



L'UMIH,
1^{RE} ORGANISATION
PROFESSIONNELLE
DES INDÉPENDANTS

UMIH 30

793 CHEMIN DU MAS DE VIGNOLLES 30032 NÎMES | Tél : 04
66 67 47 72 | Siret : 77591492200049 | contact@umih30.fr |
www.umih30.fr

Le guide de l'adhérent UMIH 30 😊

Vous êtes l'exploitant d'un établissement CHRDT, un nouvel exploitant ou
Vous renouvelez votre adhésion à l'UMIH 30, FÉLICITATIONS pour cet engagement !

Bienvenue !

Table des matières (cliquez sur les titres pour y accéder directement)

Préambule	2
La réduction Sacem : 28% ! et 5% sur la Spre	2
Les réductions sur les frais de gestion TR : de 5 à 35% !	2
Gratuit ! le médiateur du tourisme MTV, mention obligatoire	3
Les infos et les questions : une réponse experte dans les meilleurs délais :	4
Une information régulière par mail des nouveautés :	4
Les litiges : Vous êtes sous protection !	4
L'adhésion annuelle de date à date :	4
Que faire en cas de contrôles ?	4
Principales obligations :	6
Télécharger les affichages obligatoires :	6
Affichages et documents obligatoires dans l'établissement :	6
Les vérifications techniques obligatoires :	8
Modèle de registre d'accessibilité (obligatoire)	9
Modèle de Plan de Maitrise Sanitaire (PMS)	9
Modèle d'information obligatoire sur les allergènes	9
Au niveau des salariés	9
Créer en ligne votre document unique :	9
La convention collective chrd en ligne sur Légifrance :	9
La très importante fiche de décompte du temps de travail hebdomadaire, obligatoire	9
ETRE PRET POUR LES CONTROLES SAISONNIERS DE LA DIRECCTE :	9
Guides UMIH	10
La gestion des biodéchets en CHRDT	10
Guide de sobriété énergétique	10
Guide anti-gaspillage en restauration	10
Guide anti-gaspillage en hôtellerie	10
Guide usage de l'eau potable en CHRDT	10
Guide ressources et partenariat -Transition écologique	10
Guide RSE - Responsabilité Sociétale des entreprises CHRDT	10
Agefice :	10
Tips :	10

Préambule

Nous sommes heureux d'être à vos côtés pour vous accompagner et vous soutenir.

Ce guide reprend, d'une façon succincte et globale, les généralités, réglementations et obligations dans notre secteur.

Cependant, attention :

Ce document informatif a pour but de dresser une liste non exhaustive des spécificités des entreprises de notre secteur, les Cafés, Hôtels, Restaurants, Discothèques, Traiteurs, Food-Trucks, Chambres d'Hôtes.

Il s'agit uniquement de répertorier un ensemble de connaissances élémentaires et les fondamentaux de notre secteur.

Les obligations sont souvent conditionnées par les activités et services spécifiques aux établissements.

La situation géographique peut aussi induire de nouvelles obligations.

La réglementation évolue très rapidement, ce document sera donc amené à être modifié de manière presque permanente. Il sera mis à jour à chaque nouvelle réglementation.

Ce document n'a pas de valeur juridique.

Vous devez nous contacter pour recevoir les circulaires juridiques, fiscales et sociales qui détaillent chaque réglementation.

Pour toute question : UMIH 30 contact@umih30.fr 0466674772

NB : Si vous dépendez de la convention collective de la "Restauration Rapide", précisez-le lors de nos contacts.

La réduction Sacem : 28% ! et 5% sur la Spre

Explorer vos économies ← [02.25 – SACEM – Tableau de synthèse 2025](#) cafés, restaurants et hotels, ← [Multiactivités](#): discothèques, Bam, Ram, karaoké, multi-activités

La réduction s'applique directement : c'est votre n° de siret qui fait le lien entre votre adhésion et la Sacem.

Les réductions sur les frais de gestion TR : de 5 à 35% !

Comment s'enregistrer, comment demander les réductions ?

La circulaire [01.25 Titres restaurant 2025](#) contient :

- Les tableaux des commissions tarifs public et tarifs adhérents UMIH applicables à compter du 1er janvier 2025

- L'adresse de la CNTRL **pour s'enregistrer en tant qu'établissement acceptant les titres restaurant**, pour les nouveaux exploitants, [01.25 Titres restaurant 2025 annexe 1](#)
- La procédure pour bénéficier des réductions UMIH* sur ces commissions, avec les adresses mails de chaque émetteur pour y envoyer votre facture de cotisation de l'année,
- **L'adresse unique d'envoi des titres papiers**,
- Les différentes options d'envoi des titres papiers,
- Les coordonnées des services clients des émetteurs,...

***Bénéficiez des réductions (jusqu'à 35%)**

Il faut envoyer aux adresses mails suivantes : TR-adherent-FR@edenred.com ; accords.syndicats.fr@pluxeegroup.com ; affiliation.resto@bimpli.com ; reseau.repas@up.coop ; umih@swile.fr ; partenaire@equip.app ; gestion-food@glady.com (pour chacun de vos établissements le cas échéant):

- Les coordonnées de l'établissement : nom, raison sociale, contact, tel, adresse postale, mail
- Le N° de remettant TESSI de l'établissement,
- Le N° SIRET,
- Une copie de l'attestation d'adhésion ou facture acquittée 2025 éditée par l'UMIH départementale sur papier entête,
- Une adresse email permettant à l'émetteur d'envoyer les factures,
- Le RIB.

NB : Dès le 31 mars, si vous n'envoyez pas votre justificatif d'adhésion UMIH 2025, vous perdrez le bénéfice des réductions

Possibilité de vous envoyer votre facture UMIH 30 acquittée avec encaissement différé à votre mois d'échéance de cotisation.

Gratuit ! le médiateur du tourisme MTV, mention obligatoire

L'article L.156-1 du Code de la consommation impose au professionnel de communiquer au consommateur les coordonnées du médiateur compétent dont il relève. Le professionnel est également tenu de fournir cette même information au consommateur, dès lors qu'un litige n'a pas pu être réglé dans le cadre d'une réclamation préalable directement introduite auprès de ses services.

Conformément à l'article R.156-1 du Code de la consommation, les professionnels doivent **donc inscrire de manière visible et lisible sur leur site internet, sur leurs conditions générales de vente ou de service, sur leurs bons de commande ou sur tout autre support adapté, le nom et l'adresse du site internet du médiateur vers lequel ils renvoient leurs clients, sur un modèle tel que nous vous le proposons :**

"Après avoir saisi le service et à défaut de réponse satisfaisante dans un délai de, le client peut saisir le Médiateur du Tourisme et du Voyage, dont les coordonnées et modalités de saisine sont disponibles sur son site: www.mtv.travel."

Gratuit pour les adhérents, seuls les frais de dossiers seront à votre charge en cas de recours au service.

Les infos et les questions : une réponse experte dans les meilleurs délais :

Un souci, une difficulté, un problème, une question juridique, réglementaire, sociale ou fiscale : Téléphonnez ou écrivez-nous à contact@umih30.fr

Nous mettons un point d'honneur à répondre le plus rapidement possible à vos questions et mettons à votre profit nos réseaux institutionnel et professionnel.

Une information régulière par mail des nouveautés :

En matières juridique, sociale, fiscale, ex. : grille des salaires, avenant à la CC, nouvelles lois et obligations, ... et tout dispositif d'aide ou de financement vous concernant.

Restez attentifs à nos emails et ajoutez notre adresse à vos contacts favoris

Les litiges : Vous êtes sous protection !

Dès la naissance d'un litige, prenez contact avec l'UMIH 30 pour mise sous protection juridique : **la CFDP notre partenaire depuis 2007 résout vos litiges** de manière amiable très souvent, **ou prend en charge vos frais de justice** [consultez la notice](#) de votre protection juridique.

L'adhésion annuelle de date à date :

Prenez garde aux emails d'appel à cotisation

Maintenez votre cotisation à jour d'une année sur l'autre :

Un retard peut entraîner une annulation de votre réduction Sacem.

La continuité de votre adhésion garantit celle de votre protection juridique et de votre prise en charge par le syndicat.

Que faire en cas de contrôles ?

Vous avez un Contrôle de la DEETS, de la DDPP, du CODAF, de la police ou d'une Commission de Sécurité,

NB : Lors du contrôle, gardez votre calme, et écoutez.

Et, le jour même, vous téléphonez à l'UMIH 30 et vous nous envoyez un mail détaillé de ce qui s'est passé.

Quelques jours après, vous recevez le Procès-Verbal du contrôle, Alors, il faut réagir très vite : N'attendez pas, parce que le délai pour répondre à l'administration est souvent très court.

N'attendez pas, parce qu'une fermeture administrative peut dépendre de votre temps de réaction.

Envoyez-nous le Procès-Verbal par mail dès réception.

Nous vous aiderons à préparer les réponses et nous vous conseillerons.

Mais le plus important, c'est d'**anticiper les Contrôles**.

Pour l'administratif, tout doit être sur place, pas chez le comptable.

Pour l'Hygiène, vérifiez votre cuisine régulièrement avec votre chef, s'il y a un souci c'est VOUS qui en subirez les conséquences, pas lui !!!

C'est pour cela que nous vous conseillons la formation en Hygiène alimentaire, la fameuse méthode HACCP, pour tous vos employés en cuisine et pour vous-même, vous parlez le même langage, surtout que si vous êtes à jour de vos cotisations, elle vous sera remboursée !

Principales obligations :

Télécharger les affichages obligatoires :

Affichages et documents obligatoires dans l'établissement :

PIECES A FOURNIR EN CAS DE CONTRÔLE	DB	H	R	D
X= Obligatoire R= Recommandé En bleu = en téléchargement DB = Débits, H = Hotels, R= Restaurants, D= Discothèques				
Extrait de déclaration d'activité déclarée au tribunal de commerce (K BIS)	X	X	X	X
Récépissé de déclaration d'ouverture (CERFA 11543*03)	X	X	X	X
Attestation du permis d'exploitation	X	X	X	X
Autorisation de droit de terrasse	X	X	X	X
Bon d'installation des jeux automatiques	X	X	X	X
Registre du personnel / DPAE	X	X	X	X
Photocopie des pièces d'identité produites par le(s) salarié(s), ou carte de séjour	R	R	R	R
Fiche d'aptitude professionnelle de la médecine du travail	X	X	X	X
Attestation de formation en hygiène alimentaire			R	
Convention collective départementale et nationale CHR du 30 avril 1997 et avenants	X	X	X	X
Document unique d'évaluation des risques professionnels	X	X	X	X
Règlement sanitaire départemental du Gard	X	X	X	X
Comptes rendus de contrôle (hygiène, étude d'impact, sécurité, etc...)	X	X	X	X
Guide des bonnes pratiques d'hygiène du restaurateur			R	
Registre de sécurité	X	X	X	X

AFFICHAGES INTERIEURS	DB	H	R	D
Arrêté préfectoral réglementant les débits de boissons et autres établissements du secteur CHRD (selon décision préfectorale)	X	X	X	X
Protection des mineurs et répression de l'ivresse publique	X	X	X	X

La République se vit à visage découvert	X	X	X	X
Affichage des prix (en cas de tarif de nuit)	X			
Affichage du prix des boissons comptoir/salle (nature, contenance)	X	X	X	X
Carte/menu et carte des vins identique à ceux extérieurs			X	
Origine des viandes bovines selon morceaux utilisés			X	
Si OGM, le préciser			X	
Interdiction de fumer dans toutes les salles accueillant le public, ainsi que les locaux affectés au personnel (affichage réglementaire) Interdiction de fumer et de vapoter	X	X	X	X
Etalage de 10 boissons non alcooliques	X	X		
Affichage des prix du téléphone	X	X	X	X
Avertissement pour les jeux vidéo des risques d'épilepsie	X	X	X	X
Affichage des prix pour les jeux (billards, jeux vidéo, fléchettes, etc)	X	X	X	X
Interdiction de revente du tabac et des produits de vapotage aux mineurs	X	X	X	X

A l'entrée	DB	H	R	D
Consignes de sécurité, plan d'établissement et d'orientation simplifiée, numéro d'appel des pompiers O=selon la classification ERP	O	X	O	X

A destination du personnel	DB	H	R	D
Coordonnées de l'inspection et de la médecine du travail, ect..	X	X	X	X
Règlement intérieur à partir de 20 salariés	X	X	X	X
Horaires de travail et congés payés	X	X	X	X
Texte code du travail : égalité des rémunérations	X	X	X	X
Textes lutte contre le harcèlement moral et sexuel	X	X	X	X
Texte code du travail : atteinte à la dignité de la personne (discrimination)	X	X	X	X

*Liste donnée à titre indicatif

Défaut d'affichage des prix : 1500€

Pour les hôtels
A l'extérieur Prix pour la prochaine nuitée en chambre double, petit déjeuner, connexion internet, modalités d'accès au prix de l'ensemble des autres prestations commercialisées A la réception ou à l'entrée Consignes de sécurité, plan de l'établissement et d'orientation simplifié Avis de contrôle de sécurité –Numéro de téléphone des sapeurs-pompiers Les mêmes informations que celles de l'affichage extérieur + indication des heures d'arrivée et de départ, et des suppléments éventuels, accès au prix de l'ensemble des autres prestations commercialisées. Affichage du prix de la taxe de séjour Tableau de change
A chaque étage Plan d'orientation simplifié à l'accès des escaliers et fléchage de dégagements vers les sorties
Dans chaque chambre Information sur l'ensemble des prix des prestations fournies accessoirement aux nuitées ou séjours Affichage des consignes de sécurité (en français, plus 2 langues étrangères) avec le numéro des sapeurs-pompiers Plan sommaire de repérage aux dégagements



Les vérifications techniques obligatoires :

[Télécharger le tableau des vérifications techniques périodiques](#)

[Affichage tarifs](#) au format réglementaire

Modèle de registre d'accessibilité (obligatoire)

Registre d'accessibilité à remplir : [21.17- Le registre public accessibilité](#)
[30.17- Précisions sur le registre public accessibilité](#)
[30.17- FICHE 1 - Présentation de l'établissement](#)
[30.17- FICHE 2 - Accessibilité de l'établissement](#)
[30.17- FICHE 3 - Etablissement bénéficiant d'un Ad'Ap](#)
[30.17- FICHE 4 - Etablissement avec autorisation de travaux](#)
[30.17- FICHE 5-1 - Formation du personnel -ERP Vème catégorie](#)
[30.17- FICHE 5-2 - Formation du personnel - ERP de Ière à IVème catégorie](#)
[30.17- FICHE 6 - Maintenance des équipements d'accessibilité](#)
[19.15 Plaque d'accueil accessibilité](#)

Modèle de Plan de Maitrise Sanitaire (PMS)

[30.16 - Modèle PMS UMIH](#)
[30.16 - Plan de maîtrise sanitaire](#)

Modèle d'information obligatoire sur les allergènes

Identification des allergènes en restauration commerciale informations :

[circulaire 40.14 sur les allergènes](#)

et fiches à mettre en place :

- 3 formulaires de recensement des allergènes [un pour les entrées](#), [un pour les plats](#), et [un pour les desserts](#)

[Un mode d'emploi pour remplir ces tableaux](#)

Au niveau des salariés

Créez en ligne votre **document unique** :

<https://www.inrs.fr/metiers/commerce-service/restauration-hotellerie.html>

La **convention collective chrd** en ligne sur Légifrance :

https://www.legifrance.gouv.fr/conv_coll/id/KALICONT000005635534/

À mettre à dispo des salariés

La très importante **fiche de décompte du temps de travail** hebdomadaire, obligatoire, et premier point de contrôle de la DIRECCTE :

[14.18 Modèle de feuille de décompte durée du travail](#)

ETRE PRET POUR LES CONTROLES SAISONNIERS DE LA DIRECCTE :

[14.18 Brève sociale-principales obligations](#)

Guides UMIH

[La gestion des biodéchets en CHRD](#)

[Guide de sobriété énergétique](#)

[Guide anti-gaspillage en restauration](#)

[Guide anti-gaspillage en hôtellerie](#)

[Guide usage de l'eau potable en CHRD](#)

[Guide ressources et partenariat -Transition écologique](#)

[Guide RSE - Responsabilité Sociétale des entreprises CHRD](#) et [Modèle de livret d'accueil des nouveaux collaborateurs](#) Nous demander le format modifiable (power point)

Agefice :

Remboursement des formations des chefs d'entreprises du secteur du commerce : Vous dépendez de l'agefice si votre attestation de contribution à la formation de l'URSSAF mentionne ce fonds. Toutes les infos ici : <https://www.umih30.fr/point-agefice> et ici : 0466674772

Tips :

- **Concernant toutes les questions sociales** CC CHR, comme type de contrat, période d'essai, durée du travail, amplitude horaire, heures supplémentaires, congés, jours fériés, pauses, AN, embauche de mineurs, toilettes et vestiaires, absence injustifiée, rupture anticipée CDD, avertissement et mise à pied, procédure de licenciement, etc., → [Nous contacter](#).
- **Pas d'entente verbale** avec un salarié, tout doit être écrit
- **NB** : Toujours lire les contrats dans leur ensemble, avant de signer, il n'y a pas de délai de rétractation pour les professionnels.