



## Restaurants interentreprises : Fonctionnement

Les 3 restaurants interentreprises de Paris Nord 2 sont gérés par une association constituée par les entreprises résidentes à Paris Nord 2. Dénommée ARPN (Association des Restaurants Interentreprises de Paris Nord 2), elle a pour objet de permettre à ses adhérents de mettre à la disposition de leur personnel des locaux à usage de restaurants interentreprises, d'assurer matériellement l'organisation de la restauration collective, de conclure au nom et pour le compte de ses adhérents un contrat de prestation de services pour assurer la fourniture des repas.

Pour les sociétés adhérentes à l'ARPN, elles peuvent assurer à leur personnel la possibilité de prendre leur repas à proximité de leur lieu de travail.

**L'ARPN ne poursuit aucun but lucratif. L'adhésion à l'association est gratuite. Elle nécessite néanmoins la passation d'un contrat de mise à disposition des locaux et de prestation de restauration entre cette dernière et l'entreprise.**

### Désignation des lieux

Les 3 restaurants sont ouverts du lundi au vendredi, de 11h45 à 14h.

- Cap'Nord, situé 1 rue des Epis, d'une superficie de 1 872 m<sup>2</sup> environ.
- Cap'Est, situé 10 rue de l'Etang, d'une superficie de 1 315 m<sup>2</sup> environ.
- Cap'Sud, situé 102 avenue des Nations, d'une superficie de 1 900 m<sup>2</sup> environ.

La cafétéria Cap'Café est ouverte pour le petit-déjeuner de 8h30 à 10h30 et pour le déjeuner de 11h30 à 14h30. Elle est située sur le restaurant Cap'Est.

### Offre de restauration

Un service de qualité, confié à la société API, offre un large choix de plats en formule libre-service : entrées individuelles, salad'bar, variété de plats, cuisine spectacle et du monde, animations, fromages, buffet de desserts, vins, eaux, sodas, café, ...

**Le prix d'un repas se compose en 3 parties : redevance et admission (droit d'entrée dans les restaurants), alimentaire.**

### Droit d'entrée

La redevance et l'admission cumulées constituent le droit d'entrée dans les restaurants.

Les droits d'entrée représentent la valeur des dépenses d'investissement, de gestion et de fonctionnement des restaurants (bâtiment, personnel, loyer, matériel, entretien, chauffage, ...) que chaque entreprise supporterait directement si elle servait des repas à son personnel dans ses propres locaux.

Dans ces conditions, la participation, partielle ou totale, des entreprises à ces droits d'entrée n'a pas à être considérée comme un avantage en nature au regard de la législation fiscale. Elle n'est donc pas soumise à impôts ou à cotisations sociales, aussi bien pour les salariés que pour l'employeur qui peut, en outre, en déduire le montant dans sa déclaration de résultats (BIC ou IS) au titre des charges d'exploitation.

### Redevance (Gestion de l'immobilier, entretien et renouvellement du patrimoine)

En contrepartie du droit d'accéder aux locaux et de bénéficier des installations des restaurants, l'entreprise s'engage à acquitter une redevance forfaitaire par repas, correspondant aux charges supportées par l'association : **4,47€ HT, TVA à 20%, soit 5,37€ TTC**. Elle est obligatoirement prise en charge à 100% par l'entreprise. **A noter qu'une entreprise implantée sur le parc AeroliansParis et souhaitant bénéficier de la restauration, se retrouve exonérée de la redevance, dans la mesure où l'ASL AeroliansParis prend à sa charge cette dépense.**

Chaque année, l'Assemblée Générale Ordinaire, sur proposition du Conseil

d'Administration, revalorise le tableau des montants de redevance forfaitaire par plage de fréquentation. Cette révision prend effet à compter du 1<sup>er</sup> mai de l'année en cours.

### Admission (Gestion de l'exploitation)

En contrepartie de l'usage de la prestation de restauration, l'entreprise s'engage à acquitter une admission forfaitaire par repas, correspondant aux charges d'exploitation du prestataire en charge de la restauration et supportées par l'association : **4,53€ HT, TVA à 10%, soit 4,98€ TTC**. L'employeur peut soit la prendre en charge à 100%, soit réduire sa participation et faire ainsi payer le delta restant aux salariés lors de leur passage en caisse.

### Alimentaire

En contrepartie de l'usage de la prestation de restauration, l'entreprise s'engage à prendre en charge 100% ou une partie du coût de l'alimentaire de chaque passage plateau. Cela correspond aux prix de vente des produits alimentaires du prestataire en charge de la prestation de restauration et supportés par l'association.

Chaque année, un réajustement des prix est effectué sur la base de l'indice INSEE défini au contrat entre l'association et le prestataire de restauration.

### Exemple d'une entreprise qui subventionne 5,00€ TTC par repas et qui est installée sur le parc AeroliansParis

- Droit d'accès : **0,00€** (redevance prise en charge par l'ASL aeroliansParis) + **4,98€** (admission prise en charge par l'entreprise) + **4,15€** (plateau moyen alimentaire) = **9,13€ TTC**
- $9,13€ - 5,00€ = 4,17€$  restant à payer au salarié lors de son passage pour un plateau alimentaire de 4,15€.

### Facturation / Paiement

#### Côté entreprises

Chaque entreprise recevra, dans les premiers jours du mois suivant, une facture avec justificatifs reprenant l'ensemble des droits d'entrée et leur montant de participation sur l'admission et les denrées.

L'admission et l'alimentaire sont facturés par l'association à la fin de chaque mois, sur la base du nombre de repas servis aux détenteurs des badges de l'entreprise au cours dudit mois et sont payables à réception de la facture par l'entreprise.

La redevance est facturée par l'association à la fin de chaque mois à l'ASL AeroliansParis, sur la même base.

Il est rappelé que l'association ne poursuit aucun but lucratif et qu'en assurant le paiement régulier de ses charges et obligations, elle ne dispose pas d'une trésorerie lui permettant d'offrir à l'entreprise un quelconque délai de paiement.

Afin de garantir la pérennité de l'association et la continuité du service pour tous les salariés, l'entreprise s'engage à payer les sommes dues par prélèvement au 25 du mois de réception de la facture.

#### Côté salariés

Chaque salarié effectue le paiement des frais laissés à sa charge à l'aide d'un badge magnétique, utilisable dans les 3 restaurants. Les badges sont codés en fonction des informations communiquées par les entreprises relatives au montant de leur participation aux frais de repas de leur personnel ; chaque entreprise ayant la faculté de fixer plusieurs règles de participation différentes.

Les badges sont rechargeables sur le site [www.aeroliansparis-gestion.fr](http://www.aeroliansparis-gestion.fr), rubrique « Se Restaurer ». Chaque salarié dispose d'un compte qu'il doit approvisionner pour son premier passage en caisse.

En cas de départ d'un salarié, après en avoir fait le signalement à l'ARPN pour bloquer le compte, le salarié peut se faire rembourser le solde de son badge, lors du règlement en caisse de son dernier repas.

## Badges

Pour obtenir ses badges, l'entreprise doit en passer commande à l'ARPN et devra fournir pour chaque utilisateur :

- Les règles de gestion (type de catégorie associé au badge)
- Un libellé (ex : Nom Prénom de l'utilisateur).

La production d'un badge nominatif sera réalisée gratuitement à sa création. La production d'un badge non nominatif (ex : Invité, Service production, ...) sera réalisée moyennant un coût forfaitaire de 5€ HT.

En cas de demande de reproduction de badges nominatifs ou non nominatifs, un forfait pour reprise d'information, sécurisation et autres procédures sera facturé 20€ HT par badge.

Pour tout renouvellement de badges (perdus, démagnétisés, bloqués ou soldés pour cause de départs de l'entreprise), la demande doit être effectuée auprès de l'ARPN.

## Tickets de caisse

La caisse délivre à chaque passage un ticket détaillé faisant apparaître :

- L'ancien solde
- Les montants de la redevance et de l'admission
- L'alimentaire
- La valeur du plateau
- Le total des participations employeur
- Le nouveau solde (à réapprovisionner éventuellement)
- Il est recommandé de conserver l'un de ces tickets afin de retrouver le numéro du badge au cas où celui-ci venait à être perdu.

## Documents à fournir à l'ARPN pour devenir membre de l'association

- Contrat de mise à disposition des locaux et de prestation de restauration, complété et signé
- K-Bis de moins de 3 mois
- RIB
- N° de TVA intra-communautaire
- Fiche d'identité
- Mandat SEPA complété

Mme Yabas est à votre disposition pour tous compléments d'informations,  
pour adhérer à l'association et pour gérer vos badges.

**Mme Chantal Yabas**  
**Chargée de clientèle**  
[arpn@parisnord2.fr](mailto:arpn@parisnord2.fr)

**01 48 63 10 26**  
**07 68 62 04 64**

**102, avenue des Nations - Villepinte**