

Règlement

du 14 septembre 2004

concernant les mensas et cafétérias de l'Université

Le Rectorat de l'Université

Vu l'art. 35 let. i et j de la loi du 19 novembre 1997 sur l'Université;

Arrête:

CHAMP D'APPLICATION ET STATUT

Art. 1 Champ d'application

Le présent règlement s'applique aux mensas et cafétérias de l'Université de Fribourg.

Art. 2 Statut

¹ Les mensas et cafétérias de l'Université de Fribourg constituent des entités administratives dépendant de la Direction administrative de l'Université.

² Elles disposent de leur propre budget et sont gérées de façon autonome sous réserve des dispositions du présent règlement.

ORGANISATION

Art. 3 En général

¹ La gestion des mensas et des cafétérias est confiée à des gérant-e-s engagé-e-s par le Rectorat.

² Elle est placée sous la surveillance d'un Bureau mensa.

³ Le Bureau mensa est un Bureau permanent du Rectorat. Il fixe les conditions-cadres des activités des mensas et des cafétérias et en assure la haute surveillance.

⁴ Le Bureau mensa surveille l'organisation

Reglement

vom 14. September 2004

betreffend die Mensen und Cafeterien der Universität

Das Rektorat der Universität

Gestützt auf Art. 35 Bst. i und j des Gesetzes vom 19. November 1997 über die Universität;

beschliesst:

ANWENDUNGSBEREICH UND STATUS

Art. 1 Anwendungsbereich

Das vorliegende Reglement wendet sich auf die Mensen und Cafeterien der Universität an.

Art. 2 Status

¹ Die Mensen und Cafeterien der Universität bilden von den administrativen Dienststellen der Universität abhängige Verwaltungseinheiten.

² Vorbehaltlich der Bestimmungen dieses Reglements verfügen sie über ihr eigenes Budget und eine eigenständige Führung.

ORGANISATION

Art. 3 Allgemein

¹ Die Führung der Mensen und Cafeterien obliegt den vom Rektorat angestellten Leitern oder Leiterinnen.

² Sie untersteht der Aufsicht eines Mensabüros.

³ Das Mensabüro ist ein ständiges Büro des Rektorats. Es setzt den Rahmen der Aktivitäten der Mensen und Cafeterien fest und führt die Obergangsaufsicht.

⁴ Das Mensabüro überwacht die personelle

personnelle et matérielle de la gestion des mensas et des cafétérias.

⁵ Constitue une unité d'exploitation au sens du présent règlement chaque mensa ou cafétéria ou ensemble de mensas et/ou de cafétérias placée-s sous la responsabilité d'un ou d'une seul-e gérant-e.

A. Le Bureau mensa

Art. 4 Composition

¹ Le Bureau mensa est composé:

- a) du Directeur administratif ou de la Directrice administrative de l'Université;
- b) du contrôleur ou de la contrôlease de gestion des mensas et des cafétérias;
- c) du contrôleur adjoint ou de la contrôlease adjointe de gestion des mensas et des cafétérias.
- d) des gérant-e-s des mensas et cafétérias.

² Le Directeur administratif ou la Directrice administrative de l'Université est le ou la président-e du Bureau. Le secrétariat est assuré par la Direction administrative de l'Université.

Art. 5 Compétences

Le Bureau mensa a les compétences suivantes:

- a) il propose au Rectorat l'engagement du contrôleur ou de la contrôlease de gestion, ainsi que son adjoint-e; à cette occasion, le contrôleur ou la contrôlease ainsi que le contrôleur adjoint ou la contrôlease adjointe doivent se récuser.
- b) il approuve le budget annuel global des mensas et cafétérias présenté par le contrôleur ou la contrôlease de gestion et les gérant-e-s; il a le droit de réclamer des documents et des informations complémentaires à ce sujet s'il le juge opportun;

sowie materielle Organisation der Führung der Mensen und Cafeterien.

⁵ Bilden eine Betriebseinheit im Sinn des vorliegenden Reglements jede im Verantwortungsbereich eines Leiters oder einer Leiterin stehende Mensa oder Cafeteria oder Mehrheit von Mensen und/oder Cafeterien.

A. Das Mensabüro

Art. 4 Zusammensetzung

¹ Das Mensabüro umfasst :

- a) einen Verwaltungsdirektor oder eine Verwaltungsdirektorin der Universität ;
- b) den Betriebsüberwacher oder die Betriebsüberwacherin der Mensen und Cafeterien;
- c) einen Betriebsüberwacheraadjunkt oder eine Betriebsüberwacheraadjunktin der Mensen und Cafeterien ;
- d) die Leiter oder Leiterinnen der Mensen und Cafeterien .

² Der Verwaltungsdirektor oder die Verwaltungsdirektorin der Universität ist Präsident oder Präsidentin des Büros. Das Sekretariat wird durch die administrativen Dienste der Universität wahrgenommen.

Art. 5 Zuständigkeiten

Das Mensabüro hat folgende Zuständigkeiten:

- a) es beantragt beim Rectorat die Anstellung des Betriebsüberwachers oder der Betriebsüberwacherin sowie seines Adjunkten oder seiner Adjunktin; bei dieser Gelegenheit muss der Betriebsüberwacher oder die Betriebsüberwacherin sowie der Betriebsüberwacheraadjunkt oder die Betriebsüberwacheraadjunktin in den Ausstand treten.
- b) es genehmigt das vom Betriebsüberwacher oder der Betriebsüberwacherin und den Leitern und Leiterinnen unterbreitete Jahresbudget der Mensen und Cafeterien; es hat das Recht, sofern es als nötig erachtet wird, diesbezügliche Unterlagen und zusätz-

- c) il approuve les comptes annuels des mensas et des cafétérias, tenus par un fiduciaire, et prépare le rapport annuel à l'intention du Rectorat;
 - d) il prend connaissance des décomptes intermédiaires présentés par le contrôleur ou la contrôlease de gestion et les gérant-e-s; il a le droit de réclamer des documents et des informations complémentaires à ce sujet s'il le juge opportun;
 - e) il surveille l'utilisation de la réserve Mensa conformément à l'art. 20;
 - f) il propose les prix des repas au Rectorat, conformément à l'art. 15 du présent règlement;
 - g) il se prononce sur le service des mensas et des cafétérias ainsi que sur la variété et l'équilibre des repas offerts;
 - h) il détermine les jours et les heures d'ouverture des mensas et des cafétérias de l'Université, d'entente avec le contrôleur ou la contrôlease de gestion et les gérant-e-s, sous réserve de ratification par le Rectorat.
 - i) il surveille la gestion du personnel dans le cadre du budget;
 - j) il propose l'engagement des gérant-e-s des mensas et cafétérias au Rectorat,
 - k) il désigne la Caisse de Pension des gérant-e-s et du personnel des mensas et cafétérias;
 - l) il désigne les assurances perte de gain et accidents des gérant-e-s et du personnel des mensas et cafétérias;
 - m) il contrôle la gestion financière des mensas et des cafétérias et vérifie l'exécution des prescriptions comptables selon les principes énoncés à l'art. 18;
 - n) il gère la réserve mensa selon les principes indiqués à l'art. 20 en tenant compte des frais extraordinaires;
 - o) il désigne la fiduciaire chargée de la comptabilité des mensas et cafétérias;
- liche Informationen zu verlangen;
- c) es genehmigt die durch ein Treuhandbüro erstellte Jahresrechnung der Mensen und Cafeterien und unterbreitet dem Rektorat einen Jahresbericht;
 - d) es nimmt Einsicht in die vom Betriebsüberwacher oder der Betriebsüberwacherin und den Leitern und Leiterinnen vorgelegten Zwischenrechnungen; es hat das Recht, falls nötig, diesbezügliche Unterlagen und zusätzliche Informationen zu verlangen;
 - e) es beaufsichtigt die Verwendung der Mensareserve gemäss Art. 20;
 - f) es schlägt dem Rektorat die Preise der Mahlzeiten gemäss Art. 15 dieses Reglements vor;
 - g) es nimmt Stellung zu den Dienstleistungen der Mensen und Cafeterien sowie zur Vielfalt und Ausgewogenheit der angebotenen Mahlzeiten;
 - h) es bestimmt die Öffnungszeiten der Mensen und Cafeterien im Einvernehmen mit dem Betriebsüberwacher oder der Betriebsüberwacherin und den Leitern oder Leiterinnen, vorbehaltlich der Genehmigung durch das Rektorat.
 - i) es überwacht die Personalführung im Rahmen des Budgets;
 - j) es unterbreitet dem Rektorat Vorschläge zur Anstellung der Leiter oder Leiterinnen der Mensen und Cafeterien;
 - k) es bestimmt die Pensionskasse der Leiter oder Leiterinnen sowie des Personals der Mensen und Cafeterien;
 - l) es bestimmt die Lohnausfall- und Unfallversicherung der Leiter oder Leiterinnen sowie des Personals der Mensen und Cafeterien;
 - m) es kontrolliert die Verwaltung der Finanzen der Mensen und Cafeterien und überprüft die Einhaltung der Buchführungsvorschriften von Art. 18;
 - n) es verwaltet die Mensareserve gemäss den Grundsätzen von Art. 20 und unter Berücksichtigung der aussergewöhnlichen Kosten;
 - o) es bestimmt das mit der Buchführung der Mensen und Cafeterien beauftragte

- p) il surveille la gestion des bâtiments et locaux affectés aux mensas et aux cafétérias et fait toutes remarques et propositions pour l'amélioration du bien-être et du service;
- q) il fait au Rectorat des propositions d'équipement et d'investissement pour le budget de l'Université, par l'intermédiaire des Sections Bâtiments et Equipements/ conciergerie;
- r) il décide sur les requêtes relatives à l'utilisation des locaux des mensas et des cafétérias, en conformité aux art. 5 let. h et 22 al. 2;
- s) si nécessaire, il fait rapport au Rectorat sur des activités particulières.

Art. 6 Séances

¹ Le président ou la présidente réunit le Bureau mensa tout les deux mois ainsi que lorsque le Rectorat le demande ou qu'un membre du Bureau le requière.

² Sauf cas d'urgence, les convocations aux séances doivent être adressées, par écrit, au moins dix jours avant la date prévue.

B. Le contrôleur ou la contrôlease de gestion des mensas et cafétérias

Art 7 Engagement

Le contrôleur ou la contrôlease de gestion des mensas et cafétérias est engagé-e par le Rectorat sur proposition du Bureau mensa.

Art. 8 Tâches

En tant que membre du Bureau mensa, le contrôleur ou la contrôlease de gestion est spécialement chargé-e d'assumer, en collaboration avec son adjoint-e et les gérant-e-s, les tâches figurant dans son contrat d'engagement, à savoir

Treuhandbüro;

- p) es beaufsichtigt die Verwaltung der Gebäude und Räumlichkeiten der Mensen und Cafeterien und erteilt Anregungen und Vorschläge jeglicher Art zur Verbesserung des Gemeinwohls und des Restaurationsdienstes;
- q) es unterbreitet dem Rektorat über die Sektionen Gebäude und Ausrüstung/ Hauswarte Investitionsvorschläge für das Budget der Universität;
- r) es entscheidet über Anträge zur Benutzung der Räumlichkeiten der Mensen und Cafeterien gemäss den Artikeln 5 Bst. h und 22 Abs. 2;
- s) falls notwendig, erstattet es der Mensakommission Bericht über besondere Tätigkeiten.

Art. 6 Sitzungen

⁴ Der Präsident oder die Präsidentin des Mensabüros beruft dieses alle zwei Monate ein. Er oder sie ist zudem zur Einberufung verpflichtet, wenn das Rektorat oder ein Mitglied des Büros dies verlangt.

² Dringlichkeitsfälle ausgenommen, müssen die Sitzungen mindestens zehn Tage vor dem festgesetzten Datum unter Angabe der Tagesordnung einberufen werden.

B. Der Betriebsüberwacher oder die Betriebsüberwacherin der Mensen und Cafeterien

Art. 7 Anstellung

Der Betriebsüberwacher oder die Betriebsüberwacherin der Mensen und Cafeterien wird vom Rektorat auf Vorschlag des Mensabüros angestellt.

Art. 8 Aufgaben

Als Mitglied des Mensabüros ist der Betriebsüberwacher oder die Betriebsüberwacherin in Zusammenarbeit mit seinem Adjunkten oder seiner Adjunktin und den Leitern mit den Aufgaben aus dem Anstellungsvertrag betraut, insbesondere:

principalement:

- a) le contrôle de l'organisation technique des mensas et cafétérias;
 - b) les contrôles de qualité et quantité des prestations assurées par celles-ci, ainsi que les contrôles d'hygiène, de propreté des locaux et du fonctionnement général;
 - c) les contrôles de la comptabilité et de la gestion des mensas et des cafétérias;
 - d) l'établissement des comptes consolidés des mensas et cafétérias selon les principes énoncés à l'art 18, ainsi que les comptes de la réserve;
 - e) le rapport de gestion et la préparation du budget consolidé;
 - f) l'examen des besoins en personnel, des conditions d'engagement et des contrats y relatifs.
- a) mit der Überwachung der technischen Organisation der Mensen und Cafeterien;
 - b) mit Qualitäts- und Mengenkontrollen der von diesen angebotenen Leistungen sowie der Hygiene, der Sauberkeit der Räumlichkeiten und des allgemeinen Ablaufs;
 - c) mit der Aufsicht über die Buchführung und die Führung der Mensen und Cafeterien;
 - d) mit der Erstellung der konsolidierten Konten der Mensen und Cafeterien gemäss den in Art. 18 festgehaltenen Grundsätzen sowie der Reservekonten;
 - e) mit dem Jahresbericht und der Vorbereitung des konsolidierten Jahresbudgets;
 - f) mit der Überprüfung des Personalbedarfs, der Anstellungsbedingungen und der diesbezüglichen Verträge.

C. Le contrôleur adjoint ou la contrôlease adjointe de gestion des mensas et cafétérias

C. Der Betriebsüberwacheradjunkt oder die Betriebsüberwacheradjunktin der Mensen und Cafeterien

Art. 9 Engagement

Art. 9 Anstellung

Le contrôleur adjoint ou la contrôlease adjointe de gestion des mensas et cafétérias est engagé-e par le Rectorat sur proposition du Bureau mensa.

Der Betriebsüberwacheradjunkt oder die Betriebsüberwacheradjunktin der Mensen und Cafeterien wird vom Rectorat auf Vorschlag des Mensabüros angestellt.

Art 10 Tâches

Art. 10 Aufgaben

¹ En tant que membre du Bureau mensa, le contrôleur adjoint ou la contrôlease adjointe est spécialement chargé-e d'assumer, sous la responsabilité du contrôleur ou de la contrôlease de gestion et avec les gérant-e-s, les tâches figurant dans son contrat d'engagement, à savoir principalement celles mentionnées à l'art. 8.

Als Mitglied des Mensabüros ist der Betriebsüberwacheradjunkt oder die Betriebsüberwacheradjunktin in Zusammenarbeit mit dem Betriebsüberwacher oder der Betriebsüberwacherin und den Leitern mit den Aufgaben aus dem Anstellungsvertrag betraut, insbesondere diese die im Art. 8 erwähnt sind.

² En outre, il ou elle remplace le gérant de Régina Mundi durant les vacances, maladie, accidents, etc.

² Ausserdem erstzt er oder sie den Leiter von Regina Mundi während Ferien, Krankheit, Unfall, usw.

D. Les gérant-e-s des mensas et des cafétérias

Art. 11 Engagement

Les gérant-e-s des mensas et des cafétérias sont engagé-e-s par le Rectorat sur proposition du Bureau mensa.

Art. 12 Tâches

¹ Chaque gérant-e dirige, selon les dispositions de son contrat d'engagement, l'unité d'exploitation qui lui est confiée.

² Il ou elle en prépare le budget.

³ Il ou elle engage son personnel dans le cadre du budget.

⁴ Il ou elle établit les comptes de son unité d'exploitation en collaboration avec la fiduciaire désignée par le Bureau mensa.

⁵ Il ou elle fait des propositions pour le budget de l'Université concernant l'achat et le renouvellement de l'équipement de base.

⁶ Il ou elle fait au Bureau mensa des propositions d'investissement dans les locaux de son unité d'exploitation.

Art. 13 Litiges

¹ En cas de désaccord entre un ou une gérant-e et son personnel, le cas est soumis au contrôleur ou à la contrôlease de gestion, voir au Président ou à la Présidente du Bureau mensa pour conciliation. La voie judiciaire est réservée.

² Les autres litiges relatifs à la gestion des mensas et cafétérias sont soumis au Président ou à la Présidente du Bureau mensa pour conciliation. Lorsque la conciliation échoue, chaque intéressé peut saisir le Rectorat. Celui-ci prend une décision qui peut faire objet d'un recours auprès de la Commission de Recours.

D. Die Leiter oder Leiterinnen der Mensen und Cafeterien

Art. 11 Anstellung

Die Leiter oder Leiterinnen der Mensen und Cafeterien werden vom Rektorat auf Antrag des Mensabüros angestellt.

Art. 12 Aufgaben

¹ Jeder Leiter oder jede Leiterin führt in Ausführung der Bestimmungen seines/ihrer Anstellungsvertrags die ihm/ihr anvertraute Betriebseinheit.

² Er oder sie erstellt das Budget für die jeweilige Betriebseinheit.

³ Er oder sie stellt sein/ihr eigenes Personal im Rahmen des Budgets an.

⁴ Gemeinsam mit dem vom Mensabüro bezeichneten Treuhandbüro führt er oder sie die Konten seiner/ihrer Betriebseinheit.

⁵ Er oder sie unterbreitet Vorschläge für den Ankauf und die Erneuerung der Grundausstattung aus dem Budget der Universität.

⁶ Er oder sie unterbreitet dem Mensabüro Investitionsvorschläge betreffend die Räumlichkeiten seiner/ihrer Betriebseinheit.

Art. 13 Streitigkeiten

¹ Bei Unstimmigkeiten zwischen einem Leiter oder einer Leiterin der Mensa oder Cafeteria und seinem/ihrer Personal wird der Fall dem Präsidenten oder der Präsidentin des Mensabüros zur Schlichtung unterbreitet. Der Rechtsweg bleibt vorbehalten.

² Alle anderen Streitigkeiten werden zunächst dem Präsidenten des Mensabüros zur Schlichtung unterbreitet. Kommt keine Schlichtung zustande, kann jede betroffene Person das Rektorat anrufen. Der Entscheid des Rektorats kann mittels Beschwerde bei der Rekurskommission angefochten werden.

PRESTATIONS ET ADMINISTRATION

A. Repas et prix

Art. 14 Repas

Les mensas sont tenues d'offrir deux repas principaux: un repas ordinaire à un prix modéré et un repas à un prix plus élevé. La calculation des prix des deux repas principaux doit suivre le principe de la couverture des frais.

Art. 15 Procédure de fixation des prix

¹ Le Bureau mensa propose au Rectorat les prix des repas et des autres produits. Cette proposition est accompagnée d'une justification appropriée.

² Le Rectorat statue sur les prix proposés.

Art. 16 Prix réduits

¹ Le Rectorat peut – pour des raisons sociales - prévoir des repas à prix réduits en faveur de certain-e-s étudiant-e-s.

² Il sollicite l'avis du Bureau mensa en la matière.

³ Il répond du financement des réductions des prix, si possible au moyen de la réserve mensa.

B. Comptabilité

Art. 17 Tenue et surveillance

¹ La comptabilité des mensas et des cafétérias est tenue par une fiduciaire selon les prescriptions comptables stipulées ci-après.

² Elle est contrôlée par le Bureau mensa.

Art. 18 Principes

¹ La comptabilité des mensas et cafétérias sera révisée annuellement par un membre du Bureau mensa et le chef ou la cheffe de la Section financière de la Direction

LEISTUNGEN UND VERWALTUNG

A. Mahlzeiten und Preise

Art. 14 Mahlzeiten

Die Mensen sind gehalten, zwei Hauptmahlzeiten anzubieten: eine einfache Mahlzeit zu einem niedrigeren Preis und eine Mahlzeit zu einem höheren Preis. Die Preisberechnung für die beiden Hauptmahlzeiten ist kostendeckend anzusetzen.

Art. 15 Verfahren zur Preisfestlegung

¹ Das Mensabüro unterbreitet dem Rectorat einen Preisvorschlag für die Mahlzeiten und für die anderen Produkte. Dieser Vorschlag wird mit einer entsprechenden Begründung eingereicht.

² Das Rectorat entscheidet über die vorgeschlagenen Preise.

Art. 16 Reduzierte Preise

¹ Das Rectorat kann aus sozialen Gründen reduzierte Mahlzeitenpreise für gewisse Studierende vorsehen.

² Es zieht hierfür das Mensabüro zu Rate.

³ Es ist für die soweit als möglich aus der Mensareserve erfolgende Finanzierung dieser Preisreduktion verantwortlich.

B. Buchhaltung

Art. 17 Buchführung und Aufsicht

¹ Die Buchführung der Mensen und Cafeterien erfolgt durch ein Treuhandbüro unter Beachtung der nachfolgend aufgeführten Vorschriften.

² Sie wird durch das Mensabüro kontrolliert.

Art. 18 Grundsätze

¹ Die Buchführung der Mensen und Cafeterien wird jährlich beim Kontenabschluss am 31. August von einem Mitglied des Mensabüros und dem Leiter

administrative lors du bouclage au 31 août.

² La fiduciaire bouclera provisoirement les comptes au 31 mars (semestre d'hiver) en vue de la présentation des décomptes intermédiaires au Bureau mensa; elle bouclera les comptes au 31 août (semestre d'été) en vue d'une présentation des décomptes définitifs au Bureau mensa dans les deux mois qui suivent. Ils seront ensuite présentés pour décharge au Rectorat.

Art. 19 Répartition du bénéfice

¹ Le Bureau mensa veille à la répartition d'un éventuel bénéfice net et le répartit pour chaque unité d'exploitation comme suit:

- 64% du bénéfice en faveur de la réserve mensa ;
- 6% du bénéfice en faveur des fonds propres de l'Université;
- 6% du bénéfice en faveur des comptes de l'Etat ;
- un pourcentage en faveur des gérants ou gérantes des mensas et cafétérias selon leurs contrats d'engagement;
- un pourcentage en faveur du contrôleur ou de la contrôlease de gestion selon les dispositions de son contrat d'engagement.
- un pourcentage en faveur du contrôleur adjoint ou de la contrôlease adjointe

² En cas de perte dont la responsabilité ne leur incombe pas, le Bureau mensa peut proposer au Rectorat l'attribution, à bien plaisir, aux gérant-e-s, au contrôleur ou à la contrôlease de gestion, ainsi qu'au contrôleur adjoint ou à la contrôlease adjointe d'une indemnité compensatoire.

oder der Leiterin der Finanzabteilung der administrativen Dienststellen revidiert.

² Das Treuhandbüro erstellt einen provisorischen Kontenabschluss auf den 31. März (Wintersemester) zur Vorlage der Zwischenrechnungen beim Mensabüro; auf den 31. August (Sommersemester) erstellt es einen Kontenabschluss zur Vorlage beim Mensabüro spätestens innert der zwei darauffolgenden Monate. Die Abschlüsse werden anschliessend dem Rektorat zur Entlastung vorgelegt.

Art. 19 Gewinnverteilung

¹ Das Mensabüro sorgt für die Verteilung eines eventuellen Nettogewinnes für jede Betriebseinheit gemäss folgendem Verteilerschlüssel:

- 64% des Gewinns zugunsten der Mensareserve;
- 6% des Gewinns zugunsten der eigenen Mittel der Universität;
- 6% des Gewinns zugunsten der Rechnungen der Staat;
- ein Prozentsatz zugunsten der Leiter oder der Leiterinnen der Mensen und der Cafeterien gemäss den Bestimmungen ihrer Anstellungsverträge;
- ein Prozentsatz zugunsten des Betriebsüberwachers oder der Betriebsüberwacherin gemäss den Bestimmungen seines/ ihres Anstellungsvertrags.
- ein Prozentsatz zugunsten des Betriebsüberwacheradjunktes oder der Betriebsüberwacheradjunktin.

² Im Fall eines den Leitern oder Leiterinnen und/oder dem Betriebsüberwacher oder der Betriebsüberwacherin und/oder dem Betriebsüberwacheradjunkten oder Betriebsüberwacheradjunktin nicht anzulastenden Verlustes kann das Mensabüro dem Rektorat die Erteilung einer Ersatzentschädigung beantragen.

C. Réserve mensa

Art. 20 Utilisation et surveillance

¹ Le Bureau mensa peut utiliser la réserve mensa comme suit:

- a) pour l'achat exceptionnel de matériel;
- b) pour l'octroi d'abonnements de repas à prix réduits (bons mensa);
- c) pour la couverture de déficits éventuels;
- d) pour la prise en charge des frais de repas des futur-e-s étudiant-e-s de l'Université dans le cadre des "portes ouvertes";
- e) dans le cadre de l'utilisation des mensas et des cafétérias par l'Université pour la rétrocession, sur la base d'un décompte annuel, de la différence entre le prix de revient et le prix facturé;
- f) pour le versement mensuel à un ancien collaborateur ou une ancienne collaboratrice d'une rente de retraite:
 - le versement d'une rente indexée, à vie, en faveur de l'ancienne gérante du bar selon l'engagement écrit du 7 juillet 1989 est acquise;
- g) pour la constitution d'une réserve en relation avec la gestion financière de l'exploitation des mensas ;
- h) pour une prise en charge des frais d'exploitation des véhicules de service, ainsi que pour leurs remplacements.

² Les pièces comptables affectant la réserve sont remises pour signature au Président ou à la Présidente du Bureau mensa en vue de leur paiement par l'intermédiaire de la fiduciaire.

³ La réserve pour couverture de déficits éventuels ne pourra pas être inférieure à Sfr. 80'000.-.

⁴ Le Bureau mensa fait rapport au Rectorat sur l'utilisation de la réserve mensa.

C. Mensareserve

Art. 20 Nutzung und Überwachung

¹ Das Mensabüro verwendet die Mensareserve wie folgt:

- a) für den ausserordentlichen Ankauf von Material;
- b) für die Zuteilung von Mahlzeitabonnements zu reduzierten Preisen (Mensabons);
- c) für die Deckung möglicher Defizite;
- d) für die Übernahme der Kosten von Mahlzeiten für künftige Studierende der Universität im Rahmen des «Tages der offenen Türen»;
- e) im Rahmen der Nutzung der Mensen und Cafeterien durch die Universität für die Rückerstattung auf Grundlage einer Jahresabrechnung der Preisdifferenz zwischen Selbstkostenpreis und fakturiertem Preis;
- f) für die monatliche Überweisung einer Altersrente zugunsten von ehemaligen Mitarbeitern:
 - eine lebenslängliche indexierte Altersrente zugunsten der ehemaligen Leiterin der Bar gemäss schriftlicher Vereinbarung vom 7. Juli 1989;
- g) für die Bildung einer Reserve in Bezug auf die Verwaltung der Finanzen der Führung der Mensen;
- h) für die Übernahme der Betriebskosten der Geschäftsfahrzeuge sowie für deren Ersatz.

² Die Buchhaltungsbelege betreffend die Mensareserve werden dem Präsidenten oder der Präsidentin des Mensabüros im Hinblick auf die Auszahlung durch das Treuhandbüro zur Unterschrift vorgelegt.

³ Die Reserve zur Deckung von Defiziten darf Sfr. 80'000.- nicht unterschreiten.

⁴ Das Mensabüro erstattet der Mensakommission Bericht über die Verwendung der Mensareserve.

D. Bâtiments et locaux

Art. 21 Budget

Le Bureau mensa transmet au Rectorat par l'intermédiaire des Sections Bâtiments et Equipements/conciergerie de l'Université, avant le 15 mars de chaque année, les propositions relatives à l'équipement, aux travaux d'entretien, voire d'investissements et de réparations à effectuer aux bâtiments et locaux mis à la disposition des mensas et des cafétérias, afin que celles-ci puissent être prises en considération dans le budget de l'Université.

Art. 22 Mise à disposition des locaux

¹ Les locaux des mensas et des cafétérias peuvent être mis à la disposition d'autres utilisateurs, pour autant que l'exploitation n'en soit pas affectée.

² L'autorisation relève du Bureau mensa ; celui-ci applique les Directives du Rectorat sur l'utilisation et la location des salles de l'Université.

E. Personnel

Art. 23 Engagement

Le personnel des mensas et cafétérias ainsi que le personnel auxiliaire est engagé par le gérant ou par la gérante de l'unité d'exploitation concernée, en conformité avec son contrat d'engagement (cf. art. 12 al. 3).

Art. 24 Forme d'engagement

L'engagement du personnel des mensas et cafétérias est soumis au droit privé.

D. Gebäude und Räumlichkeiten

Art. 21 Budget

Das Mensabüro unterbreitet dem Rektorat über die Sektionen Gebäude und Ausrüstung/ Hauswarte jährlich vor dem 15. März die Vorschläge betreffend Unterhaltsarbeiten, Investitionen oder Erneuerungen an den Gebäuden und Räumlichkeiten der Mensen und Cafeterien zur Berücksichtigung für das Budget der Universität.

Art. 22 Bereitstellung von Räumen

¹ Die Räumlichkeiten der Mensen und Cafeterien können anderen Benützern zur Verfügung gestellt werden, sofern dies den Ablauf des Restaurationsbetriebes nicht beeinträchtigt.

² Die Bewilligung obliegt dem Mensabüro und erfolgt unter Anwendung der Richtlinien des Rektorats betreffend die Benutzung und Vermietung der Räume der Universität.

E. Personal

Art. 23 Anstellung

Das Personal sowie das Hilfspersonal der Mensen und Cafeterien wird vom Leiter oder von der Leiterin der betreffenden Betriebseinheit gemäss seinem/ ihrem Anstellungsvertrag (Art. 12 Abs. 3) angestellt.

Art. 24 Anstellungsform

Die Anstellung des Personals der Mensen und Cafeterien erfolgt in privatrechtlicher Form.

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Art. 25 Dispositions transitoires

¹ Les contrats d'engagement passés entre l'Université et le contrôleur ou la contrôlease de gestion, son adjoint ou son adjointe ainsi qu'avec les gérants ou gérantes des mensas et des cafétérias de l'Université doivent être revus et adaptés au présent règlement dans les 5 mois qui suivent son entrée en vigueur.

² Il en va de même des contrats d'engagement du personnel d'exploitation des mensas et des cafétérias de l'Université.

Art. 26 Abrogations

Le Règlement du 10 décembre 2001 concernant les mensas et cafétérias de l'Université est abrogé.

Art. 27 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par le Rectorat.

Adopté par le Rectorat, le 14.09.2004

ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 25 Übergangsbestimmungen

¹ Die derzeit gültigen Anstellungsverträge zwischen der Universität und dem Betriebsüberwacher oder der Betriebsüberwacherin, deren Adjunkten oder deren Adjunktin sowie den Leitern oder Leiterinnen der Mensen und Cafeterien der Universität sind innert 5 Monaten seit Inkrafttreten dieses Reglements zu überarbeiten und anzupassen.

² Dies gilt ebenfalls für die Anstellungsverträge des Personals der Mensen und Cafeterien der Universität.

Art. 26 Aufhebung

Das Reglement vom 10. Dezember 2001 betreffend die Mensen und Cafeterien der Universität wird aufgehoben.

Art. 27 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt mit seiner Annahme durch das Rektorat in Kraft.

Angenommen vom Rektorat am
14.09.2004