît possible, le restaurant inter administratif est affecté à l'administration des Domaines.
- · lorsque le restaurant inter administratif est édifié en site propre sur un terrain appartenant à une collectivité territoriale : le maître d'ouvrage est soit la collectivité territoriale concernée, soit le préfet ; la conduite des opérations de construction est obligatoirement, dans cette dernière hypothèse, confiée à la direction départementale de l'équipement.

-

2-2 - Dispositions applicables aux RIA dont la maîtrise d'ouvrage relève des collectivités territoriales

2-2-1 - Problèmes de propriété - convention d'occupation

En ce qui concerne les restaurants inter administratifs dont la maîtrise d'ouvrage n'est pas de la compétence de l'État, en vue d'éviter d'éventuelles difficultés entre les collectivités territoriales et l'État, il convient de prévoir l'élaboration d'une convention d'occupation entre l'État et la collectivité territoriale propriétaire et de définir les rapports entre la collectivité propriétaire et les "locataires".

-

2-2-2 - Principes applicables en matière de propriété

Dans toutes les situations où l'État n'est pas propriétaire du terrain et des locaux, il convient de rechercher et d'établir l'origine de propriété du bien sur lequel est installé le RIA. Une convention devra organiser les relations entre "les copropriétaires", l'État et la ou (les) collectivités territoriales.

L'affirmation de la puissance publique doit apparaître clairement dans la définition des relations. Les locaux doivent être obligatoirement affectés à un usage de restauration collective. Un état des lieux doit être dressé et vérifié en permanence. Enfin, afin de maintenir la pérennité de la prestation de restauration, la durée de l'affectation des locaux devra être fixée dans la convention en fonction de l'importance et de la nature des investissements co-financés par l'État. La durée minimale est fixée à 15 ans. Le loyer du bail est au franc symbolique en ce qui concerne les terrains et les locaux. Bien entendu l'ensemble des dispositions relatives à la convention d'occupation doit faire l'objet d'une large concertation entre les parties, des adaptations pouvant être recherchées pour répondre aux particularités locales.

-

2-2-3 - Convention d'occupation

Une convention définit les rapports entre la collectivité propriétaire, en général une collectivité territoriale, et l'État (cf. annexe 2).

Ce document identifie l'objet de la convention, les parties contractantes, la désignation des administrations, l'identification juridique et physique du terrain et des bâtiments, la désignation de l'organisme gestionnaire, les conditions d'affectation des immeubles notamment la durée; la désignation du maître d'ouvrage et les obligations réciproques des parties.

L'État est représenté par le préfet qui agit au nom des services et administrations utilisatrices ; il négocie avec la collectivité territoriale.

La convention définit le régime juridique des locaux, des installations et équipements nécessaires au fonctionnement de la restauration collective.

Par ailleurs les obligations réciproques relatives aux immeubles décrits dans la convention doivent être définies dans un document annexe à la convention. Les travaux de gros entretien et d'entretien courant se répartissent entre le propriétaire et le locataire conformément aux règles du droit privé. Le propriétaire s'engage à effectuer les réparations telles que définies aux articles 606 et 1717 du Code Civil. Par propriétaire, il faut entendre la collectivité territoriale, par locataire les administrations et l'association gestionnaire. Un document établit par catégorie d'équipements les obligations de chacune des parties (cf. annexe 5). Les systèmes lourds attachés aux locaux doivent être clairement identifiés (ventilation, chauffage, extraction notamment).

-

2-3 - Réalisation et rénovation des restaurants inter administratifs

La réalisation ou la rénovation des RIA sont des opérations d'investissement dont les modalités ont été décrites dans la circulaire FP/4 n°1803 B - 2B n° 120 du 17 décembre 1992.

-

2-4 - Convention financière

Une convention financière est établie toutes les fois qu'un financement implique l'État et des collectivités territoriales.

Ce document préconisé par la circulaire FP/4 du 17 décembre 99 figure en annexe n° 3.

Cette convention financière fait référence à la convention d'occupation. Elle rappelle les conditions d'accès à l'établissement, la désignation du maître d'ouvrage, le coût de l'opération, la répartition des dépenses entre les administrations et les collectivités territoriales. Elle mentionne la durée de la garantie d'accès aux équipements des fonctionnaires de l'État.

En cas de modification d'affectation des locaux, les administrations co- de l'opération devront être indemnisées.

3. 3. MODALITÉS DE GESTION

La convention d'occupation fixe le cadre de la gestion immobilière des RIA lorsque le propriétaire de l'espace immobilier affecté à la restauration est une personne morale de droit public autre que l'État.

Le cadre du fonctionnement du RIA et de son exploitation se trouve régi, à la fois par l'adoption d'une forme juridique de gestion (une association) et sur la base de relations multilatérales concrétisées par des conventions de fonctionnement.

L'organisme gestionnaire est une association "Loi de 1901" régie par des statuts dont un modèle figure en annexe n° 1. Ceux-ci peuvent être amendés lorsqu'une association préexiste ou lorsque plusieurs catégories de personnes morales de droit public (État, collectivités territoriales, établissements publics) participent à la vie du RIA.

Par ailleurs, son mode de fonctionnement est précisé dans une convention dont le modèle figure en annexe n° 4 de la présente circulaire.

-

3-1 - Principes applicables

L'association est le mode de gestion vivement recommandé en raison de la souplesse et de la commodité qu'il apporte mais on ne peut exclure totalement tout autre mode de gestion qui pourrait être choisi par les partenaires. Il est toutefois recommandé de faire évoluer progressivement les comités de gestion vers la forme associative. En tout état de cause ces organismes doivent avoir un cadre juridique précis.

Les principes à respecter sont, notamment, l'organisation d'une représentation démocratique des usagers (élections organisées sous le contrôle de la commission de surveillance). Les statuts de l'association organisent cette représentativité en fonction des spécificités locales. (Quota d'élus au C.A. par administrations de tutelle).

En vue d'une présentation des documents comptables, il convient d'individualiser la gestion financière du RIA qui, en tout état de cause doit être dissociée des lignes comptables des budgets des personnes morales de droit public.

Les fonctions de contrôle doivent être exercées conjointement par les représentants des organes de tutelle (préfet, administration coordonnatrice et administrations participant au financement du fonctionnement) le cas échéant associés aux représentants qualifiés des collectivités territoriales et aux représentants des usagers élus ou désignés.

Lorsque la maîtrise d'ouvrage est assurée par l'État, il convient de rechercher des formules de gestion par les représentants des usagers, conformément au principe de la participation du personnel à la gestion des activités sociales. L'organisation des rapports entre l'association de gestion et les administrations de tutelle vise, notamment, à garantir la conformité de l'action de l'association à son objet et l'emploi judicieux des ressources de toute nature et de toute origine dont elle bénéficie. En particulier, il est établi une convention de fonctionnement (annexe n° 4) entre les administrations de tutelle et l'association, déterminant les obligations réciproques des parties. Les associations de gestion doivent adopter une comptabilité dont la structure et la nomenclature soient conformes à celles du plan comptable général de 1982.

Les membres des associations de gestion devront bénéficier de formations comptables appropriées dans le cadre des programmes de formation existants.

Les organes de l'association gestionnaire comprennent

- · un conseil d'administration, élu par les usagers qui assure la gestion du restaurant (les membres des conseils d'administration devront être formés aux techniques modernes de gestion). En ce qui concerne les RIA bénéficiant du régime d'exonération de la TVA, les conseils d'administration devront être progressivement adaptés Le conseil d'administration comprendra en partie égale des membres nommés par les administrations de tutelle et des membres élus par les usagers.
- · une commission de surveillance, composée de 5 membres : un président, responsable de l'administration coordonnatrice, deux membres désignés par le président pour représenter les autres administrations de tutelle et 2 membres élus par les usagers. La représentativité des administrations de tutelle peut éventuellement faire l'objet d'aménagements.

La commission de surveillance assure un contrôle permanent de la bonne gestion, de l'exactitude et de la sincérité de la comptabilité.

Elle établit un rapport trimestriel destiné à l'administration coordonnatrice et comportant, notamment, un état de la situation comptable. Elle prépare avec le conseil d'administration le budget prévisionnel de l'association. Elle en suit l'exécution. Ce rapport est communiqué à toutes les administrations de tutelle.

Les documents comptables analysés doivent être joints au rapport trimestriel, le budget prévisionnel de l'association doit comporter les mêmes documents afin de permettre aux administrations de justifier les dépenses auxquelles elles participent.

En matière d'équipements, la commission de surveillance contrôle la bonne utilisation du matériel. Elle donne son avis sur la nécessité de son remplacement. Elle contrôle la liste détaillée des matériels mis à disposition de l'association. _

L'administration coordonnatrice exerce le contrôle principal ; elle tient les autres administrations de tutelle informées des divers problèmes relatifs au fonctionnement du restaurant.

L'association peut se faire assister de comptables professionnels et faire certifier ses comptes par des commissaires aux comptes professionnels (pour les établissements les plus importants). Sur proposition de l'administration coordonnatrice, la commission de surveillance peut décider la suspension ou la résiliation de la convention de gestion en cas de carence manifeste de l'association gestionnaire.

Le président de la commission de surveillance doit, le cas échéant, prendre toutes dispositions pour assurer la continuité du fonctionnement du restaurant conformément aux dispositions prévues par les statuts.

-

3-2 - Exercice des contrôles dans les restaurants inter administratifs

3-2-1 - Principes applicables

L'administration coordonnatrice communique au préfet tous les documents lui permettant de connaître et de suivre les conditions de fonctionnement des RIA, les conventions établies, les rapports de la commission de surveillance et les conclusions du contrôle qu'elle exerce elle-même, et d'une manière générale toute information concernant le fonctionnement du RIA.

Les sections régionales interministérielles d'action sociale peuvent contribuer au bon fonctionnement des RIA. La création en leur sein d'une commission restauration sera un élément important de la prise en compte des solutions à apporter aux problèmes de restauration des agents des administrations en fonction dans les départements.

Lorsque le président de la commission de surveillance est conduit à prendre des mesures dérogatoires pour assurer la continuité du restaurant, il doit préalablement consulter le préfet sur la nature et l'opportunité des mesures envisagées. Ces dispositions sont précisées dans les statuts (cf. annexe 1).

Le préfet peut, éventuellement, exercer lui-même les fonctions de président de la commission de surveillance. Toutefois, dans le département de Paris, le rôle du préfet est assuré par les services centraux de l'administration coordonnatrice.

-

3-2-2 - Nature des contrôles

Le contrôle interne relève de la compétence de l'association, conseil d'administration et commission de surveillance. Les administrations et le préfet participent aux travaux de la commission de surveillance. Des contrôles externes complémentaires peuvent être diligentés dans le cadre de l'association par un commissaire aux comptes agréé.

-

3-3 - Exploitation

L'exploitation des restaurants inter administratifs est assurée directement par l'organisme gestionnaire ou confiée par l'organisme gestionnaire à un gérant mandataire, à un traiteur ou une entreprise de restauration.

Les organes dirigeants de association doivent définir avec précision la prestation.

D'une manière générale, les compétences professionnelles des dirigeants des associations et des membres des commissions de surveillance devront être développées et encouragées par le préfet et les administrations de tutelle. Des actions de formation doivent être entreprises au niveau local en ce qui concerne les techniques de la comptabilité en partie double et les techniques de gestion.

Les dirigeants des associations ainsi formés peuvent choisir en toute connaissance de cause la gestion directe ou la concession d'exploitation.

Dans tous les cas, une surveillance du bon fonctionnement de l'établissement s'impose, qui prenne en compte les coûts, la prévision et l'exécution des budgets. En gestion concédée, les résultats, les objectifs, les coûts de fonctionnement doivent être examinés avec soin par le conseil d'administration de l'association. L'appel d'offres doit être diffusé à plusieurs opérateurs et comporter un cahier des charges précis. Le contrat de la société de restauration doit être renégocié périodiquement, après une nouvelle mise en concurrence.

-

3-4 - Fonctionnement

Principes :

En application des dispositions portées par la ou les conventions passées avec les administrations de tutelle et des statuts des associations de gestion, les gestionnaires des restaurants inter administratifs délivrent une carte d'admission aux usagers.

On distingue :

- · les usagers appartenant aux administrations de tutelle, accueillis en priorité, et qui peuvent seuls adhérer à l'association de gestion. Ces usagers sont dotés d'une carte d'adhésion qui leur permet de voter ;
- · les usagers qui n'appartiennent pas aux administrations de tutelle, qui ne pourront être acceptés qu'à raison de 25 % de l'effectif total des usagers, sans pouvoir adhérer à l'association. Il s'agit des agents d'autres administrations et des conjoints et enfants des agents admis ainsi que les retraités et leurs conjoints. Ces personnes sont dotées d'une carte d'accès spécifique.

Les organismes gestionnaires des restaurants sont tenus d'établir et de réviser régulièrement leurs comptes prévisionnels d'exploitation sur des bases garantissant l'équilibre financier de leur gestion. Ils tiennent compte notamment de toutes charges et amortissements non couverts par les aides et subventions qu'ils auront obtenues des administrations en application du titre a ci-après. Les budgets prévisionnels constituent la base de discussion et de négociation des conventions de fonctionnement qui régissent les rapports des administrations de tutelle et des associations. Afin d'assurer l'équilibre de la gestion, et sous réserve des réglementations édictées en ce domaine par le ministère de l'économie et des finances (cf. annexe 5 sur les dispositions applicables en matière de TVA). Les associations déterminent librement les prix des repas servis dans leur établissement. Les tarifs pourront varier d'un établissement à l'autre en fonction des conditions d'exploitation propres à chacun d'eux et de la qualité des prestations assurées. Ils pourront être modulés selon le niveau de rémunération des usagers.

Les usagers étrangers aux administrations de tutelle doivent acquitter le tarif correspondant au prix de revient des repas qui leur sont servis. Toutefois, une convention particulière peut être passée entre l'association et une administration ou une collectivité territoriale permettant l'accès d'agents en activité à un tarif négocié.

4. 4. AIDES ET SUBVENTIONS ACCORDÉES PAR L'ADMINISTRATION

4-1 - Cadre général

Les administrations, par l'intermédiaire de l'administration coordonnatrice et avec le concours de la commission de surveillance, peuvent accorder des aides au fonctionnement du RIA dans le cadre de la convention de fonctionnement (cf. annexe n ° 4). Le budget prévisionnel détermine l'attribution de ces aides.

Les administrations sont informées lors de la préparation du budget prévisionnel du montant des aides demandées et de leur mode de calcul (nombre d'usagers de chaque administration : cf. annexe n° 4)

L'administration coordonnatrice et les administrations associées prennent conjointement à leur charge les dépenses relatives aux fluides. Celles-ci font l'objet, si possible, d'une comptabilité séparée entre les consommations du restaurant et celles de l'immeuble. Les factures concernent les dépenses d'eau froide, d'eau chaude, de gaz, d'électricité, de chauffage, ainsi que l'abonnement téléphonique.

La prise en charge de ces dépenses devra faire l'objet de conventions financières avec l'association dans le cadre du budget prévisionnel. Le règlement des factures est effectué par l'association qui les présente en justification des subventions de fonctionnement allouées par les administrations.

-

4-2 - Locaux et équipements

L'administration coordonnatrice d'un restaurant inter administratif met à la disposition de l'organisme gestionnaire les locaux et le gros matériel nécessaires au fonctionnement du restaurant.

Les dépenses de fonctionnement sont à la charge des administrations au prorata de la fréquentation des usagers de leur ressort.

Les administrations assurent les obligations du propriétaire et l'association celles du locataire.

Les obligations du propriétaire découlent des dispositions de la convention d'occupation des locaux qui précise la nature et la répartition des charges entre le propriétaire de l'immeuble et les administrations (coordonnatrice ou associées).

L'administration coordonnatrice et les administrations associées assurent le renouvellement du matériel immobilisé (y compris les chambres froides et les monte-charge) et du gros matériel de cuisine

L'association est responsable du matériel léger et fongible dont elle assure le remplacement et le renouvellement. La distinction entre gros matériel et matériel léger et fongible figure expressément dans l'inventaire visé à l'article 6.

Pour tous les équipements, la convention établie entre l'administration et l'organisme gestionnaire précise le rôle et les obligations des parties. La Fonction Publique peut intervenir, à titre tout à fait exceptionnel, pour le financement d'un équipement particulier indispensable au fonctionnement du restaurant.

L'administration coordonnatrice et les administrations de tutelle conservent la charge de l'entretien des locaux, des équipements et matériels, ainsi que des grosses réparations, à l'exclusion des interventions imputables à l'association ou aux personnes dont elle répond.

L'entretien courant et/ou les modifications qui s'y rattachent demeurent à la charge de l'association : ils constituent les obligations du locataire (cf. l'annexe 5 qui établit par type de matériel les obligations des administrations et de l'association).

-

4-3 - Participation du ministère de la fonction publique à l'investissement

Le ministère de la fonction publique participe, conjointement avec les administrations, à l'investissement, après avis du CIAS en cas de création, de transfert ou d'extension des restaurants inter administratifs, ainsi que pour la rénovation des restaurants anciens, non conformes en matière d'hygiène et sécurité.

Ce dernier type d'intervention doit être organisé en concertation avec les services de sécurité et ceux de la direction des services vétérinaires.

La commission de surveillance doit donner son avis (cf. article 3.1).

Cas particulier du mobilier et des agencements :

Ces dépenses sont conjointement à la charge du ministère de la fonction publique et des administrations en cas de premier établissement, transfert ou rénovation importante dans la limite des besoins constatés pour faire face à une fréquentation donnée conformément aux normes de la profession du point de vue quantitatif ; du point de vue qualitatif il sera recherché le meilleur rapport qualité/prix.

Le renouvellement est pris en charge au titre du fonctionnement sous la forme de dotations aux provisions selon la durée de vie de l'équipement prévue au tableau d'amortissement.

Cas particulier du matériel informatique :

Ces dépenses sont conjointement à la charge du ministère de la fonction publique et des administrations en cas de premier établissement, dans la limite des besoins vérifiés et constatés. Le renouvellement sera assuré dans les mêmes conditions que pour le mobilier.

Les équipements n'entrant pas dans le cadre de ces dispositions sont à la charge de l'association.

4-4 - Subvention interministérielle de participation au prix des repas

Pour chaque repas servi à un agent en activité, appartenant à une administration de tutelle du restaurant et justifiant d'un indice brut de traitement au plus égal à un indice plafond, il est versé à l'organisme gestionnaire une subvention de participation. Chaque administration de tutelle verse la subvention au titre de ses agents.

L'indice plafond et le taux de cette subvention sont fixés par circulaire conjointe du Ministre chargé du budget et du Ministre chargé de la fonction publique, après avis du Comité Interministériel Consultatif d'Action Sociale.

4-5 - Aides complémentaires

L'administration coordonnatrice et les administrations associées peuvent mettre conjointement à la disposition de l'association les aides complémentaires suivantes : subventions de participation aux frais de fonctionnement et de personnel, "mise à disposition" de personnel complémentaire, fourniture de véhicules administratifs.

D'une manière générale, l'attribution de ces aides devra être évaluée afin de déterminer le montant des apports de chaque administration, le principe demeurant l'égalité du prix des repas entre les fonctionnaires des administrations.

L'ensemble des aides et subventions doit être partagé entre les administrations de tutelle, de telle façon que la quote-part de chacune d'elles, ramenée à chaque usager, soit équivalente.

-

5. 5. FONDS DE RÉSERVE

Pour faire face aux dépenses importantes et imprévisibles (augmentation des salaires et des charges sociales, pertes sur les stocks, etc.) l'organisme gestionnaire doit constituer un fonds de réserve.

-

6. 6. CONTRÔLE DE GESTION

Un contrôle de la gestion de l'association doit être exercé par l'administration coordonnatrice.

L'optimisation des moyens de l'association doit être recherchée quel que soit le mode de gestion, directe ou concédée.

Le contrôle de gestion doit permettre la meilleure utilisation possible des fonds publics mis à la disposition de l'association.

Les actions de contrôle et de redressement doivent être entreprises dans le cadre de l'examen des comptes financiers et de la préparation des budgets prévisionnels.

L'administration coordonnatrice et la commission de surveillance doivent veiller à la bonne utilisation des locaux et des matériels techniques.

L'administration coordonnatrice peut être assistée des services techniques compétents (sécurité, direction des services vétérinaires, etc.)