

# Fonctionnement

**Le Restaurant Inter-Administratif de Marseille (association loi 1901) est destiné aux agents des administrations et entreprises ayant conclu une convention avec l'Association.**

Chaque usager, a un badge pour accéder au restaurant. Un nouvel agent doit remplir l'un des formulaires à demander à son service employeur et le transmettre à l'adresse suivante :

[cogeral3.zattara@i-carre.net](mailto:cogeral3.zattara@i-carre.net)

- un formulaire de demande de carte permanente,
- un formulaire de demande de carte temporaire (vacataire, stagiaire,...).

**La prestation interministérielle d'action sociale** est allouée aux agents dont le traitement est inférieur à l'indice majoré de 539 depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024, celle-ci est assujettie à TVA de 10 %. Vous trouverez ci-dessous le tableau des subventions allouées à chaque entités.

## SUBVENTIONS AU 01/10/2024

STRUCTURES	INDICE	MONTANT (dont PIM TTC)
DDTM 13 – MAAF	< 539	5,02 €
	> 539	3,40 €
SGC 13	< 539	5,02 €
	> 539	3,40 €
DREAL PACA – ASN	< 539	5,02 €
	> 539	3,40 €
DIR MED	< 539	5,02 €
	> 539	3,40 €
DIRM	< 539	5,02 €
	> 539	3,40 €
FINANCES	< 539	3,71 €
	> 539	2,09 €
RECTORAT	< 539	1,62 €
	> 539	0,00 €
INTERIEUR	< 539	5,02 €
	> 539	3,40 €

<b>UNIVERSITE</b>	Université 1	3,12 €
	Université 2	1,50 €
	Université 3	0,00 €
<b>CICRP</b>	< 539	3,32 €
	540 à 641	2,52 €
	> 641	0,00 €
<b>CNRS</b>	Groupe tarifaire 1 (<539)	4,82 €
	Groupe tarifaire 2 (540 à 630)	3,36 €
	Groupe tarifaire 3 (631 à 830)	2,54 €
	Groupe tarifaire 4 (831 à 975)	2,05 €
	Groupe tarifaire 5 (>975)	1,61 €
	Groupe tarifaire 6 (Etudiants)	4,82 €
	Groupe tarifaire 7 (Enfants agents)	1,90 €
<b>JUSTICE</b>	< 385	4,11 €
	386 à 539	4,01 €
	540 à 605	2,28 €
	606 à 708	1,10 €
	709 à 830	0,90 €
<b>ENSA MARSEILLE</b>	< 539	1,62 €
	> 539	0,00 €

Le R.I.A. vous délivre alors un badge à récupérer à la caisse entre 11h30 et 13h30.

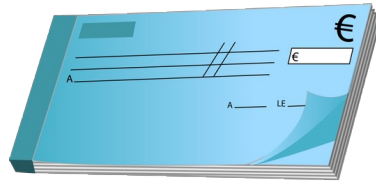
### **Horaires d'ouverture de votre restaurant**

du lundi au vendredi **de 11h30 à 13h45.**

Une tolérance jusqu'à 13h45 est accordée, mais le choix n'est pas garanti.

### **Moyens de paiement de vos repas**

En caisse, aussi afin d'assurer la fluidité vous pouvez recharger votre badge par carte bleue uniquement à la borne à l'entrée du restaurant ou via l'application FOODI <https://app.foodi.fr>



Votre compte doit impérativement avoir un solde positif pour pouvoir déjeuner.

### **L'ADHÉSION A L'ASSOCIATION**

Pour pouvoir utiliser les services de restauration, tous les convives doivent adhérer à l'Association en payant une cotisation annuelle de 1,00 €. L'adhésion annuelle est prélevée automatiquement lors du premier repas pris dans l'année et apparaît sur le ticket de caisse.

### **APRÈS AVOIR RÉCUPÉRÉ VOTRE BADGE**

Il vous suffit de composer votre plateau au self, de présenter votre badge à la caissière, qui vous remettra ensuite un ticket de caisse.

Sur ce ticket apparaîtra le repas du jour avec le détail de la consommation, et le nouveau solde.

### **EN CAS DE CHANGEMENT D'ADMINISTRATION OU DE SERVICE**

Le convive doit aussitôt prévenir le R.I.A., qui affectera sa nouvelle administration dans son fichier personnel afin qu'il puisse bénéficier du tarif auquel il a droit.

### **EN CAS DE DÉPART DÉFINITIF**

Le convive perd sa qualité d'usager des R.I.A. Aussi vous devrez remettre impérativement votre badge à la caisse du restaurant, le solde du compte vous sera remboursé.

Un contrôle du fichier des usagers est effectué régulièrement par les administrations pour une remise à jour.

**Le badge est strictement personnel, et ne doit être en aucun cas prêté ou donné à une tierce personne.**

### **REPAS RETRAITÉS**

Les retraités des administrations adhérentes ont la possibilité de déjeuner au restaurant. Le tarif du repas est le prix brut de la formule sans subvention.

## **PRESTATION EXTERNE (pot de départ, petit-déjeuner lors de réunion, etc.)**

### **Délai de prévenance : une semaine à l'avance**

A l'occasion de départs, stages, réunions et diverses manifestations, les services des administrations adhérentes ont la possibilité de commander des prestations au restaurant.

Demande de devis à COGERA à l'adresse suivante : [cogera13.zattara@i-carre.net](mailto:cogera13.zattara@i-carre.net)

## **DEMANDE DE TICKETS POUR RÉUNIONS**

### **Délai de prévenance : une semaine à l'avance**

A l'occasion de réunion, vos services sont susceptibles de recevoir des agents de vos administrations. Vous avez la possibilité de demander des tickets-repas à COGERA.

**Au 01/10/2024, le prix du repas est à 10,00 € comprenant : 1 entrée, 1 plat, 1 dessert, et la redevance de 0,80 € COGERA.**

*Le ticket servira de justificatif à l'agent pour son remboursement de frais de mission*

Demande de ticket à COGERA à l'adresse suivante : [cogera13.zattara@i-carre.net](mailto:cogera13.zattara@i-carre.net)

*Les tickets seront fournis par COGERA au nom de la personne déjeunant au RIA Saint-Charles.*

**L'administration devra fournir à COGERA la liste nominative de ses invités.**

## **REPAS EXTÉRIEURS**

Les personnes extérieures « non fonctionnaires d'État » se verront appliquer le tarif de 12 € le repas.