



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
ET DES OUTRE-MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Gendarmerie nationale

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
ANNÉE - 2024**

- OBJET** : Règlement intérieur du cercle mixte de l'escadron 24/2 de BAYONNE (64).
RÉFÉRENCE : Circulaire n°18301 DEF/GEND/PM/LOG/ADM du 30 décembre 2019.
ANNEXES : 5 annexes.

Le présent document entérine sur le règlement intérieur (RI) du cercle mixte de BAYONNE. Ce RI a été approuvé par le procès-verbal N° 38 du conseil d'administration du cercle mixte.

1 - CRÉATION :

Le cercle mixte de BAYONNE a été créé par la direction de l'arme sous n° 19.814 MA/GEND.AF. Du 25 mai 1961 portant création du cercle mess des sous-officiers de l'Escadron 10/4 de Gendarmerie Mobile.

Le cercle occupe des locaux appartenant au domaine de l'État situés : Caserne MARRACQ 5 avenue Vital Biraben 64100 BAYONNE.

2 - VOCATION ET STATUT JURIDIQUE DU CERCLE :

Le cercle mixte de BAYONNE a pour vocation de mettre en œuvre pour le compte de l'État, des activités de restauration, d'hôtellerie et de loisirs au profit du personnel militaire et civil de la gendarmerie ainsi qu'au profit d'autres catégories de membres (voir paragraphe 3 ci-dessous). Il a aussi une vocation sociale et culturelle. Il n'a pas de but lucratif.

Conformément à l'article R342-1 du code de la Défense, le cercle mixte de BAYONNE est un établissement public à caractère administratif (EPA) dont la tutelle est déléguée aux commandants de région. Le cercle mixte est doté de la personnalité morale.

3 - MEMBRES DU CERCLE MIXTE DE BAYONNE :

Les bénéficiaires des prestations du cercle mixte se répartissent en plusieurs catégories dont le détail figure dans l'instruction de référence :

- membres de droit admis ès qualités,
- membres adhérents d'office,
- membres adhérents autorisés,
- familles,
- personnes admises au titre d'une manifestation,
- personnels militaires et civils du ministère de la défense et de l'intérieur.

Nul ne peut accéder à un des sites du cercle mixte s'il n'est pas en mesure de justifier son statut de bénéficiaire. Pour cela, il doit pouvoir présenter à tout moment sur demande d'un personnel de l'établissement, l'un des documents suivants : carte professionnelle, de conjoint ou de retraité, carte d'accès (famille et conjoint survivant). Les invités des membres ou les personnes accueillies au titre d'une convention peuvent également accéder aux locaux concernés.

Les infractions aux règlements ainsi qu'aux règles de la bienséance et de l'honneur sont soumises au président du conseil d'administration. Ce dernier, indépendamment des sanctions disciplinaires qu'il peut prendre, peut proposer à l'autorité qui exerce les pouvoirs de tutelle, les sanctions suivantes :

- avertissement,
- exclusion pour une durée qui ne peut excéder un an.

Les membres exclus ne peuvent être réadmis que par décision de l'autorité exerçant les pouvoirs de tutelle, après consultation du conseil d'administration.

4 - TENUE ET DISCIPLINE :

- 41 - Tenue des personnels du cercle mixte :

Les personnels de service sont en permanence dans une tenue correcte adaptée à leur mission. Leur hygiène fait l'objet d'une surveillance constante par les chefs de site.

- 42 - Dispositions communes concernant la tenue des personnes accédant au cercle mixte :

Le comportement et la tenue des bénéficiaires se doivent d'être marqués par le respect d'autrui, la discrétion, la courtoisie et la dignité.

Tout personnel qui a un comportement anormal peut faire l'objet d'un avertissement ou d'une exclusion temporaire. Avant toute décision, ce personnel est reçu par le directeur du cercle mixte pour s'expliquer sur son comportement. Il peut être accompagné par le personnel de son choix. A l'issue, le directeur prend la décision adéquate. Cette décision est communiquée par écrit au fautif qui peut faire appel de cette décision. Il est alors reçu par l'autorité exerçant la tutelle qui prend la décision définitive. Cette décision en appel est, elle aussi, notifiée par écrit. Elle devient exécutoire dès sa notification.

Sont interdites :

- les tenues négligées : short de sport, tenue de plage, le débardeur pour le personnel masculin, baskets usagées, etc.
- la tenue de sport en dehors de la plage horaire du petit-déjeuner (et dans ce cas, le survêtement complet est obligatoire),
- l'utilisation du téléphone portable dans les locaux du cercle là où un logo le signale.

Les animaux ne sont pas admis dans les locaux du cercle. Une dérogation est faite pour les chiens guides d'aveugle.

5 -ACTIVITÉS DU CERCLE DE BAYONNE :

Le cercle mixte propose les activités suivantes :

- Restauration :

Alimentation quotidienne du personnel du ministère de l'intérieur, des militaires et des personnels civils de la défense,
Prestations au profit d'autorités,
Prestations particulières préalablement définies entre le demandeur et le prestataire (en régie ou externalisée),
Prestations privées éventuellement.

- Hôtellerie :

Il s'agit de proposer un hébergement correspondant à l'hôtellerie telle qu'elle se pratique dans le secteur privé.

- Bar :

Il peut proposer à la vente des boissons et des produits alimentaires de restauration rapide.
La vente des boissons au bar peut faire l'objet de restrictions permanentes ou temporaires de l'autorité exerçant les pouvoirs de tutelle.
Cette activité relève de la réglementation du code de la santé publique, du code général des impôts et du code du travail, de celle relative à la lutte contre l'alcoolisme et des directives de la gendarmerie relatives à la politique en matière de consommation d'alcool et d'usage de drogue.

- Comptoir des ventes :

Essentiellement accès sur la vente de produits régionaux, cette activité est ouverte durant les heures d'ouverture du cercle-mixte.

- Activités culturelles et de détente :

Des manifestations artistiques, culturelles et récréatives peuvent être organisées, au profit des bénéficiaires, dans les locaux des établissements :

- Conférences,
- Matinées et soirées artistiques,
- Bals,
- Fêtes enfantines,
- Spectacles,
- Expositions,
- Toutes réunions et réceptions ayant le caractère de « fêtes » données par le cercle mixte avec l'approbation de l'autorité de tutelle.

Les locaux du cercle peuvent être mis à disposition des bénéficiaires pour l'organisation :

- ➔ De réunions ayant un caractère familial,
- ➔ De manifestations ayant un caractère récréatif, social ou de bienfaisance organisées par des comités des fêtes militaires ou agréés par le ministère de la Défense,
- ➔ De congrès et assemblées d'associations de cadres militaires (de réserve, retraités, etc...) agréés par le ministère de la Défense sous réserve de l'établissement d'une convention.

Le tarif de location des salles est fixé par le conseil d'administration :

Personnel de l'escadron 24/2	50€ / jour
Personnel gendarmerie	100€ / jour

6 - EXERCICE DE LA TUTELLE DU CERCLE MIXTE :

La tutelle est exercée par le commandant de région sur délégation de pouvoir du ministre de la Défense.

La délégation du pouvoir de tutelle porte sur les actes suivants :

- nomination du président et du vice-président du conseil d'administration du cercle mixte (PCA et VPCA),
- nomination du directeur et du directeur adjoint du cercle mixte,
- établissement de la liste des unités et formations rattachées au cercle mixte,
- opposition aux décisions du CA concernant :
 - les états prévisionnels des recettes et des dépenses et les décisions modificatives,
 - le compte financier,
 - l'acquisition et l'aliénation des biens appartenant au cercle,
 - la fixation des tarifs et des cotisations des membres adhérents,
 - les demandes d'avance ou de prêts aux fonds d'entraide des cercles,
 - le règlement intérieur du cercle,
 - fixation d'un plafond dans la constitution des réserves,
 - participation aux manifestations ouvertes au public.

7 - ORGANES ET AUTORITÉS D'ADMINISTRATION :

Les autorités d'administration du cercle mixte sont constituées par :

- le président du conseil d'administration,
- le conseil d'administration,
- les instances consultatives,
- le directeur du cercle mixte.

- 71 - Le président du conseil d'administration (PCA).

Le PCA est désigné par l'autorité exerçant les pouvoirs de tutelle. Il est choisi parmi les officiers appartenant à l'une des formations rattachées au cercle mixte, non membres élus au conseil d'administration.

Son mandat est de trois ans et peut ensuite être renouvelé annuellement.

Pendant la durée de son mandat, le PCA :

- veille à l'application des instructions ministérielles, des directives de l'autorité exerçant les pouvoirs de tutelle et des décisions du conseil d'administration,
- rend compte à l'autorité exerçant les pouvoirs de tutelle de chaque anomalie, faute ou erreur grave constatée dans les activités,
- s'assure de l'exécution du contrôle interne selon les modalités définies par le conseil d'administration,
- transmet à l'autorité exerçant les pouvoirs de tutelle les réponses au compte-rendu de surveillance administrative,
- donne son avis, signe puis transmet le budget prévisionnel,
- transmet à l'autorité exerçant les pouvoirs de tutelle et à celle exerçant la surveillance administrative les décisions du conseil d'administration,
- s'assure que les mesures de régularisation comptable ont bien été faites,
- se fait présenter tous les documents comptables et les situations de gestion,
- s'assure de la réalisation des dispositions votées par le conseil d'administration.

Le PCA peut éventuellement être assisté d'un vice-président (VPCA) désigné dans les mêmes conditions que lui.

Le VPCA supplée le PCA en cas d'absence et d'empêchement de ce dernier. Dans les autres cas, il assiste au CA sans voix délibérative.

- 72 - Le conseil d'administration (CA).

Les attributions du CA figurent en annexe 2.

- 73 - Le directeur du cercle mixte et le directeur adjoint.

Les attributions du directeur du cercle mixte figurent en annexe 3.

8 - ORGANISATION DU CERCLE MIXTE DE BAYONNE :

L'organisation du cercle mixte figure en annexe 3.

9 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX ACHATS SUR LES FONDS PROPRES DU CERCLE MIXTE :

Le code des marchés publics s'applique aux cercles mixtes de gendarmerie. La politique d'achat de l'établissement s'inscrit dans le cadre de la politique ministérielle d'achat.

Au titre des attributions qui lui sont reconnues à l'article R. 3412-13 du code de la défense, le directeur signe les actes contractuels de l'établissement, le cas échéant et en fonction des montants financiers, après accord du CA. Pour l'exercice de cette fonction, il dispose de l'appui et de l'assistance du bureau budget administration de l'état-major RGNA.

Les marchés passés par le cercle mixte avec l'Économat des Armées ou tout autre prestataire, agissant comme centrale d'achat, sont exonérés de l'application du code des marchés publics.

Le directeur programme les marchés à passer en les priorisant et s'assure de leur bonne exécution.

Annuellement un plan prévisionnel des marchés publics (PPMP) à 12 mois et un compte rendu d'exécution du précédent plan prévisionnel des marchés publics (CRMP) sont présentés à la validation du conseil d'administration.

A cette occasion, le CA détermine également les mesures de renforcement de certaines dispositions du code des marchés publics visant à encadrer l'action du pouvoir adjudicateur ou à exercer un contrôle sur la conformité des actes d'achat :

- abaissement à un montant ne pouvant excéder 25000 € HT du seuil d'achat en procédure adaptée sans publicité ni mise en concurrence préalable,
- conditions particulières justifiant l'acquisition de biens et de services hors programmation inscrite au PPMP,
- seuil financier au-delà duquel le pouvoir adjudicateur doit fournir au CA un rapport de présentation préalable à la notification d'un marché public, éventuellement assorti d'une délégation au président du conseil d'administration pour viser ce rapport.

Le commandant CAMMAS romain
Président du conseil d'administration.

ORIGINAL SIGNÉ

DESTINATAIRES :

A titre de compte-rendu :

- Général de division, commandant la région de gendarmerie de Nouvelle Aquitaine et la gendarmerie pour la zone de défense et de sécurité Sud-Ouest,
(A l'attention de l'officier chargé de l'exercice de la tutelle sur les cercles-mixtes RGNA).

- Copie : SCCB

à **BORDEAUX.**

Pour action :

- Vice président du conseil d'administration

du cercle-mixte.

Pour information :

- Membres du conseil d'administration.

ANNEXE I

ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le CA est élu par les membres de droit et adhérents. Les fonctions y sont exercées à titre gratuit. Il est composé de 10 membres ayant chacun un suppléant :

Le mandat est de trois ans renouvelables une fois et il cesse de plein droit à l'issue de cette période. Il cesse en cas de démission, de mutation hors du périmètre à l'intérieur duquel l'établissement exerce ses activités ou de perte, par l'intéressé, de sa qualité de membre du cercle mixte. Un membre peut se présenter aux élections pour solliciter le renouvellement de son mandat.

Le CA se réunit sur convocation de son président au minimum une fois par quadrimestre ou sur demande d'au moins 1/3 de ses membres. Le CA ne peut valablement délibérer ou donner un avis que si, outre le président ou le vice-président le cas échéant, la moitié au moins des membres (5) sont présents. Les délibérations ou avis sont adoptés à la majorité relative des voix, le président ayant voix prépondérante en cas de partage.

Les délibérations et décisions du CA sont consignées, à l'occasion de chaque séance, dans un relevé de décisions qui est archivé au sein du cercle mixte. Ce document est signé par le PCA et par les membres présents, qui peuvent y faire figurer leurs éventuelles observations. Il est adressé à l'autorité exerçant les pouvoirs de tutelle dans un délai de quinze jours suivant la réunion du conseil.

Les décisions du CA deviennent définitives un mois après la transmission du PV à l'autorité exerçant les pouvoirs de tutelle à moins que celle-ci n'y ait fait opposition. Ce délai peut être prolongé d'un mois supplémentaire par décision de cette même autorité notifiée au président du CA avant expiration du premier délai.

Les décisions d'opposition de l'autorité exerçant les pouvoirs de tutelle sont motivées et transmises simultanément au CA et à la DGGN. La motivation de rejet ne peut être fondée sur un avis d'opportunité sauf si la décision du CA constituait une faute de gestion manifeste mettant en péril la viabilité économique de l'établissement.

Le CA se réunit dans les quinze jours suivant la notification du rejet pour délibérer à nouveau. Un nouveau relevé de décisions est alors rédigé et transmis à l'autorité exerçant les pouvoirs de tutelle.

Conformément aux dispositions de l'article R.3412-12 du code de la défense, le ministre peut dissoudre le CA en cas de faute grave ou de déséquilibre dans sa gestion.

Le CA délibère obligatoirement sur les questions énumérées au § 19.5.2 de l'instruction de référence.

ATTRIBUTIONS DU DIRECTEUR DU CERCLE MIXTE

Le directeur, responsable exécutif du cercle mixte, assure la direction générale et le fonctionnement. Il représente le cercle mixte dans tous les actes de la vie civile et dans ses rapports avec les tiers.

Le directeur dispose du personnel mis en place par le commandant de région de rattachement qui assure les fonctions nécessaires au bon fonctionnement du cercle.

Le directeur du cercle mixte et son adjoint éventuel sont nommés par l'autorité de tutelle.

Le choix doit porter en priorité sur les personnels titulaires d'un certificat de spécialité du 2ème degré (restauration collective).

Ces fonctions ne peuvent pas être assurées par un membre du CA.

Le directeur dirige son organisme et en gère les moyens financiers sous le contrôle du CA. Il dirige le personnel en charge d'activités au sein du cercle.

Il doit notamment :

- tenir à jour l'ensemble des documents administratifs du cercle mixte,
- préparer les travaux du conseil d'administration,
- assister, avec voix consultative, à toutes les délibérations du conseil d'administration,
- exécuter les délibérations du conseil d'administration.

Il est habilité à correspondre dans le cadre de ses attributions avec l'administration et les organismes civils extérieurs aux armées.

Ses attributions s'étendent notamment dans les domaines décrits ci-après :

- dans le domaine de la réglementation et de la discipline, il doit :

- établir le règlement intérieur, ainsi que les règlements particuliers à certaines activités,
- exercer son autorité sur l'ensemble du personnel employé au sein du cercle mixte et en planifier l'emploi,
- veiller à l'application des lois, règlements et instructions ministérielles,
- adresser aux autorités compétentes, lorsqu'il ne dispose pas de délégations suffisantes, des éléments permettant de porter une appréciation sur la manière de servir du personnel employé au sein du cercle mixte dans le cadre de la notation, de l'avancement ou d'éventuelles sanctions,
- représenter le cercle mixte en justice et dans tous les actes de la vie civile,
- veiller à ce que les consignes relatives à chaque activité soient connues de tout le personnel intéressé,
- s'assurer du respect des règles d'hygiène, de sécurité, de sûreté et de discipline,
- définir les fiches de postes pour chaque personnel du cercle mixte,

- animer les dispositifs de contrôle interne comptable de premier niveau (CIC1) relevant de son domaine d'attribution.

ANNEXE II (2/2)

- dans le domaine de la sécurité des fonds, des locaux et des marchandises, il doit :

- proposer au CA les mesures destinées à assurer la sécurité des locaux, des matériels et des marchandises, ainsi que les consignes relatives au maniement et à la sécurité des fonds,
- assurer ou faire assurer par le directeur adjoint et les directeurs délégués, sous sa responsabilité personnelle, les vérifications prescrites dans les différents secteurs d'activités,
- signer les demandes d'ouverture et de clôture des comptes bancaires et postaux, de la caisse d'épargne, ainsi que les documents d'enregistrement chronologique de suivi des placements de fonds,
- ordonner si besoin chaque mesure immédiate qu'exige la sauvegarde des intérêts de l'établissement.

- prise et remise de fonction et suppléance (au delà de 7 jours d'absence), il doit:

- établir un procès-verbal de prise et remise de fonction établi entre le directeur quittant et le directeur prenant. Il est transmis au PCA, à l'autorité de tutelle et annexé au registre des actes administratifs,
- établir lors des suppléances avec le directeur adjoint, la note de suppléance et procéder au passage de caisse,
- dans les cas où il ne peut être fait appel au directeur adjoint, en cas d'absence temporaire du titulaire du poste, l'autorité exerçant les pouvoirs de tutelle désigne un directeur suppléant. Chaque suppléance, mentionnée au registre des actes administratifs, donne lieu à un arrêté de trésorerie et des documents comptables signés par le directeur quittant et le directeur prenant.

ORGANISATION DU CERCLE MIXTE

<u>Directeur</u>	: Adjudant GIERTLOVA Alena.
<u>Directeur-Adjoint</u>	: ADTP1 MONTET Laurent
<u>Agent polyvalent Restauration</u>	: Monsieur COLLIN Emilien.
<u>Cuisinier</u>	: Monsieur DOMAIN Germain. BRC GAILLARD Elodie BRI ETOUATI Maxime
<u>Serveur</u>	:
<u>Barman</u>	: Un des deux GAV EP quand les deux sont présent.

LES ACTIVITÉS

5.1 - Restauration

5.1.1 - Les horaires d'ouverture et de fonctionnement sont les suivants :

- Du lundi au vendredi :

- Petit Déjeuner : de 08h00 à 09h30 (sauf personnel en mission, à partir de 07h30).
- Déjeuner : de 12h00 à 13h30.

5.1.2 - Prix des repas :

<i>Repas subventionnés :</i>	<i>6,00 €</i>
<i>Repas non-subventionnés :</i>	<i>7,62 €</i>
<i>Repas G.A.V. :</i>	<i>6,20 €</i>
<i>Repas A.P.S. :</i>	<i>7,62€</i>
<i>Repas passagers :</i>	<i>9,00 €</i>
<i>Repas enfants - de 12 ans :</i>	<i>4,50 €</i>
<i>Repas famille :</i>	<i>7,20 €</i>
<i>Petit-déjeuner :</i>	<i>4,00 €</i>
<i>Repas PPA*subventionné</i>	<i>2,77€</i>
<i>Repas PPA* non subventionné</i>	<i>4,39€</i>

**PPA : Préfecture (et sous préfectures) des Pyrénées-Atlantiques.*

Le prix du repas ne comprend pas les boissons, ni les cafés. Pour les repas particuliers, le prix est fixé par le directeur en fonction du menu proposé.

Toute demande de prestation collective normale ainsi que toute demande de prestation particulière doit être étudiée avec le directeur.

5.2 – Hôtellerie :

5.2.1 - Parc hôtelier

Le parc hôtelier de BAYONNE comprend 20 places :

- 2 chambres « famille » ; capacité de 5 personnes chacune (N° 6 et N° 7)
- 4 chambres lit double ; capacité de 2 personnes (N° 1, N° 2, N° 3 et N° 4)
- 1 chambre pour les personnes à mobilité réduite ; capacité 2 personnes (N° 5)

5.2.2 - Demande d'hébergement.

La demande de chambre est à déposer auprès du site web du cercle-mixte avant 14h00 le vendredi.

La demande de réservation doit être systématiquement confirmée par l'envoi d'un courriel et le versement intégral du montant des nuitées.

Toutefois, pour des raisons opérationnelles, les réservations pourront être remises en cause par le cercle mixte.

5.2.3 - Conditions d'utilisation des chambres

Par le seul fait de son admission et de l'obtention du droit d'occupation, le bénéficiaire est tenu de respecter les conditions et règles de séjour.

ANNEXE IV (2/3)

Il est strictement interdit de fumer dans l'ensemble des bâtiments d'hébergement (locaux communs et chambres).

Par mesure d'hygiène, l'introduction et la divagation d'animaux de tout type, domestique ou non, dans les bâtiments d'hôtellerie sont **strictement interdites**.

La seule exception concerne les chiens guides d'aveugle.

5.2.4 - Les tarifs :

5.2.4.1 - Basse saison (du 01/09 au 30/06)

Chambres N° 01, N° 02, N° 03, N° 04, N° 05 : 37 €
Chambres N° 06 et N° 07 : 49 €

5.2.4.2 - Haute-saison (du 01/07 au 31/08)

Chambres N° 01, N° 02, N° 03, N° 04, N° 05 : 47 €
Chambres N° 06 et N° 07 : 62 €

5.2.5 - Détention de matières dangereuses :

Le stockage de pièces détachées, de carburant, de produits pétroliers (liquides, solides, gazeux) ou de dérivés pyrotechniques (munitions réelles ou d'exercices) est formellement prohibé.

5.2.6 - Détention de matériels sportifs et d'armes :

Sont formellement prohibés dans les bâtiments d'hébergement (chambres et locaux communs) :

- les vélos,
- la détention d'armes à feu destinées au tir sportif et de munitions,
- la détention d'armes blanches contraires à la loi.

5.2.7 - Règles de comportement :

Tout bénéficiaire admis s'engage à respecter l'établissement, notamment par un comportement compatible avec la vie en collectivité, et à ne rien faire qui soit susceptible :

- de mettre en péril la sécurité des personnes et des biens,
- de troubler l'ordre et le calme vis-à-vis du voisinage,
- de porter atteinte au bon renom de l'établissement.

5.2.8 - Nuisances sonores :

Les bâtiments hôteliers sont des immeubles à usage collectif, il est donc indispensable que chaque résident respecte le confort des autres. Le niveau sonore des récepteurs T.V. et des appareils radio devra être baissé à partir de **22 heures**.

5.2.9 - Règles de sécurité générales :

Il appartient à chaque bénéficiaire d'assurer la sécurité de ses biens personnels en refermant à clef la porte de sa chambre, en refermant la fenêtre lors de son absence et en évitant d'introduire dans le bâtiment des personnes étrangères.

5.2.10 - Sécurité incendie - secours :

Les bâtiments hôtellerie sont dotés d'appareils de lutte contre les incendies.

- pompiers : **18**
- poste de police : **9**

Depuis le 1er octobre 2017, un défibrillateur est mis en place à l'entrée principale du cercle mixte.

ANNEXE IV (3/3)

5.3 – Détente :

Au titre de la fonction loisirs, le cercle mixte dispose d'un bar dont l'accès est autorisé dans les mêmes conditions que le mess :

Les horaires d'ouverture et de fonctionnement sont les suivants :

- Du lundi au vendredi :
 - Matin : de 08h00 à 09h30.
 - Déjeuner : de 12h00 à 14h30.
 - Soir : ouverture exceptionnelle lors de soirée organisées par le cercle mixte ou lors le passage d'un escadron déplacé.

5.3.1 - Les tarifs :

- Infusions, thé, café :	0,80 €
- Coca-cola, Orangina, perrier, jus de fruits, limonade :	1,40 €
- Bière pression :	1,80 €
- Bière bouteille :	2,20 €
- Picon :	1,00 €
- Vin au verre :	2,00 €

5.3.2 - Affichage :

Doivent être affichés au bar :

- la liste tarifée des consommations,
- la réglementation en matière de répression de l'ivresse publique.

5.4 - Comptoir des ventes :

Les tarifs :

Chaque produit en vente est étiqueté avec son prix net. La liste complète tarifés des produits en vente est disponible auprès de la direction. Ces tarifs, actualisés, sont variables suivant les fournisseurs. Tous les produits vendus font l'objet d'une facture.

ANNEXE V

SECURITE DES FONDS :

Note 12 juin 2024 disponible auprès de la direction.