



République Française
Syndicat Intercommunal pour la Restauration Collective
Siège social : 68 rue Gallieni 93000 BOBIGNY

Direction Générale des Services

Point n°01

COMITE SYNDICAL
Séance du vendredi 30 juin 2023

Délibération :
DEL - 2023-46

Extrait du registre des délibérations du SIRESCO

Objet : Vœu portant sur le changement de nom du SIRESCO.

L'An deux mil vingt-trois, le trente juin, à douze heure, le Comité Syndical du Syndicat Intercommunal pour la Restauration Collective (SIRESCO), légalement convoqué le 22 juin 2023, a tenu une réunion en ses locaux de Ivry-sur-Seine, sous la présidence de M. Philippe BOUYSSOU, Président en exercice.

Le nombre de membres en exercice est de :	35
Le nombre de délégués titulaires présents ou représentés est de :	7
Le nombre de délégués suppléants présents est de :	0
Soit au total, nombre de délégués titulaires et suppléants présents ou titulaires représentés :	7

Il est rappelé que lors de la dernière réunion du 13 juin 2023, le quorum n'a pas été atteint. (le procès-verbal constatant l'absence de quorum de ladite séance sera donc versé comme il se doit, au registre des actes).

Conformément à l'article L2121.17 du CGCT, le Comité syndical a de nouveau été convoqué à 3 jours au moins d'intervalle et délibère donc ce jour, trente juin, sans condition de quorum.

Elus présents :

BOUYSSOU Philippe, LOSCHEIDER François, NUNG Michel, DARAGON Guy, PINEAU Aline - délégués titulaires –.

Elus absents ayant donné pouvoir : Mme GELY Fabienne *représentée par M. NUNG Michel*, Mme DUBOE Nicole, *représentée par Mme PINEAU Aline*.

Elus excusés, n'ayant pas donné pouvoir :

BOUSLAH Shéhérazade, GODIN Guillaume, REMY Marie-Pascale, BOUZIDI Zakia, MADADI Idir, AISSANI Mohamed, FAVE Christine, MARION Joël, WEGEL Evelyne, GALLIEGUE Raymond, BOQUET Jessica, VIEIRA Gildo, MOKRANI Mehdi, FREIH BENGABOU Kheira, CADAYS DELHOME Corinne, DAVAUX Mélanie, DOUCOURE Oumarou, JALIBERT Sylvie, KACHOUR Mohamed, DECHY François, DUPRE Stéphane, DERNIAME Daniel, HASNI Latifa, VIVIER Maryline, FASSI Sandrine, BRUSCOLINI Philippe, AMMAD Majide, MARTINIS Natacha.

Secrétaire de Séance : PINEAU Aline.

LE COMITE SYNDICAL

Vu le CGCT et notamment les articles L 2121-29 et L. 5211-1 ;

Vu l'arrêté interpréfectoral DCL pris conjointement par Messieurs les Préfets de la Seine-Saint-Denis et du Val de Marne, en date du 16 juin 1993, sous le n° 93-2405, portant création du Syndicat intercommunal pour la restauration collective (SIRESCO) ;

Vu les statuts du SIRESCO et notamment l'article 2 ;

Vu la réunion du Bureau syndical du 30 mai 2023 ;

Délibération :
DEL – 2023-46

Considérant que l'article 2 des statuts du Syndicat prévoit que celui-ci se dénomme « *Syndicat intercommunal pour la restauration collective - SIRESCO* » ;

Considérant qu'il convient de changer la dénomination du SIRESCO pour des raisons stratégiques de communication ;

Considérant que le recherche d'une nouvelle dénomination se fonde sur une consultation élargie qui a mobilisé les agents et les élus du SIRESCO et des communes membres, ainsi que les usagers du service ;

Considérant qu'il ressort de cette consultation que la dénomination du Syndicat à venir serait : « TABLES COMMUNES » ;

Considérant que le changement de dénomination du SIRESCO sera acté dans le cadre d'une modification statutaire prochaine ;

Considérant qu'il convient de se mettre d'accord sur le changement de dénomination du SIRESCO en amont de la modification statutaire à venir.

Après en avoir délibéré,
Avec 6 voix Pour et 1 élu ne participant pas au vote (F. Loscheider).

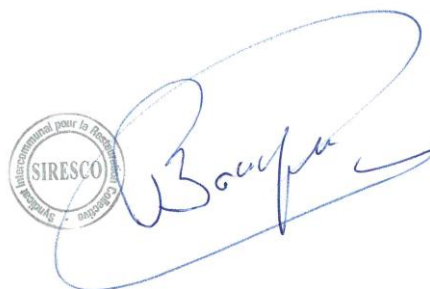
Article 1 : FAIT le vœu de changer la dénomination du SIRESCO pour « TABLES COMMUNES »

Article 2 : Ampliation de la présente délibération sera transmise à Monsieur le Préfet de la Seine-Saint-Denis, Mesdames et Messieurs les Maires des Communes adhérentes au Syndicat intercommunal pour la restauration collective et, publiée au recueil des actes administratifs du SIRESCO.

Fait et clos les, jour, mois et an que dessus
et ont signé le/la secrétaire de séance et le Président.

Ivry-sur-Seine, le 30 juin 2023

Pour extrait conforme
le Président du Siresco, Philippe BOUYSSOU.

The image shows a blue ink signature of Philippe Bouyssou over a circular official stamp. The stamp contains the text 'Syndicat intercommunal pour la Restauration Collective' around the perimeter and 'SIRESCO' in the center.

Acte transmis en Préfecture le 05.07.2023



Syndicat Intercommunal pour la Restauration Collective

Siège social : 68 rue Gallieni 93000 BOBIGNY

Direction Générale des Services

Point n° 2

COMITÉ SYNDICAL

Séance du vendredi 30 juin 2023

Délibération :

DEL – 2023-47

Extrait du Registre des délibérations du SIRESCO

Objet : Projet de Rapport d'activité – année 2022

L'An deux mil vingt-trois, le trente juin, à douze heure, le Comité Syndical du Syndicat Intercommunal pour la Restauration Collective (SIRESCO), légalement convoqué le 22 juin 2023, a tenu une réunion en ses locaux de Ivry-sur-Seine, sous la présidence de M. Philippe BOUYSSOU, Président en exercice.

Le nombre de membres en exercice est de :	35
Le nombre de délégués titulaires présents ou représentés est de :	7
Le nombre de délégués suppléants présents est de :	0
Soit au total, nombre de délégués titulaires et suppléants présents ou titulaires représentés :	7

Il est rappelé que lors de la dernière réunion du 13 juin 2023, le quorum n'a pas été atteint. (le procès-verbal constatant l'absence de quorum de ladite séance sera donc versé comme il se doit, au registre des actes).

Conformément à l'article L2121.17 du CGCT, le Comité syndical a de nouveau été convoqué à 3 jours au moins d'intervalle et délibère donc ce jour, trente juin, sans condition de quorum.

Elus présents :

BOUYSSOU Philippe, LOSCHEIDER François, NUNG Michel, DARAGON Guy, PINEAU Aline - délégués titulaires –.

Elus absents ayant donné pouvoir : Mme GELY Fabienne *représentée par M. NUNG Michel*, Mme DUBOE Nicole, *représentée par Mme PINEAU Aline*.

Elus excusés, n'ayant pas donné pouvoir :

BOUSLAH Shéhérazade, GODIN Guillaume, REMY Marie-Pascale, BOUZIDI Zakia, MADADI Idir, AISSANI Mohamed, FAVE Christine, MARION Joël, WEGEL Evelyne, GALLIEGUE Raymond, BOQUET Jessica, VIEIRA Gildo, MOKRANI Mehdi, FREIH BENGABOU Kheira, CADAYS DELHOME Corinne, DAVAUX Mélanie, DOUCOURE Oumarou, JALIBERT Sylvie, KACHOUR Mohamed, DECHY François, DUPRE Stéphane, DERNIAME Daniel, HASNI Latifa, VIVIER Maryline, FASSI Sandrine, BRUSCOLINI Philippe, AMMAD Majide, MARTINIS Natacha.

Secrétaire de Séance : PINEAU Aline.

LE COMITE SYNDICAL

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.5211-39,

Vu le rapport d'activité présenté pour l'année 2022,

Considérant le débat tenu,

**Après en avoir délibéré,
à l'Unanimité (7 voix Pour).**

Délibération :
DEL - 2023-47


Article 1^{er} : Adopte le rapport d'activité pour l'année 2022.

Article 2 : Ampliation de la présente délibération sera transmise à Monsieur le Préfet de la Seine-Saint-Denis, Mesdames et Messieurs les Maires des Communes adhérentes au Syndicat intercommunal pour la restauration collective, publiée au recueil des actes administratifs du SIRESCO et, téléchargeable sur le site www.siresco.fr

Fait et clos les, jour, mois et an que dessus
et ont signé le/la secrétaire de séance et le Président.

Ivry-sur-Seine, le 30 juin 2023

Pour extrait conforme
le Président du Siresco, Philippe BOUYSSOU.

The image shows a blue ink signature of Philippe Bouyssou written over a circular official seal. The seal contains the text 'Syndicat Intercommunal pour la Restauration Collective' around the perimeter and 'SIRESCO' in the center.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE par le Président le :

Transmis à la Préfecture le : 6 juillet 2023

Affichage le :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Montreuil (7, rue Catherine Puig -niveau 206 rue de Paris- 93558 Montreuil Cedex) dans un délai de deux mois, à compter des mesures de publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.



REPUBLIQUE FRANCAISE

Syndicat Intercommunal pour la Restauration Collective
Siège social : 68 rue Gallieni 93000 BOBIGNY

Direction des finances

Point n°3

Délibération 2023-48

COMITE SYNDICAL
Séance du vendredi 30 juin 2023

Extrait du Registre des délibérations du SIRESCO

Objet : Constat de concordance du compte de gestion du comptable pour l'exercice 2022

L'An deux mil vingt-trois, le trente juin, à douze heure, le Comité Syndical du Syndicat Intercommunal pour la Restauration Collective (SIRESCO), légalement convoqué le 22 juin 2023, a tenu une réunion en ses locaux de Ivry-sur-Seine, sous la présidence de M. Philippe BOUYSSOU, Président en exercice.

Le nombre de membres en exercice est de :	35
Le nombre de délégués titulaires présents ou représentés est de :	7
Le nombre de délégués suppléants présents est de :	0
Soit au total, nombre de délégués titulaires et suppléants présents ou titulaires représentés :	7

Il est rappelé que lors de la dernière réunion du 13 juin 2023, le quorum n'a pas été atteint. (le procès-verbal constatant l'absence de quorum de ladite séance sera donc versé comme il se doit, au registre des actes).

Conformément à l'article L2121.17 du CGCT, le Comité syndical a de nouveau été convoqué à 3 jours au moins d'intervalle et délibère donc ce jour, trente juin, sans condition de quorum.

Elus présents :

BOUYSSOU Philippe, LOSCHEIDER François, NUNG Michel, DARAGON Guy, PINEAU Aline - délégués titulaires –.

Elus absents ayant donné pouvoir : Mme GELY Fabienne *représentée par M. NUNG Michel*, Mme DUBOE Nicole, *représentée par Mme PINEAU Aline*.

Elus excusés, n'ayant pas donné pouvoir :

BOUSLAH Shéhérazade, GODIN Guillaume, REMY Marie-Pascale, BOUZIDI Zakia, MADADI Idir, AISSANI Mohamed, FAVE Christine, MARION Joël, WEGEL Evelyne, GALLIEGUE Raymond, BOQUET Jessica, VIEIRA Gildo, MOKRANI Mehdi, FREIH BENGABOU Kheira, CADAYS DELHOME Corinne, DAVAUX Mélanie, DOUCOURE Oumarou, JALIBERT Sylvie, KACHOUR Mohamed, DECHY François, DUPRE Stéphane, DERNIAME Daniel, HASNI Latifa, VIVIER Maryline, FASSI Sandrine, BRUSCOLINI Philippe, AMMAD Majide, MARTINIS Natacha.

Secrétaire de Séance : PINEAU Aline.

LE COMITE SYNDICAL

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu l'instruction comptable « M14 »,
- Vu le Budget Primitif, les décisions modificatives et les virements de crédits concernant l'exercice 2022,
- Après avoir examiné le compte de gestion de l'exercice 2022 transmis par le comptable public,

Après en avoir délibéré
à l'Unanimité (7 voix Pour)

Délibération :
 DEL - 2022-48

- **ARTICLE 1** - : Constate la concordance d'écritures entre le compte de gestion 2022 du comptable public et le compte administratif 2022 de l'ordonnateur comme en attestent les résultats des comptes avant restes à réaliser, ci-après :

Le compte de gestion du comptable

	Résultat à la clôture de l'exercice 2021	Part affectée à l'investissement	Résultat de l'exercice 2022	Résultat de clôture 2022
Section d'investissement	-345 618,28 €	€	247 553,18 €	-98 065,10 €
Section de fonctionnement	1 438 588,57 €	- 345 618,28€	-55 506,13 €	1 037 464,16 €
	1 092 970,29 €	-345 618,28 €	192 047,05 €	939 399,06 €

Le compte administratif de l'ordonnateur

	Résultat à la clôture de l'exercice 2021	Part affectée à l'investissement	Résultat de l'exercice 2022	Résultat de clôture 2022
Section d'investissement	-345 618,28 €	€	247 553,18 €	-98 065,10 €
Section de fonctionnement	1 438 588,57 €	- 345 618,28€	-55 506,13 €	1 037 464,16 €
	1 092 970,29 €	-345 618,28 €	192 047,05 €	939 399,06 €

Délibération :
DEL - 2022-48

- ARTICLE 2 - : La présente délibération sera transmise, ainsi que les documents qui y sont annexés, à Monsieur le Préfet de la Seine-Saint-Denis, pour contrôle de légalité. Ampliation sera communiquée aux Villes adhérentes, ainsi qu'à Monsieur le Trésorier Principal de BOBIGNY, et publiée au recueil des actes administratifs du S.I.R.E.S.C.O.

Fait et clos les, jour, mois et an que dessus
et ont signé le/la secrétaire de séance et le Président.

Ivry-sur-Seine, le 30 juin 2023

Fait et clos les, jour, mois et an que dessus
et ont signé le/la secrétaire de séance et le Président.
Ivry-sur-Seine, le 30 juin 2023

Pour extrait conforme
le Président du Siresco, Philippe BOUYSSOU.

The image shows a blue ink signature of Philippe Bouyssou written over a circular stamp. The stamp contains the text 'SIRESCO' and 'Syndicat Intercommunal pour la Région de Seine-Saint-Denis' around the perimeter.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE par le Président le :

Transmis à la Préfecture le : 06.07.2023

Affichage le :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Montreuil (7, rue Catherine Puig -niveau 206 rue de Paris- 93558 Montreuil Cedex) dans un délai de deux mois, à compter des mesures de publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.



REPUBLIQUE FRANCAISE

Syndicat Intercommunal pour la Restauration Collective
Siège social : 68 rue Galliéni 93000 BOBIGNY

Direction des finances

Point n° 4

Délibération :
DEL - 2023-49

COMITE SYNDICAL
Séance du vendredi 30 juin 2023

Extrait du Registre des délibérations du SIRESCO

Objet : Adoption du compte administratif de l'exercice 2022

L'An deux mil vingt-trois, le trente juin, à douze heure, le Comité Syndical du Syndicat Intercommunal pour la Restauration Collective (SIRESCO), légalement convoqué le 22 juin 2023, a tenu une réunion en ses locaux de Ivry-sur-Seine, sous la présidence de M. Philippe BOUYSSOU, Président en exercice.

Le nombre de membres en exercice est de :	35
Le nombre de délégués titulaires présents ou représentés est de :	7
Le nombre de délégués suppléants présents est de :	0
Soit au total, nombre de délégués titulaires et suppléants présents ou titulaires représentés :	7

Il est rappelé que lors de la dernière réunion du 13 juin 2023, le quorum n'a pas été atteint. (le procès-verbal constatant l'absence de quorum de ladite séance sera donc versé comme il se doit, au registre des actes).

Conformément à l'article L2121.17 du CGCT, le Comité syndical a de nouveau été convoqué à 3 jours au moins d'intervalle et délibère donc ce jour, trente juin, sans conditions de quorum.

Elus présents :

BOUYSSOU Philippe (qui s'est retiré au moment du vote du Compte administratif), LOSCHEIDER François, NUNG Michel, DARAGON Guy, PINEAU Aline - délégués titulaires –.

Elus absents ayant donné pouvoir : Mme GELY Fabienne *représentée par M. NUNG Michel*, Mme DUBOE Nicole, *représentée par Mme PINEAU Aline*.

Elus excusés, n'ayant pas donné pouvoir :

BOUSLAH Shéhérazade, GODIN Guillaume, REMY Marie-Pascale, BOUZIDI Zakia, MADADI Idir, AISSANI Mohamed, FAVE Christine, MARION Joël, WEGEL Evelyne, GALLIEGUE Raymond, BOQUET Jessica, VIEIRA Gildo, MOKRANI Mehdi, FREIH BENGABOU Kheira, CADAYS DELHOME Corinne, DAVAUX Mélanie, DOUCOURE Oumarou, JALIBERT Sylvie, KACHOUR Mohamed, DECHY François, DUPRE Stéphane, DERNIAME Daniel, HASNI Latifa, VIVIER Maryline, FASSI Sandrine, BRUSCOLINI Philippe, AMMAD Majide, MARTINIS Natacha.

Secrétaire de Séance : PINEAU Aline.

LE COMITE SYNDICAL

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu l'instruction comptable « M14 »,
- Vu le budget primitif, les décisions modificatives et les virements de crédits concernant l'exercice 2022,
- Après avoir examiné le compte administratif de l'exercice 2022 présenté par M. le Président,
- Vu l'ensemble des documents mis à disposition sous la présidence de Monsieur Michel NUNG (Vice-Président), élu pour ce faire par l'assemblée,

Après en avoir délibéré, à l'Unanimité (6 voix Pour).

Délibération : DEL – 2022-49

- **ARTICLE 1** - : Adopte le compte administratif de l'exercice 2022 ; tel que présenté, et arrête les balances :

	INVESTISSEMENT	FONCTIONNEMENT	TOTAL CUMULE
RECETTES	2 259 589,11€	30 831 210,07 €	33 090 799,18€
DEPENSES	2 012 035,93 €	30 886 716,30€	32 898 752,23 €
RESULTAT	247 553,18€	-55 506,13 €	192 047,05€
RESULTATS ANTERIEURS REPORTES			
Excédent		1 438 588,57€€	1 438 588,57€
Déficit	- 345 618,28€		- 345 618,28€
Dont part affectée à l'investissement		-345 618,28€	-345 618,28€
SOLDE DE CLOTURE (avant reste à réaliser)	-98 065,10€	1 037 464,16€	939 399,06€
Dépenses engagées non mandatées	-150 958,72€		-150 958,72€
Dépenses engagées non rattachées			
RESULTATS CUMULES	-249 023,82€	1 037 464,16€	788 440,34€

- **ARTICLE 2** - : La présente délibération sera transmise, ainsi que les documents qui y sont annexés, à Monsieur le Préfet de la Seine-Saint-Denis, pour contrôle de légalité. Ampliation sera communiquée aux Villes adhérentes, ainsi qu'à Monsieur le Trésorier Principal de BOBIGNY, et publiée au recueil des actes administratifs du S.I.R.E.S.C.O.

Fait et clos les, jour, mois et an que dessus
et ont signé le/la secrétaire de séance et le Président.
Ivry-sur-Seine, le 30 juin 2023

Pour extrait conforme
le Président du Siresco, Philippe BOUYSSOU.



ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE par le Président le :

Transmis à la Préfecture le : 06.07.2023

Affichage le :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Montreuil (7, rue Catherine Puig - niveau 206 rue de Paris- 93558 Montreuil Cedex) dans un délai de deux mois, à compter des mesures de publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.



Direction des Finances

REPUBLIQUE FRANCAISE

Syndicat Intercommunal pour la Restauration Collective
Siège social : 68 rue Gallieni 93000 BOBIGNY

Point n°5

COMITE SYNDICAL
Séance du mardi 30 juin 2023

Délibération :
DEL – 2023-50

Extrait du Registre des délibérations du SIRESCO

Objet : Approbation de la création d'un Groupement de commandes Achats pour la restauration collective dénommé « SYNERGIES COMMUNES » - Convention constitutive entre le Syrec et le Siresco.

L'An deux mil vingt-trois, le trente juin, à douze heures, le Comité Syndical du Syndicat Intercommunal pour la Restauration Collective (SIRESCO), légalement convoqué le 22 juin 2023, a tenu une réunion en ses locaux de Ivry-sur-Seine, sous la présidence de M. Philippe BOUYSSOU, Président en exercice.

Le nombre de membres en exercice est de :	35
Le nombre de délégués titulaires présents ou représentés est de :	7
Le nombre de délégués suppléants présents est de :	0
Soit au total, nombre de délégués titulaires et suppléants présents ou titulaires représentés :	7

Il est rappelé que lors de la dernière réunion du 13 juin 2023, le quorum n'a pas été atteint. (le procès-verbal constatant l'absence de quorum de ladite séance sera donc versé comme il se doit, au registre des actes). Conformément à l'article L2121.17 du CGCT, le Comité syndical a de nouveau été convoqué à 3 jours au moins d'intervalle et délibère donc ce jour, trente juin, sans condition de quorum.

Elus présents :

BOUYSSOU Philippe, LOSCHEIDER François, NUNG Michel, DARAGON Guy, PINEAU Aline - délégués titulaires –.

Elus absents ayant donné pouvoir : Mme GELY Fabienne *représentée par M. NUNG Michel*, Mme DUBOE Nicole, *représentée par Mme PINEAU Aline*.

Elus excusés, n'ayant pas donné pouvoir :

BOUSLAH Shéhérazade, GODIN Guillaume, REMY Marie-Pascale, BOUZIDI Zakia, MADADI Idir, AISSANI Mohamed, FAVE Christine, MARION Joël, WEGEL Evelyne, GALLIEGUE Raymond, BOQUET Jessica, VIEIRA Gildo, MOKRANI Mehdi, FREIH BENGABOU Kheira, CADAYS DELHOME Corinne, DAVAUX Mélanie, DOUCOURE Oumarou, JALIBERT Sylvie, KACHOUR Mohamed, DECHY François, DUPRE Stéphane, DERNIAME Daniel, HASNI Latifa, VIVIER Maryline, FASSI Sandrine, BRUSCOLINI Philippe, AMMAD Majide, MARTINIS Natacha.

Secrétaire de Séance : PINEAU Aline.

LE COMITE SYNDICAL

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la commande publique ;

Vu les statuts du SIRESCO ;

Vu le projet de Convention constitutive d'un groupement de commandes publiques, joint à la présente délibération ;

Vu le projet d'annexe n° 1 à la Convention constitutive précitée, portant Convention d'adhésion du SYREC ;

Considérant que des besoins communs existent entre le SIRESCO et le SYREC, que des synergies d'achats pourraient permettre de dégager des économies substantielles liées à la massification des volumes, que des logiques d'optimisation des process pourraient ainsi être mises en œuvre afin de contribuer à une bonne gestion des deniers publics ;

Considérant que les procédures de passation inhérentes à la commande publique sont relativement complexes et coûteuses et nécessitent une expertise dont toutes les structures administratives ne disposent pas ;

Considérant qu'il existe dans la réglementation, une solution de mutualisation qui repose sur la création d'un Groupement de Commandes Publiques ;

Considérant que le SIRESCO est l'acteur majeur de ce futur Groupement, et à ce titre, est en mesure d'assurer la fonction de Coordonnateur ;

Délibération : DEL – 2023-50

Considérant que la convention constitutive de ce groupement prévoit la réunion, dans certains cas, d'une « Commission d'appel d'offres du Groupement », constituée d'un(e) représentant(e) de chacun des membres du Groupement, avec une personne désignée comme membre titulaire et une autre comme membre suppléant ;

Après en avoir délibéré, à l'Unanimité (7 voix Pour),

ARTICLE 1 : Décide d'approuver la création d'un Groupement de Commandes Publiques portant sur des « achats pour la restauration collective » constitué entre le SIRESCO et le SYREC, et qui s'appellera « SYNERGIES COMMUNES » ;

ARTICLE 2 : Décide de valider l'adhésion du SIRESCO et sa désignation comme « Coordonnateur » dudit Groupement de Commandes Publiques, dont les missions sont définies dans la Convention Constitutive annexée à la présente délibération ;

ARTICLE 3 : Autorise le Président ou son représentant à signer la Convention constitutive du groupement de commandes publiques constitué entre le SIRESCO et le SYREC, son annexe 1 portant Convention d'adhésion du SYREC et tous les documents nécessaires à une bonne exécution ;

ARTICLE 4 : Décide, conformément à l'article 5 de la Convention Constitutive dudit Groupement, de désigner comme représentant du SIRESCO au sein de la CAO dudit Groupement :
Comme membre « titulaire » et président de la « CAO du Groupement » : M. Michel NUNG
Comme membre « suppléant » : M. Philippe BRUSCOLINI

ARTICLE 5 : Décide d'habiliter le Président du SIRESCO ou son représentant, (au motif que le SIRESCO sera le Coordonnateur du groupement), à prendre toutes les décisions nécessaires pour assurer la bonne exécution des missions dévolues au titre du fonctionnement dudit Groupement, notamment à signer les contrats (et actes modificatifs) conclus au titre de ce Groupement et les conventions d'adhésion de nouveaux membres ;

ARTICLE 6 : Autorise l'intégration future de nouveaux membres au sein de ce Groupement, dans les conditions définies par la Convention constitutive dudit Groupement ;

ARTICLE 7 : La présente délibération sera transmise, ainsi que les documents qui y sont annexés, à Monsieur le Préfet de la Seine-Saint-Denis, pour contrôle de légalité. Ampliation sera communiquée aux Villes adhérentes et au SYREC, ainsi qu'à Monsieur le Trésorier Principal de BOBIGNY, et publiée au recueil des actes administratifs du SIRESCO.

Fait et clos les, jour, mois et an que dessus
et ont signé le secrétaire de séance et le Président.
Ivry-sur-Seine, le 30 juin 2023

Pour extrait conforme
le Président du Siresco, Philippe BOUYSSOU.



ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE par le Président le :
Transmis à la Préfecture le : 05.07.2023
Affichage le :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Montreuil (7, rue Catherine Puig - niveau 206 rue de Paris- 93558 Montreuil Cedex) dans un délai de deux mois, à compter des mesures de publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

SYNERGIES COMMUNES

Groupement de Commandes

Achats pour la Restauration Collective

Coordonnateur : SIRESCO - 68 rue Gallieni – 93 000 BOBIGNY

CONVENTION CONSTITUTIVE

D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR DES ACHATS POUR LA RESTAURATION COLLECTIVE dénommé « Synergies Communes »

*La modification de la dénomination du Groupement relève d'un acte de gestion courante
dont la compétence incombe au Coordonnateur dudit Groupement.*

MEMBRES INITIAUX :

LE SYNDICAT INTERCOMMUNAL POUR LA RESTAURATION COLLECTIVE (SIRESCO), ayant son siège social sis 68 rue Gallieni à Bobigny (93000), représenté par son Président en exercice, légalement habilité par délibération du Comité syndical du 30 juin 2023,

Ci-après dénommé LE SIRESCO,

ET :

LE SYNDICAT POUR LA RESTAURATION COLLECTIVE (SYREC) ayant son siège social sis 227 rue des Cabœufs à Gennevilliers (92230), représenté par son Président en exercice, légalement habilité par du Comité syndical du XX juin 2023,

Ci-après dénommé LE SYREC,



Forts du constat que des besoins communs en restauration collective existent, que des synergies d'achats pourraient permettre de dégager des économies substantielles liées à la massification des volumes, que des logiques d'optimisation des process pourraient ainsi être mises en œuvre afin de contribuer à une bonne gestion des deniers publics, que les procédures de passation inhérentes à la commande publique sont relativement complexes et nécessitent une expertise importante ; deux entités ont décidé de se rapprocher afin de créer un Groupement de Commandes Publiques dont le Coordonnateur sera le SIRESCO.

La présente « convention constitutive » présente les caractéristiques principales des modalités de fonctionnement dudit Groupement.

Elle comporte en annexe, la « convention d'adhésion » d'un membre au Groupement.



Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le Code de la commande publique ;

Vu la loi n° 2018-938 du 30 octobre 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous (dite Loi EGAlim) ;

Vu la loi n° 2020 – 105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire (dite Loi AGECE) ;

Vu les autres textes normatifs applicables à la restauration collective ;

Vu la délibération n° 2023-XX du Comité syndical du SYNDICAT INTERCOMMUNAL POUR LA RESTAURATION COLLECTIVE (SIRESCO), datée du 30 juin 2023, portant approbation de la présente Convention constitutive du groupement de commandes ;

Vu la délibération n° 2023-XX du Comité syndical du SYNDICAT POUR LA RESTAURATION COLLECTIVE (SYREC), datée du XX juin 2023, portant approbation de la présente Convention constitutive du groupement de commandes ;

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1^{er} – ÉLÉMENTS FONDATEURS

Les éléments fondateurs consubstantiels à l'existence de ce Groupement sont les suivants :

Art. 1.1. – Coordonnateur

Le Coordonnateur dudit Groupement est le SIRESCO :

SYNDICAT INTERCOMMUNAL POUR LA RESTAURATION COLLECTIVE (SIRESCO)

Sis 68 rue Gallieni à Bobigny (93000)

Représenté par son Président en exercice

Art. 1.2. – Compétence territoriale

La compétence territoriale du présent Groupement est au maximum celle de la compétence territoriale statutaire de ses membres.

Art. 1.3. – Types d'achats

Le présent Groupement de Commandes Publiques a vocation à conclure des contrats en vue de passer des commandes portant spécifiquement et uniquement sur des **ACHATS POUR DES BESOINS EN RESTAURATION COLLECTIVE**.

Le Coordonnateur du Groupement peut indifféremment recourir à l'un ou l'autre montage juridique prévu par le Code de la commande publique, quelle que soit la typologie de commandes.

Art. 1.4. – Siège administratif

Le siège administratif du présent Groupement correspond à l'adresse du Coordonnateur dénommé SIRESCO et rappelée ci-dessus. Si ce dernier change juridiquement de siège social, l'adresse sera tacitement modifiée, sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant à la présente convention constitutive.

ARTICLE 2 – OBJET DU GROUPEMENT

Art. 2.1. – Prestations

Le présent Groupement est soumis aux règles de la commande publique et a vocation à :

- **Prendre en charge les besoins confiés par ses membres, quelle que soit leur nature, dès lors qu'ils sont liés à une activité de restauration collective ;**

- **Mettre en œuvre les procédures légales de passation** et modes de dévolution nécessaires, applicables à ses membres, pour satisfaire tout ou partie de leurs besoins ;
- **Conclure des accords-cadres et/ou marchés publics** répondant aux besoins de la totalité ou d'une partie de ses membres ;
- **Le cas échéant, réaliser un suivi d'exécution** de ces contrats, y compris en émettant des bons de commande ou ordres de services, signant des actes de sous-traitance, rédigeant et signant des avenants (ou actes modificatifs au sens du Code de la commande publique), et autres éléments d'exécution « administrative » ou « financière » de tels contrats ;
- **Le cas échéant, mettre à disposition** – via les moyens internes de son Coordonnateur ou en externalisant via un marché public – **des prestations de services** répondant à des besoins de ses membres.

Le présent Groupement a également vocation à :

- Déterminer les évolutions nécessaires éventuelles de la présente convention constitutive, de ses annexes et ou avenants ;
- Prendre toute décision de gestion courante, nécessaire à son bon fonctionnement et à assurer sa pérennité.

Art. 2.2. – Représentation en justice

Le présent Groupement n'a pas vocation à représenter en justice ses membres. Toutefois, le Coordonnateur est d'office missionné par les autres membres du Groupement, pour défendre les intérêts dudit Groupement, y compris en justice, dans le cadre des procédures de passation qu'il aura mises en œuvre pour le compte de ses membres.

ARTICLE 3 – DURÉE

La présente convention constitutive :

- **Entre en vigueur** dès l'adhésion des deux membres mentionnés en première page de la présente Convention constitutive du Groupement, dont le Coordonnateur désigné comme étant le SIRESCO ;
- **Prend fin tacitement**, lorsqu'il comportera moins de deux membres adhérents (incluant le SIRESCO) ou que la structure même du SIRESCO est dissoute ;
- **Prend fin expressément**, sur délibération dument adoptée par le Coordonnateur SIRESCO.

Des modalités pour quitter le groupement sont prévues dans la présente convention.

ARTICLE 4 – MEMBRES DU GROUPEMENT

Art. 4.1. – Coordonnateur institutionnel

Art. 4.1.1. – Désignation du Coordonnateur

L'existence du présent Groupement de commandes est consubstantielle à la désignation comme Coordonnateur, de la structure administrative dénommée SIRESCO, dont les coordonnées ont été précédemment précisées. L'adhésion au présent Groupement, entraîne d'office l'acceptation que le SIRESCO est Coordonnateur de ce Groupement.

Le mandat du Coordonnateur a une durée identique à celle du Groupement de commandes.

Art. 4.1.2. – Rôle du Coordonnateur

Le Coordonnateur a pour mission de :

- **Gérer administrativement et financièrement** l'ensemble des actes nécessaires au bon fonctionnement du présent Groupement ;
- **Déterminer et mettre en œuvre librement les procédures** de passation et modes de dévolution (allotissement, accords-cadres, tranches, phases, ...) les plus adaptés, pour des achats pour des besoins en restauration collective, (fournitures, services, travaux), en conformité avec le Code de la commande publique et les autres textes normatifs en vigueur ;
- **Établir toutes les pièces administratives et techniques nécessaires** à une contractualisation de commandes liées à des besoins en restauration collective ;
- **Recevoir les propositions des candidats, les analyser, procéder – sous réserve des règles en vigueur – à une audition et/ou négociation ;**
- **Gérer les réunions et convoquer les personnes y étant conviées**, y compris des organes délibérants des membres du Groupement ;
- **Attribuer et signer des accords-cadres et/ou marchés publics** répondant aux besoins de la totalité ou d'une partie de ses membres (la signature de ces contrats par le SIRESCO doit intervenir selon les règles en vigueur au sein de cette structure, en terme de délégation de compétences et de signature) ;
- **Le cas échéant, réaliser un suivi d'exécution** de ces contrats, y compris en émettant des bons de commande ou ordres de services, signant des actes de sous-traitance, rédigeant et signant des avenants (ou actes modificatifs au sens du Code de la commande publique), et autres éléments d'exécution « administrative » et/ou « financière » de tels contrats ;
- **Le cas échéant, mettre à disposition des prestations de services**, répondant à des besoins de ses membres, liés à une activité de restauration collective.
- **Rendre compte de son activité**, via l'établissement d'un rapport écrit, au moins une fois par an, qui sera transmis à tous les membres adhérents.

Pour l'exécution de l'ensemble de ces missions, le Coordonnateur peut – le cas échéant – librement décider de se faire assister ou mandater une entité extérieure au Groupement, dans le respect des règles de contractualisation en vigueur.

Art. 4.1.3. – Représentant du Groupement

Le représentant du Groupement est la personne habilitée à contractualiser au nom du Groupement. Cette personne est celle désignée par l'organe délibérant du Coordonnateur, à savoir le SIRESCO, conformément aux règles étant applicables à cette structure.

Art. 4.1.4. – Actions en justice

Le coordonnateur du Groupement de commandes reçoit mandat des membres du Groupement de commandes pour ester en justice, aussi bien en tant que défendeur que demandeur, dans le cadre strict de sa mission limitée à la passation, à la modification ou la résiliation des marchés liés à la présente convention constitutive. Il informe chaque membre du groupement de commandes sur sa démarche et son évolution.

Art. 4.2. – Membres adhérents

Art. 4.2.1. – Qualité de membre du Groupement

Sont considérés comme membres du Groupement, les deux entités mentionnées en première page de la présente Convention constitutive du Groupement. Leurs droits et obligations sont identiques à tous les autres membres du Groupement, sous réserve des missions confiées spécifiquement au Coordonnateur et autres dispositions particulières.

D'autres structures peuvent devenir membres du Groupement, dans le respect des formalités d'adhésion prévues par la présente Convention constitutive.

Les membres du Groupement s'engagent au respect de la présente Convention conformément aux lois et règlements en vigueur qui leur sont applicables. Les actes et habilitations autorisant leurs représentants à la signer sont annexés à la présente Convention.

Les modalités financières de contribution au fonctionnement du Groupement peuvent être adaptées, cas par cas, dans la convention d'adhésion de chaque membre. Chacun dispose individuellement d'une seule et unique voix, dans les organes décisionnaires ou consultatifs dudit Groupement.

Art. 4.2.2. – Éventuels membres de statut privé

Une entité étant juridiquement de statut privé, peut être acceptée comme membre adhérent du présent Groupement.

Toutes les règles de fonctionnement du Groupement s'appliqueront indifféremment aux membres de statut privé ou public.

En entrant dans ce Groupement, cette entité privée décide de se soumettre au formalisme concurrentiel et à la totalité des règles propres à la commande publique, s'agissant de l'étendue de l'objet de son adhésion.

Le nombre de membres de statut privé doit demeurer minoritaire au sein du présent Groupement.

Leur présence comme adhérents ne change pas la nature juridique de droit public, dudit Groupement de commandes publiques.

Art. 4.2.3. – Modalités d'adhésion de nouveaux membres

Toute nouvelle demande d'adhésion au Groupement de commandes doit être formulée par écrit auprès du Coordonnateur du Groupement.

Le Coordonnateur décide ensuite librement, de soumettre (ou non) à l'approbation des membres du Groupement, l'intégration de ce candidat, par tout moyen assurant date certaine de réception. Il dispose d'un droit de veto, bloquant l'entrée éventuelle d'un nouveau membre dans ledit Groupement.

Les autres membres du Groupement accepteront (ou non) ce nouvel adhérent, par la signature d'une « **décision écrite** » du « représentant » que chacun des membres du Groupement a désigné en son sein. Ce « représentant » peut toutefois déléguer la signature de cette décision à toute personne qu'il souhaite, dans le respect des règles internes applicables à sa propre structure (dans ce cas, il joindra cette délégation à sa décision). Cette « décision » doit quoi qu'il en soit, découler de la mise en œuvre préalable des règles d'ordre public applicables en interne à chaque membre, mises en œuvre sous la seule responsabilité de chaque membre, sans que le Coordonnateur soit tenu d'en contrôler le respect.

Une fois signée, cette décision sera transmise, par tout moyen assurant date certaine de réception, au Coordonnateur du Groupement.

Si au moins la moitié des membres du Groupement, à la date de la réception de la demande d'adhésion du candidat, est favorable à l'intégration de ce candidat comme membre du Groupement, le Coordonnateur prendra acte de l'ajout de ce nouveau membre.

L'absence de réception par le Coordonnateur, d'une décision écrite (au sens précité), dans un délai d'un trente jours calendaires à compter de sa demande de décision ci-dessus évoquée, concernant l'adhésion d'un nouveau membre, vaut approbation tacite.

Le Coordonnateur informe par tout moyen écrit, l'ensemble des membres du Groupement, en joignant la preuve de la détention de la majorité des décisions (expresses ou tacites) favorables.

Le candidat demandant à intégrer le Groupement devra adopter une « **délibération** » (ou tout acte admis par les règles applicables à sa structure), approuvant la convention constitutive, ses éventuelles annexes et avenants.

L'adhésion du nouveau membre prendra effet à la réception de la « délibération » (ou équivalent) transmise par le candidat au Coordonnateur ; et après la réception par ce dernier, d'au moins une majorité de « décisions » favorables à cette nouvelle adhésion.

Il ne sera pas nécessaire d'établir un avenant pour acter l'intégration de chaque nouveau membre. La délibération prise par le nouveau membre et le respect par le Coordonnateur du formalisme ci-dessus présenté produit les effets d'une intégration d'un nouveau membre.

Art. 4.3. – Obligations des membres adhérents

Chaque membre adhérent doit :

- **Communiquer le recensement exhaustif** de ses besoins en nature et en volume dans les secteurs d'achats concernés, s'il souhaite pouvoir bénéficier des marchés dudit groupement ;
- **Autoriser l'accès des équipes du Coordonnateur** (ou des personnes tierces missionnées à cet effet) aux locaux du membre adhérent, pour pouvoir pleinement mener à bien sa mission (si cela est indispensable) ;
- **Répondre aux demandes du Coordonnateur** liées à ses missions découlant de la présente convention constitutive ;
- **Respecter les clauses des contrats** conclus par le Coordonnateur au nom du Groupement ;
- **Assurer la bonne exécution de ces contrats** ;
- **Veiller aux règlements financiers** découlant de ces contrats et de son adhésion au Groupement ;
- **Participer aux réunions** organisées par le Coordonnateur ;
- **Assurer solidairement la responsabilité des actes**, décisions et contrats pris par le Groupement, y compris par la voie de son Coordonnateur, conformément à l'article L. 2113-7 du Code de la Commande Publique.

Art. 4.4. – Départ d'un membre adhérent

Art. 4.4.1. – Départ volontaire

Chaque membre adhérent peut librement décider de quitter le présent Groupement, sous réserve de :

- **Adopter une délibération** par son organe délibérant, actant expressément la décision de quitter ce Groupement ;
- **Assurer la bonne exécution de tous les contrats** ayant été conclus par le Groupement et dont bénéficie ce membre, jusqu'à leur échéance : en d'autres termes, si un contrat a une durée allant au-delà de la date de départ du membre adhérent concerné, alors que celui-ci a utilisé ce contrat en passant des commandes à son titulaire, le membre adhérent doit respecter ses engagements jusqu'à l'échéance de ce contrat (éventuel minimum de commandes, responsabilité juridique, etc.) ;
- **Solder totalement sa contribution financière** au titre de l'année civile étant en cours d'exécution.

Art. 4.4.2. – Procédure d'exclusion

Le Coordonnateur du Groupement peut décider librement, d'engager la procédure d'exclusion suivante, lorsqu'il estime que l'un des membres a manqué à l'une de ses obligations découlant de la présente convention constitutive du Groupement (annexes et avenants éventuels) :

- Le Coordonnateur envoie par courrier en recommandé avec accusé réception, une lettre de griefs au membre du Groupement concerné, et lui notifie un délai de trente jours (calendaires) maximum pour répondre (à compter de la date de réception dudit courrier) et l'engagement éventuel à son échéance, d'une procédure d'exclusion.
- Le membre concerné, dispose en effet d'un délai de trente jours (calendaires) au maximum pour fournir tout élément de réponse au Coordonnateur.
- Après l'examen de ces éléments de réponse, ou le constat d'absence de réponse, le Coordonnateur décide librement de poursuivre ou non la procédure d'exclusion.
- S'il décide de poursuivre la procédure d'exclusion, le Coordonnateur adresse un courrier en recommandé avec accusé réception, à l'ensemble des membres du Groupement, y compris celui concerné par la procédure, en reprenant les termes des griefs soulevés et ceux des réponses apportées par ledit membre.
- Chaque membre dispose d'un délai de trente jours (calendaires) maximum à compter de la dernière date de réception du courrier auprès de l'un des membres, pour notifier sa décision (date de réception) au Coordonnateur.
- La « décision » prise par chacun des membres (n'étant pas nécessairement une délibération) est transmise au Coordonnateur. L'absence de réception de la décision avant l'échéance du délai de trente jours ci-dessus évoqué, vaut tacite décision d'exclusion.
- Le Coordonnateur assure la compilation des décisions expresses et tacites.
- Si au moins la moitié des membres adhérents du Groupement ont décidé en faveur de l'exclusion du membre concerné, le Coordonnateur prononce l'exclusion de celui-ci : il adresse un courrier de notification en ce sens, en recommandé avec accusé réception, au membre concerné ; et informe les autres membres de cette décision finale.

L'exclusion est prononcée sous réserve que le membre concerné soit contraint :

- D'assurer la bonne exécution de tous les contrats ayant été conclus par le Groupement et dont bénéficie ce membre, jusqu'à leur échéance : en d'autres termes, si un contrat a une durée allant au-delà de la date de départ du membre adhérent concerné, alors que celui-ci a utilisé ce contrat en passant des commandes à son titulaire, le membre adhérent doit respecter ses engagements jusqu'à l'échéance de ce contrat (éventuel minimum de commandes, responsabilité juridique, etc.) ;
- De solder totalement sa contribution financière au titre de l'année civile étant en cours d'exécution.

Un membre exclu peut éventuellement solliciter une nouvelle adhésion au Groupement, dès lors qu'au moins douze mois se sont écoulés depuis la décision finale d'exclusion (date de réception du courrier d'exclusion notifié au membre concerné).

ARTICLE 5 – COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Conformément au paragraphe I de l'article L. 1414-3 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), il est institué une Commission d'Appel d'Offres (CAO) qualifiée de « CAO du Groupement », composée :

- D'un représentant élu parmi les membres ayant voix délibérative de la CAO de chaque membre du groupement qui dispose d'une CAO ;
- D'un représentant pour chacun des autres membres du groupement (ne disposant pas déjà d'une CAO), désigné selon les modalités qui leur sont propres.

Conformément au paragraphe II de l'article L. 1414-3 du CGCT, la présente convention constitutive du groupement de commandes prévoit que la CAO compétente pourra être – dans les conditions définies ci-dessous – celle du coordonnateur du groupement.

En fonction du type de marché concerné : soit la « CAO du Groupement », soit la CAO du Coordonnateur (SIRESCO) se réunira, selon les modalités suivantes. Il convient de se reporter, marché par marché, aux termes des conventions d'adhésion des seuls membres concernés par le ou les marchés en cause.

- Si dans la convention d'adhésion des membres concernés par le « marché » (au sens strict du terme), il est mentionné que c'est la « CAO du Groupement » qui doit se réunir, c'est celle-ci qui interviendra ;
- Si dans la convention d'adhésion des membres concernés par le « marché » (au sens strict du terme), il est mentionné que c'est la « CAO du Coordonnateur », à savoir celle du SIRESCO, alors c'est celle-ci qui interviendra ;
- Si dans leur convention d'adhésion, certains membres ont désigné la « CAO du Groupement » comme étant compétente et d'autres ont désigné la « CAO du Coordonnateur » comme étant compétente, et que ces membres sont concernés par le ou les « marchés » (au sens strict du terme) pour lesquels la question de la détermination de la CAO se pose, c'est la « CAO du Groupement » qui interviendra.
- En l'absence de détermination, c'est la « CAO du Coordonnateur » qui interviendra.

On entend par « membre concerné par un marché (au sens strict du terme) » : un membre ayant transmis ses besoins précis (à l'instar d'un bordereau de prix unitaires), et qui va passer des commandes de manière effective au titre du marché. De plus, la notion de marché, au sens strict, ne vise pas la notion d'accord-cadre. Le Coordonnateur du Groupement peut en outre décider librement de réunir une CAO, même lorsque la réglementation ne l'y oblige pas, dès lors que celle-ci ne lui interdit pas. Aucun membre, autre que le Coordonnateur, ne peut exiger la réunion d'une CAO quand la réglementation ne l'impose pas.

Chaque membre « titulaire » au sein d'une CAO dispose d'un membre « suppléant ». De plus, des personnes qualifiées ou administratives, peuvent assister et être consultées durant la réunion d'une CAO.

Lorsque la réglementation évoque la réunion d'une autre structure, dont la composition repose sur les membres d'une CAO, à l'instar d'un « jury » (au sens défini par le Code de la commande publique), le Coordonnateur procèdera lui-même aux formalités administratives de désignation des membres de cette structure qui viendront compléter les membres de la CAO compétente. Les mêmes modalités de fonctionnement s'appliquent si la CAO est réunie en forme de « jury », sous réserve des règles normatives lui étant applicables.

Les convocations aux réunions des CAO sont adressées à leurs membres au moins cinq jours francs avant la date prévue pour la réunion.

Conformément à la réglementation en vigueur, les réunions des CAO pourront avoir lieu en présentiel ou en visioconférence (de manière dématérialisée), via la mise à disposition par le Coordonnateur d'un outil de connexion informatique. Dans ce cas, les participants devront activer leur caméra ; une photo d'écran sera réalisée et vaudra preuve de leur participation effective. Un procès-verbal signé uniquement par le Président de cette CAO, faisant état de la participation des uns et des autres, avec la photo d'écran en annexe, sera établi. Ce document sera transmis par voie électronique à tous les membres du Groupement ayant voix délibérative (qu'ils aient participé ou non à la CAO concernée). Il ne sera pas nécessaire de faire procéder à la signature par tous les membres d'un procès-verbal de réunion.

Le quorum est atteint lorsque, au moins la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission d'appel d'offres est à nouveau convoquée et ses membres peuvent dès lors se réunir valablement sans condition de quorum.

Chaque membre de la CAO du Groupement dispose d'une seule et unique voix.

La présidence de la CAO du Groupement est assurée par le représentant du Coordonnateur. Ce dernier dispose, en cas de partage égal des votes, d'une voix prépondérante.

La position exprimée par la CAO est considérée comme étant acquise, lorsqu'au moins la moitié s'est exprimée en cette faveur. Les rapports, comptes-rendus ou procès-verbaux seront élaborés par le Coordonnateur du Groupement de commandes.

ARTICLE 6 – VOLET FINANCIER

Art. 6.1. – Prise en charge des coûts financiers liés à la vie du Groupement

Tous les membres du Groupement s'engagent à prendre en charge tous les frais engagés et supportés par le Coordonnateur pour remplir ses missions, à travers l'application d'une clé de répartition déterminée entre eux. Celle-ci est définie dans la convention d'adhésion de chaque membre, soumise à l'approbation de tous les membres du Groupement, selon le formalisme précédemment défini d'adhésion d'un nouveau membre.

Art. 6.2. – Prise en charge des frais de justice

En cas de recours contentieux engagé par le Coordonnateur, concernant les marchés (et actes connexes) passés par ses soins et pour le compte des besoins des membres du Groupement, ainsi que ceux engagés à un quelconque titre contre le Groupement, tous les frais inhérents (y compris indemnités éventuelles) seront solidairement supportés par tous les membres du Groupement, sauf si cela concerne spécifiquement un contrat établi pour les seuls besoins de l'un ou d'une partie des membres du Groupement (qui supporteront seuls la responsabilité financière). Ces dispositions s'appliquent à toute décision d'une juridiction administrative ou civile.

ARTICLE 7 – AUTRES DISPOSITIONS

Art. 7.1. – Modification de la présente convention

Toute modification de la présente convention doit émaner de la part du Coordonnateur, qui dispose de la liberté de présenter ou non une telle modification à l'approbation des autres membres du Groupement.

S'il le juge ainsi opportun, le Coordonnateur transmettra la proposition de modification à tous les membres, au moins quinze jours calendaires avant la soumission à un vote des membres du Groupement.

Le vote de chaque membre du Groupement devra intervenir par l'adoption d'une délibération concordante de l'autorité délibérante de chaque membre.

La modification sera adoptée uniquement si toutes les autorités délibérantes de tous les membres du Groupement, ont adopté une délibération allant dans ce sens. La formalisation de cette modification prend celle d'un avenant numéroté, rattaché à la présente convention constitutive.

Art. 7.2. – Litiges relatifs à la présente convention

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de l'application de la présente convention constitutive du Groupement, relèvent de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Montreuil.

Les membres du Groupement s'engagent toutefois à recourir préalablement à un règlement amiable du litige pendant au moins trente jours avant la saisine officielle dudit Tribunal administratif.

Ce délai de trente jours minimum (calendaires), est calculé à compter de la dernière date de réception du (ou des) courrier(s) adressé(s) par le (ou les) membres du Groupement, notifiant au Coordonnateur l'engagement de cette phase de règlement amiable d'un litige.

Ce courrier devra comporter l'exposé des éléments constitutifs du différend.

Art. 7.3. – Traitement des données personnelles

Le Règlement Général sur la Protection des Données, (Règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016), entré en vigueur le 25 mai 2018, implique notamment un devoir d'information auprès des utilisateurs concernés par le traitement de leurs données personnelles.

Le Coordonnateur du Groupement est chargé de la protection des données personnelles. Toutefois, chaque membre adhérent est garant de la protection des données, s'agissant des titulaires des contrats du Groupement les concernant, s'agissant des actions qu'ils mènent.

Chacun doit prendre toutes les mesures nécessaires pour garantir une utilisation respectueuse de ces données, permettant la protection de la vie privée des personnes concernées, mais aussi de leurs droits à cet égard.

Une donnée personnelle, notion à prendre au sens large, se réfère à toute information rattachée à une personne identifiée, ou bien identifiable grâce aux dites données.

Il peut s'agir de données telles qu'un nom et un prénom, permettant donc une identification directe de la personne concernée, ou bien un numéro de téléphone, un numéro client, des critères génétiques, économiques, des marqueurs sociaux et culturels ou encore la voix ou bien l'image d'une personne, entraînant alors son identification indirecte.

Dès lors qu'une base de données comprend une ou plusieurs informations précises permettant de remonter à une personne physique pouvant être identifiée via une ou plusieurs de ces informations, il s'agit de traitement de données personnelles.

La notion de traitement de données personnelles dans le cadre du RGPD s'entend également au sens large : le nouveau règlement européen le définissant comme une ou plusieurs opérations visant des données personnelles, et ce, quel que soit le procédé utilisé (collecte directe de données, enregistrement, triage de données, mais aussi organisation, conservation, modification, transfert, utilisation, consultation, diffusion et toute autre forme de disposition de ces données).

Le processus de traitement de données personnelles n'est pas forcément informatisé : les fichiers de type papier sont aussi soumis aux normes du RGPD et doivent en ce sens bénéficier des mêmes mesures de conservation et de protection des données personnelles.

Concernant le traitement de ces informations, le RGPD impose que chaque traitement de données serve un but bien précis, en accord avec l'activité professionnelle de l'organisme qui la réalise.

Le RGPD implique une totale transparence quant à l'utilisation des données collectées.

Les personnes faisant l'objet d'une collecte de données doivent pouvoir faire confiance.

Les titulaires des contrats conclus par le Groupement (et leurs éventuels sous-traitants) doivent être en mesure de répondre, dans les meilleurs délais, aux demandes des utilisateurs concernés quant à leurs droits de consultation, de rectification, de transmission, mais également de suppression définitive de leurs données.

Chaque participant à l'exécution de tels contrats, doit – après avoir identifié les risques – être en mesure d'assurer un partage et une circulation encadrés des données personnelles, afin de leur assurer une protection optimale, tout au long du processus de traitement.

Des mesures spécifiques doivent être prises si les données concernées sont dites sensibles.

En conséquence, les membres du Groupement et les titulaires des contrats conclus par ce dernier (ainsi que leurs éventuels sous-traitants) s'engagent :

- À respecter les exigences du RGPD ;
- À prendre toute mesure nécessaire pour répondre à ces exigences et à les indiquer au Coordonnateur sur simple demande de celui-ci (dans un délai maximum de huit jours) ;
- À veiller au secret professionnel le plus absolu sur toutes les informations, auxquelles il aurait accès dans le cadre de l'exécution de ses missions ;
- À faire respecter ces dispositions par son personnel et éventuels sous-traitants ;
- À prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que des documents, informations ou éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel, ne soient pas divulgués à un tiers qui n'a pas à les connaître. À noter cependant, qu'une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics ;
- À informer les éventuels sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché ;
- À s'assurer du respect de ces obligations par les éventuels sous-traitants ;
- À respecter les règles relatives à la protection des données nominatives, auxquelles ils ont accès pour les besoins de l'exécution des contrats conclus par le Groupement.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des membres du Groupement.

Les titulaires et leurs éventuels sous-traitants des contrats conclus par le Groupement, doivent également respecter la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (modifiée), ainsi que la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 (modifiée) portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal (s'agissant de son volet relatif à l'accès aux documents administratifs).

Art. 7.4. – Respect des Principes de la République

Conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des Principes de la République, les membres du Groupement, ainsi que les titulaires et éventuels sous-traitants des contrats conclus par le Groupement, s'engagent à exécuter leurs missions, en assurant l'égalité des usagers face au service public, en veillant au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public.

La signature de la présente Convention constitutive du Groupement entraîne la signature automatique de ses éventuels avenants, sous réserve qu'ils aient été portés à la connaissance des entités signataires avant leur date respective de signature définitive.

SIGNATURES	
Pour le SIRESCO Le Président du Comité Syndical	Le 2023
Pour le SYREC Le Président du Comité Syndical	Le 2023

SYNERGIES COMMUNES

Groupement de Commandes

Achats pour la Restauration Collective

Coordonnateur : SIRESCO - 68 rue Gallieni – 93 000 BOBIGNY

CONVENTION D'ADHÉSION

AU GROUPEMENT DE COMMANDES POUR DES ACHATS POUR LA RESTAURATION COLLECTIVE dénommé « Synergies Communes »

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

LE SYNDICAT INTERCOMMUNAL POUR LA RESTAURATION COLLECTIVE (SIRESCO), ayant son siège social sis 68 rue Gallieni à Bobigny (93000), représenté par son Président en exercice, légalement habilité par délibération du Comité syndical du 30 juin 2023

*Ci-après dénommé **LE SIRESCO**,*

ET :

LE SYNDICAT POUR LA RESTAURATION COLLECTIVE (SYREC) ayant son siège social sis 227 rue des Cabœufs à Gennevilliers (92230), représenté par son Président en exercice, légalement habilité par **du Comité syndical du XX juin 2023**

*Ci-après dénommé **LE SYREC**,*



Le SIRESCO et le SYREC souhaitent être **membres** du Groupement de Commandes Publiques dénommé « SYNERGIES COMMUNES » portant sur des achats en restauration collective. D’autres membres pourront intégrer ce Groupement dans les conditions définies dans la convention constitutive. Le SIRESCO assure les fonctions de **Coordonnateur** du Groupement.

Le SYREC souhaite bénéficier des prestations de ce Groupement pour des :

ACHATS POUR LA RESTAURATION COLLECTIVE

Chaque fois où le SYREC transmettra ses besoins en nature et en volume au Coordonnateur du Groupement, et qu’un « marché » sera conclu en incluant ses besoins, la Commission d’appel d’offres qui se réunira, sera la « **CAO du Groupement** », **au sein de laquelle sera représenté le SYREC**. À cette fin, le SYREC procède par voix délibérative, à la désignation de son représentant « titulaire » et de son « suppléant » au sein de cette CAO.

Afin de contribuer à la prise en charge des coûts financiers liés à la vie du Groupement, il est décidé que le SYREC apportera sa contribution à la hauteur de **1% (un pour cent)** de la valeur des achats concernés. À titre de provision, le Coordonnateur peut facturer des acomptes calculés sur la base des estimations desdits marchés. Une régularisation annuelle interviendra sur la base des volumes financiers des achats réellement commandés au titre desdits contrats.

Le présent engagement emporte également respect de toutes les éventuelles évolutions futures des termes de la Convention constitutive du Groupement, de ses annexes et avenants éventuels (dès lors que ces documents contractuels ont été adoptés dans les conditions définies par la Convention constitutive), acceptation de tout nouveau membre intégré dans les conditions définies par ladite Convention constitutive, et ouvre droit à l’adhérent à quitter le Groupement dans les conditions définies par cette dernière.

SIGNATURES	
Pour le SIRESCO Le Président du Comité Syndical	Le 2023
Pour le SYREC Le Président du Comité Syndical	Le 2023



Direction des Finances
Point n°6

Délibération :
DEL – 2023-51

REPUBLIQUE FRANCAISE

Syndicat Intercommunal pour la Restauration Collective
Siège social : 68 rue Gallieni 93000 BOBIGNY

COMITE SYNDICAL

Séance du vendredi 30 juin 2023

Extrait du Registre des délibérations du SIRESCO

Objet : Approbation de la création du Groupement de commandes avec la commune de Pantin, avec comme coordonnateur le SIRESCO.

L'An deux mil vingt-trois, le trente juin, à douze heure, le Comité Syndical du Syndicat Intercommunal pour la Restauration Collective (SIRESCO), légalement convoqué le 22 juin 2023, a tenu une réunion en ses locaux de Ivry-sur-Seine, sous la présidence de M. Philippe BOUYSSOU, Président en exercice.

Le nombre de membres en exercice est de :	35
Le nombre de délégués titulaires présents ou représentés est de :	7
Le nombre de délégués suppléants présents est de :	0
Soit au total, nombre de délégués titulaires et suppléants présents ou titulaires représentés :	7

Il est rappelé que lors de la dernière réunion du 13 juin 2023, le quorum n'a pas été atteint. (le procès-verbal constatant l'absence de quorum de ladite séance sera donc versé comme il se doit, au registre des actes).

Conformément à l'article L2121.17 du CGCT, le Comité syndical a de nouveau été convoqué à 3 jours au moins d'intervalle et délibère donc ce jour, trente juin, sans condition de quorum.

Elus présents :

BOUYSSOU Philippe, LOSCHEIDER François, NUNG Michel, DARAGON Guy, PINEAU Aline - délégués titulaires –.

Elus absents ayant donné pouvoir : Mme GELY Fabienne *représentée par M. NUNG Michel*, Mme DUBOE Nicole, *représentée par Mme PINEAU Aline*.

Elus excusés, n'ayant pas donné pouvoir :

BOUSLAH Shéhérazade, GODIN Guillaume, REMY Marie-Pascale, BOUZIDI Zakia, MADADI Idir, AISSANI Mohamed, FAVE Christine, MARION Joël, WEGEL Evelyne, GALLIEGUE Raymond, BOQUET Jessica, VIEIRA Gildo, MOKRANI Mehdi, FREIH BENGABOU Kheira, CADAYS DELHOME Corinne, DAVAUX Mélanie, DOUCOURE Oumarou, JALIBERT Sylvie, KACHOUR Mohamed, DECHY François, DUPRE Stéphane, DERNIAME Daniel, HASNI Latifa, VIVIER Maryline, FASSI Sandrine, BRUSCOLINI Philippe, AMMAD Majide, MARTINIS Natacha.

Secrétaire de Séance : PINEAU Aline.

LE COMITE SYNDICAL

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la commande publique ;

Vu les statuts du SIRESCO,

Vu le projet de convention constitutive d'un groupement de commandes publiques, joint à la présente délibération ;

Considérant que des besoins communs existent chez différentes collectivités en Ile-de-France, que des synergies d'achats pourraient permettre de dégager des économies substantielles liées à la massification des volumes, que des logiques d'optimisation des process pourraient ainsi être mis en œuvre afin de contribuer à une bonne gestion des deniers publics ;

Considérant que les procédures de passation inhérentes à la commande publique sont relativement complexes et coûteuses et nécessitent une expertise dont toutes les structures administratives ne disposent pas ;

Considérant qu'il existe dans la réglementation, une solution de mutualisation qui repose sur la création d'un Groupement de Commandes Publiques ;

Délibération : DEL – 2023-51

Considérant que le SIRESCO est l'acteur majeur de ce futur Groupement ;

Considérant que chaque fois où la réglementation de la commande publique rend obligatoire la présentation d'un document (par exemple : rapport d'analyse des plis, avenants, etc.) à une Commission d'Appel d'Offres (CAO), cette tâche sera prise en charge par le SIRESCO qui réunira une CAO, sans participation des membres du présent Groupement. Il n'est ainsi pas créé de Commission d'Appel d'Offres spécifique pour ce Groupement, avec participation de ses membres.

**Après en avoir délibéré,
à l'Unanimité (avec 7 voix Pour).**

ARTICLE 1 : Décide d'approuver la création d'un Groupement de Commandes Publiques constitué entre la commune de PANTIN et le SIRESCO ;

ARTICLE 2 : Décide de valider la désignation du SIRESCO comme « Coordonnateur » dudit Groupement de Commandes Publiques, dont les missions sont définies dans la Convention Constitutive annexée à la présente délibération ;

ARTICLE 3 : Autorise le Président du SIRESCO ou son représentant à signer la Convention constitutive du groupement de commandes et tous les documents y afférents ;

ARTICLE 4 : Décide d'habiliter le membre titulaire représentant le SIRESCO au sein de la CAO et président celle-ci, à prendre toutes les décisions nécessaires pour assurer la bonne exécution des missions dévolues au titre du fonctionnement dudit Groupement, notamment à signer les conventions d'adhésion de nouveaux membres dudit Groupement.

ARTICLE 5 : La présente délibération sera transmise, ainsi que les documents qui y sont annexés, à Monsieur le Préfet de la Seine-Saint-Denis, pour contrôle de légalité. Ampliation sera communiquée aux communes adhérentes et à la commune de Pantin, ainsi qu'à Monsieur le Trésorier Principal de BOBIGNY, et publiée au recueil des actes administratifs du SIRESCO.

Fait et clos les, jour, mois et an que dessus
et ont signé le/la secrétaire de séance et le Président.
Ivry-sur-Seine, le 30 juin 2023

Pour extrait conforme
le Président du Siresco, Philippe BOUYSSOU.

The image shows a blue ink signature of Philippe Bouyssou over a circular stamp. The stamp contains the text 'SIRESCO' and 'Syndicat Intercommunal pour la Région de Seine-Saint-Denis' around the perimeter.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE par le Président le :

Transmis à la Préfecture le : 05.07.2023

Affichage le :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Montreuil (7, rue Catherine Puig -niveau 206 rue de Paris- 93558 Montreuil Cedex) dans un délai de deux mois, à compter des mesures de publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.



Groupement de Commandes Achats pour la Fourniture de Repas

Coordonnateur : SIRESCO - 68 rue Gallieni – 93 000 BOBIGNY

CONVENTION CONSTITUTIVE

D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR DES ACHATS LIÉS À LA FOURNITURE DE REPAS EN RESTAURATION COLLECTIVE

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

LE SYNDICAT INTERCOMMUNAL POUR LA RESTAURATION COLLECTIVE (SIRESCO), ayant son siège social sis 68 rue Gallieni à Bobigny (93000), représenté par son Président en exercice, légalement habilité par délibération du Comité syndical du 30 juin 2023,

Ci-après dénommé LE SIRESCO,

ET :

LA VILLE DE PANTIN, ayant son siège social sis 84-88 avenue du Général Leclerc, 93 500 Pantin, représentée par son Maire, Monsieur Bertrand KERN, dûment habilité par la délibération du Conseil municipal du 22 juin 2023,

Ci-après dénommée LA VILLE DE PANTIN,



Vu la loi n° 2018-938 du 30 octobre 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous (dite Loi EGAlim) ;

Vu la loi n° 2020 – 105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire (dite Loi AGECE) ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le Code de la commande publique et notamment ses articles L. 2113-6 et suivants ;

Vu la délibération n° 2023-XX du Comité syndical du SYNDICAT INTERCOMMUNAL POUR LA RESTAURATION COLLECTIVE (SIRESCO), datée du 30 juin 2023, portant approbation de la présente Convention constitutive du groupement de commandes ;

Vu la délibération n° 2023-XX de la Ville de PANTIN, datée du 22 juin 2023, portant approbation de la présente Convention constitutive du groupement de commandes ;

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1^{er} – OBJET

Forts du constat que des besoins communs existent entre les parties signataires, il a été décidé de créer un Groupement de Commandes Publiques dont le Coordonnateur sera le SIRESCO, portant spécifiquement sur des besoins liés à des **ACHATS POUR LA FOURNITURE DE REPAS** dans le cadre de la restauration collective.

La présente « convention constitutive » présente les caractéristiques principales fondatrices des modalités de fonctionnement dudit Groupement.

ARTICLE 2 – ÉLÉMENTS FONDATEURS

Les éléments fondateurs consubstantiels à l'existence de ce Groupement sont les suivants :

Art. 2.1. – Coordonnateur

Le Coordonnateur dudit Groupement est le SIRESCO :

**SYNDICAT INTERCOMMUNAL POUR LA RESTAURATION
COLLECTIVE (SIRESCO)**
Sis 68 rue Gallieni à Bobigny (93000)
Représenté par son Président en exercice

Art. 2.2. – Types d'achats concernés

Conformément aux termes du Code de la commande publique, les achats susceptibles d'être engagés par le présent Groupement, sont les **ACHATS LIÉS À LA FOURNITURE DE REPAS** dans le cadre de la restauration collective.

Art. 2.3. – Siège administratif

Le siège administratif du présent Groupement correspond à l'adresse du Coordonnateur dénommé SIRESCO et rappelée ci-dessus. Si ce dernier change juridiquement de siège social, l'adresse sera tacitement modifiée, sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant à la présente convention constitutive.

ARTICLE 3 – OBJET DU GROUPEMENT

Art. 3.1. – Prestations

Le présent Groupement est soumis aux règles de la commande publique et a vocation à :

- **Prendre en charge les besoins** de ses membres dans la catégorie des **achats liés à la fourniture de repas** en restauration collective ;
- **Mettre en œuvre les procédures légales de passation** et modes de dévolution nécessaires, applicables à ses membres, pour satisfaire tout ou partie de leurs besoins ;
- **Conclure des marchés publics** (y compris accords-cadres) répondant aux besoins visés ;
- **Réaliser un suivi d'exécution** de ces marchés publics, y compris en émettant des bons de commande ou ordres de services, signant des actes de sous-traitance, rédigeant et signant des avenants (ou actes modificatifs au sens du Code de la commande publique), et autres éléments d'exécution « administrative » ou « financière » de tels contrats ;

Le présent Groupement a également vocation à :

- Déterminer les évolutions nécessaires éventuelles de la présente convention constitutive ;
- Prendre toute décision de gestion courante, nécessaire à son bon fonctionnement et à assurer sa pérennité.

Art. 3.2. – Représentation en justice

Le présent Groupement n'a pas vocation à représenter en justice ses membres. Toutefois, le Coordonnateur est d'office missionné par les autres membres du Groupement, pour défendre les intérêts dudit Groupement, y compris en justice, dans le cadre des procédures de passation qu'il aura mises en œuvre pour le compte de ses membres.

ARTICLE 4 – DURÉE

La présente convention constitutive :

- **Entre en vigueur** dès l'adhésion des deux membres fondateurs audit Groupement, y compris le Coordonnateur désigné comme étant le SIRESCO, ci-dessus dénommé ;
- **Prend fin tacitement**, lorsqu'il comportera moins de deux membres adhérents (incluant le SIRESCO) ou que la structure même du SIRESCO est dissoute ;
- **Prend fin expressément**, sur délibération dument adoptée par le Coordonnateur SIRESCO.

Des modalités pour quitter le groupement sont prévues dans la présente convention.

ARTICLE 5 – MEMBRES DU GROUPEMENT

Art. 5.1. – Coordonnateur institutionnel

Art. 5.1.1. – Désignation du Coordonnateur

L'existence du présent Groupement de commandes est consubstantielle à la désignation comme Coordonnateur, la structure administrative dénommée SIRESCO, dont les coordonnées ont été précédemment précisées. L'adhésion au présent Groupement, entraîne d'office l'acceptation que le SIRESCO sera Coordonnateur de ce Groupement.

Le mandat du Coordonnateur a une durée identique à celle du Groupement de commandes.

Art. 5.1.2. – Rôle du Coordonnateur

Le Coordonnateur a pour mission de :

- **Gérer administrativement et financièrement** l'ensemble des actes nécessaires au bon fonctionnement du présent Groupement ;
- **Déterminer et mettre en œuvre librement les procédures** de passation et modes de dévolution (allotissement, accords-cadres, tranches, phases, ...) les plus adaptés, parmi ceux en vigueur, dans le Code de la commande publique et autres textes normatifs complémentaires ;
- **Établir toutes les pièces administratives et techniques nécessaires** à une contractualisation de commandes ;
- **Recevoir les propositions des candidats, les analyser, procéder – sous réserve des règles en vigueur – à une audition et/ou négociation ;**
- **Gérer les réunions et convoquer les personnes y étant conviées ;**
- **Attribuer et signer des marchés publics** (y compris accords-cadres) répondant aux besoins de ses membres (la signature de ces contrats par le SIRESCO doit intervenir selon les règles en vigueur au sein de cette structure, en terme de délégation de compétences et de signature) ;

- **Réaliser un suivi d'exécution** de ces marchés publics, y compris en émettant des bons de commande, signant des actes de sous-traitance, rédigeant et signant des avenants (ou actes modificatifs au sens du Code de la commande publique), et autres éléments d'exécution « administrative » et/ou « financière » de tels contrats ;

Pour l'exécution de l'ensemble de ces missions, le Coordonnateur peut – le cas échéant – librement décider de se faire assister ou mandater une entité extérieure au Groupement, dans le respect des règles de contractualisation en vigueur.

Art. 5.1.3. – Actions en justice

Le coordonnateur du groupement de commandes reçoit mandat des membres du groupement de commandes pour ester en justice, aussi bien en tant que défendeur que demandeur, dans le cadre strict de sa mission limitée à la passation, à la modification ou la résiliation des marchés liés à la présente convention constitutive. Il informe chaque membre du groupement de commandes sur sa démarche et son évolution.

Art. 5.2. – Représentant du Groupement

Le représentant du Groupement est la personne habilitée à contractualisée au nom du Groupement. Cette personne est celle désignée par l'organe délibérant du Coordonnateur, à savoir le SIRESCO, conformément aux règles étant applicables à cette structure.

Art. 5.3. – Membres adhérents

Art. 5.3.1. – Une seule catégorie de membre

Les membres du Groupement s'engagent au respect de la présente convention conformément aux lois et règlements en vigueur qui leurs sont applicables. Les actes et habilitations autorisant leurs représentants à la signer sont annexés à la présente convention.

Une seule catégorie de « membre adhérent » existe.

Les modalités financières de contribution au fonctionnement du Groupement peuvent être adaptées, cas par cas, selon chaque modalité d'adhésion de chaque membre. Chacun dispose individuellement d'une seule et unique voix, dans les organes décisionnaires ou consultatifs dudit Groupement.

Art. 5.3.2. – Membres de statut privé

Une entité étant juridiquement de statut privé, peut être acceptée comme membre adhérent du présent Groupement. Toutes les règles de fonctionnement du Groupement s'appliqueront indifféremment aux membres de statut privé ou public.

En entrant dans ce Groupement, cette entité privée décide de se soumettre au formalisme concurrentiel et à la totalité des règles propres à la commande publique, s'agissant de l'étendue de l'objet de son adhésion.

Le nombre de membres de statut privé doit demeurer minoritaire au sein du présent Groupement. Leur présence comme adhérents ne change pas la nature juridique de droit public, dudit Groupement de commandes publiques.

Art. 5.3.3. – Modalités d’adhésion

Toute nouvelle demande d’adhésion au Groupement de commandes doit être formulée par écrit auprès du Coordonnateur du Groupement.

Le Coordonnateur décide ensuite librement, de soumettre (ou non) à l’approbation des membres du Groupement, l’intégration de ce candidat, par tout moyen assurant date certaine de réception. Il dispose d’un droit de véto, bloquant l’entrée éventuelle d’un nouveau membre dans ledit Groupement.

L’adhésion d’un nouveau membre devra faire l’objet d’une approbation par l’ensemble des membres du Groupement, et dès lors, être formalisée par un avenant à la présente convention.

Art. 5.4. – Obligations des membres adhérents

Chaque membre adhérent doit, sous peine de l’engagement de la procédure d’exclusion du Groupement :

- **Communiquer le recensement exhaustif** de ses besoins en nature et en volume dans les secteurs d’achats concernés ;
- **Autoriser l’accès des équipes du Coordonnateur** (ou des personnes tierces missionnées à cet effet) aux locaux du membre adhérent, pour pouvoir pleinement mener à bien sa mission (si cela est indispensable) ;
- **Répondre aux demandes du Coordonnateur** liées à ses missions découlant de la présente convention constitutive ;
- **Respecter les clauses des marchés publics** du Groupement ;
- **Assurer la bonne exécution des marchés publics** du Groupement ;
- **Veiller aux règlements financiers** découlant de ces contrats et de son adhésion au Groupement ;
- **Participer aux réunions** organisées par le Coordonnateur, lorsque celui-ci le demande ;
- **Assurer solidairement la responsabilité des actes**, décisions et contrats pris par le Groupement, y compris par la voie de son Coordonnateur, conformément à l’article L. 2113-7 du Code de la Commande Publique.

Art. 5.5. – Départ d’un membre adhérent

Art. 5.5.1. – Départ volontaire

Chaque membre adhérent peut librement décider de quitter le présent Groupement, sous réserve de :

- **Adopter une délibération** par son organe délibérant, actant expressément la décision de quitter ce Groupement ;
- **Assurer la bonne exécution de tous les marchés** publics ayant été conclus par le Groupement et dont bénéficie ce membre, jusqu'à leur échéance : en d'autres termes, si un contrat a une durée allant au-delà de la date de départ du membre adhérent concerné, alors que celui-ci a utilisé ce contrat en passant des commandes à son titulaire, le membre adhérent doit respecter ses engagements jusqu'à l'échéance de ce contrat (minimum de commandes, responsabilité juridique, etc.) ;
- **Solder totalement sa contribution financière** au titre de l'année civile étant en cours d'exécution.

Art. 5.5.2. – Procédure d'exclusion

Le Coordonnateur du Groupement peut décider librement, d'engager la procédure d'exclusion suivante, lorsqu'il estime que l'un des membres a manqué à l'une de ses obligations découlant de ses engagements contractuels :

- Le Coordonnateur envoie par courrier en recommandé avec accusé réception, une lettre de griefs au membre du Groupement concerné, et lui notifie un délai de trente jours (calendaires) maximum pour répondre (à compter de la date de réception dudit courrier) et l'engagement éventuel à son échéance, d'une procédure d'exclusion.
- Le membre concerné, dispose en effet d'un délai de trente jours (calendaires) au maximum pour fournir tout élément de réponse au Coordonnateur.
- Après l'examen de ces éléments de réponse, ou le constat d'absence de réponse, le Coordonnateur décide librement de poursuivre ou non la procédure d'exclusion.
- S'il décide de poursuivre la procédure d'exclusion, le Coordonnateur adresse un courrier en recommandé avec accusé réception, à l'ensemble des membres du Groupement, y compris celui concerné par la procédure, en reprenant les termes des griefs soulevés et ceux des réponses apportées par ledit membre.
- Chaque membre dispose d'un délai de trente jours (calendaires) maximum à compter de la dernière date de réception du courrier auprès de l'un des membres, pour notifier sa décision (date de réception) au Coordonnateur.
- La « décision » prise par chacun des membres (n'étant pas nécessairement une délibération) est transmise au Coordonnateur. L'absence de réception de la décision avant l'échéance du délai de trente jours ci-dessus évoqué, vaut tacite décision d'exclusion.
- Le Coordonnateur assure la compilation des décisions expresses et tacites.
- Si au moins la moitié des membres adhérents du Groupement ont décidé en faveur de l'exclusion du membre concerné, le Coordonnateur prononce l'exclusion de celui-ci : il adresse un courrier de notification en ce sens, en recommandé avec accusé réception, au membre concerné ; et informe les autres membres de cette décision finale.

L'exclusion est prononcée sous réserve que le membre concerné soit contraint :

- D'assurer la bonne exécution de tous les marchés publics ayant été conclus par le Groupement et dont bénéficie ce membre, jusqu'à leur échéance : en d'autres termes, si un contrat a une durée allant au-delà de la date de départ du membre adhérent concerné, alors que celui-ci a utilisé ce contrat en passant des commandes à son titulaire, le membre adhérent doit respecter ses engagements jusqu'à l'échéance de ce contrat (minimum de commandes, responsabilité juridique, etc.) ;
- De solder totalement sa contribution financière au titre de l'année civile étant en cours d'exécution.

Un membre exclu peut éventuellement solliciter une nouvelle adhésion au Groupement, dès lors qu'au moins douze mois se sont écoulés depuis la décision finale d'exclusion (date de réception du courrier d'exclusion notifié au membre concerné).

ARTICLE 6 – COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Chaque fois où la réglementation de la commande publique rend obligatoire la présentation d'un document (par exemples : rapport d'analyse des plis, avenants, etc.) à une Commission d'Appel d'Offres (CAO), cette tâche sera prise en charge par le SIRESCO qui réunira une CAO sans participation des membres du présent Groupement. Il n'est pas ainsi créé de Commission d'Appel d'Offres spécifique pour ce Groupement, avec participation de ses membres.

Les règles de fonctionnement de la CAO compétente sont celles définies par le SIRESCO, en conformité avec le Code de la commande publique et le Code général des collectivités territoriales.

À noter qu'aucun membre adhérent ne peut exiger la réunion d'une CAO au-delà des exigences découlant de la réglementation. Des réunions informelles peuvent quoi qu'il en soit avoir lieu, à l'initiative du Coordonnateur, concernant la vie du Groupement de commandes.

ARTICLE 7 – VOLET FINANCIER

Art. 7.1. – Prise en charge des coûts financiers liés à la vie du Groupement

Le Coordonnateur met à disposition des moyens humains et techniques qui entraînent des coûts financiers. Afin de couvrir ces dépenses, les parties ont procédé à une estimation qui a été établie à un montant forfaitaire de **40 000 euros** (quarante mille euros) pour une période de douze mois.

Ce montant est forfaitaire et définitif. Il ne donnera pas lieu à révision pendant la durée des cinq premières années de vie dudit Groupement. Au-delà de cette durée, les parties pourront convenir le cas échéant, d'un nouveau montant, lié à l'évolution des coûts supportés par le Coordonnateur.

Par voie d'avenant, les modalités de prise en charge de ces dépenses, peuvent être modifiées.

Les conséquences financières des commandes passées au titre des marchés publics visés par ledit Groupement, concernant tel ou tel membre du Groupement, sont prises en charge individuellement par chacun des membres, sur ses budgets propres.

On distingue donc le financement lié au fonctionnement même du Groupement, du financement des commandes passées et répondant aux besoins individuels de tel ou tel membre. Ce dernier financement étant assuré sur les budgets propres dudit membre.

A titre de provision, le Coordonnateur peut facturer éventuellement des acomptes.

Art. 7.2. – Prise en charge des frais de justice

En cas de recours contentieux engagé par le Coordonnateur, concernant les marchés (et actes connexes) passés par ses soins et pour le compte des besoins des membres du Groupement, ainsi que ceux engagés à un quelconque titre contre le Groupement, tous les frais inhérents (y compris indemnités éventuelles) seront solidairement supportés par tous les membres du Groupement, sauf si cela concerne spécifiquement un contrat établi pour les seuls besoins de l'un ou d'une partie des membres du Groupement (qui supporteront seuls la responsabilité financière). Ces dispositions s'appliquent à toute décision d'une juridiction administrative ou civile.

ARTICLE 8 – AUTRES DISPOSITIONS

Art. 8.1. – Modification de la présente convention

Toute modification de la présente convention doit être transmise au Coordonnateur, qui dispose de la liberté de présenter ou non une telle modification à l'approbation des autres membres du Groupement. S'il le juge ainsi opportun, le Coordonnateur transmettra la proposition de modification à tous les membres, au moins quinze jours calendaires avant la soumission à un vote des membres du Groupement.

Le vote de chaque membre du Groupement devra intervenir par l'adoption d'une délibération concordante de l'autorité délibérante de chaque membre.

La modification est adoptée uniquement si toutes les autorités délibérantes de tous les membres du Groupement, auront adopté une délibération allant dans ce sens. La formalisation de cette modification prend celle d'un avenant numéroté, rattaché à la présente convention constitutive.

Art. 8.2. – Litiges relatifs à la présente convention

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de l'application de la présente convention constitutive du Groupement, relèvent de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Montreuil.

Les membres du Groupement s'engagent toutefois à recourir préalablement à un règlement amiable du litige pendant au moins trente jours avant la saisine officielle dudit Tribunal administratif. Ce délai de trente jours minimum (calendaires), est calculé à compter de la dernière date de réception du (ou des) courrier(s) adressé(s) par le (ou les) membres du Groupement, notifiant au Coordonnateur l'engagement de cette phase de règlement amiable d'un litige. Ce courrier devra comporter l'exposé des éléments constitutifs du différend.

Art. 8.3. – Traitement des données personnelles

Le Règlement Général sur la Protection des Données, (Règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016), entré en vigueur le 25 mai 2018, implique notamment un devoir d'information auprès des utilisateurs concernés par le traitement de leurs données personnelles.

Le Coordonnateur du Groupement est chargé de la protection des données personnelles. Toutefois, chaque membre adhérent est garant de la protection des données, s'agissant des titulaires des contrats du Groupement les concernant, s'agissant des actions qu'ils mènent. Chacun doit prendre toutes les mesures nécessaires pour garantir une utilisation respectueuse de ces données, permettant la protection de la vie privée des personnes concernées, mais aussi de leurs droits à cet égard.

Une donnée personnelle, notion à prendre au sens large, se réfère à toute information rattachée à une personne identifiée, ou bien identifiable grâce aux dites données. Il peut s'agir de données telles qu'un nom et un prénom, permettant donc une identification directe de la personne concernée, ou bien un numéro de téléphone, un numéro client, des critères génétiques, économiques, des marqueurs sociaux et culturels ou encore la voix ou bien l'image d'une personne, entraînant alors son identification indirecte.

Dès lors qu'une base de données comprend une ou plusieurs informations précises permettant de remonter à une personne physique pouvant être identifiée via une ou plusieurs de ces informations, il s'agit de traitement de données personnelles.

La notion de traitement de données personnelles dans le cadre du RGPD s'entend également au sens large : le nouveau règlement européen le définissant comme une ou plusieurs opérations visant des données personnelles, et ce, quel que soit le procédé utilisé (collecte directe de données, enregistrement, triage de données, mais aussi organisation, conservation, modification, transfert, utilisation, consultation, diffusion et toute autre forme de disposition de ces données).

Le processus de traitement de données personnelles n'est pas forcément informatisé : les fichiers de type papier sont aussi soumis aux normes du RGPD et doivent en ce sens bénéficier des mêmes mesures de conservation et de protection des données personnelles.

Concernant le traitement de ces informations, le RGPD impose que chaque traitement de données serve un but bien précis, en accord avec l'activité professionnelle de l'organisme qui la réalise. Le RGPD implique une totale transparence quant à l'utilisation des données collectées. Les personnes faisant l'objet d'une collecte de données doivent pouvoir faire confiance.

Les titulaires des contrats conclus par le Groupement (et leurs éventuels sous-traitants) doivent être en mesure de répondre, dans les meilleurs délais, aux demandes des utilisateurs concernés quant à leurs droits de consultation, de rectification, de transmission, mais également de suppression définitive de leurs données. Chaque participant à l'exécution de tels contrats, doit – après avoir identifié les risques – être en mesure d'assurer un partage et une circulation encadrés des données personnelles, afin de leur assurer une protection optimale, tout au long du processus de traitement. Des mesures spécifiques doivent être prises si les données concernées sont dites sensibles.

En conséquence, les membres du Groupement et les titulaires des contrats conclus par ce dernier (ainsi que leurs éventuels sous-traitants) s'engagent :

- À respecter les exigences du RGPD ;
- À prendre toute mesure nécessaire pour répondre à ces exigences et à les indiquer au Coordonnateur sur simple demande de celui-ci (dans un délai maximum de huit jours) ;
- À veiller au secret professionnel le plus absolu sur toutes les informations, auxquelles il aurait accès dans le cadre de l'exécution de ses missions ;
- À faire respecter ces dispositions par son personnel et éventuels sous-traitants ;
- À prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que des documents, informations ou éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel, ne soient pas divulgués à un tiers qui n'a pas à les connaître. À noter cependant, qu'une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics ;
- À informer les éventuels sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché ;
- À s'assurer du respect de ces obligations par les éventuels sous-traitants ;
- À respecter les règles relatives à la protection des données nominatives, auxquelles ils ont accès pour les besoins de l'exécution des contrats conclus par le Groupement.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des membres du Groupement.

Les titulaires et leurs éventuels sous-traitants des contrats conclus par le Groupement, doivent également respecter la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (modifiée), ainsi que la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 (modifiée) portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal (s'agissant de son volet relatif à l'accès aux documents administratifs).

Art. 8.4. – Respect des Principes de la République

Conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des Principes de la République, les membres du Groupement, ainsi que les titulaires et éventuels sous-traitants des contrats conclus par le Groupement, s'engagent à exécuter leurs missions, en assurant l'égalité des usagers face au service public, en veillant au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public.

SIGNATURES	
Pour le SIRESCO Le Président du Comité Syndical	Le 2023
Pour la VILLE DE PANTIN Le Maire	Le 2023



Syndicat Intercommunal pour la Restauration Collective

Siège social : 68 rue Gallieni 93000 BOBIGNY

Direction Générale des Services

Point n° 7

COMITÉ SYNDICAL

Séance du vendredi 30 juin 2023

Délibération :

DEL – 2023-52

Extrait du Registre des délibérations du SIRESCO

Objet : Convention d'entente pour la gestion du service public de restauration entre la commune de PANTIN et le SIRESCO.

L'An deux mil vingt-trois, le trente juin, à douze heure, le Comité Syndical du Syndicat Intercommunal pour la Restauration Collective (SIRESCO), légalement convoqué le 22 juin 2023, a tenu une réunion en ses locaux de Ivry-sur-Seine, sous la présidence de M. Philippe BOUYSSOU, Président en exercice.

Le nombre de membres en exercice est de :	35
Le nombre de délégués titulaires présents ou représentés est de :	7
Le nombre de délégués suppléants présents est de :	0
Soit au total, nombre de délégués titulaires et suppléants présents ou titulaires représentés :	7

Il est rappelé que lors de la dernière réunion du 13 juin 2023, le quorum n'a pas été atteint. (le procès-verbal constatant l'absence de quorum de ladite séance sera donc versé comme il se doit, au registre des actes).

Conformément à l'article L2121.17 du CGCT, le Comité syndical a de nouveau été convoqué à 3 jours au moins d'intervalle et délibère donc ce jour, trente juin, sans condition de quorum.

Elus présents :

BOUYSSOU Philippe, LOSCHEIDER François, NUNG Michel, DARAGON Guy, PINEAU Aline - délégués titulaires –.

Elus absents ayant donné pouvoir : Mme GELY Fabienne *représentée par M. NUNG Michel*, Mme DUBOE Nicole, *représentée par Mme PINEAU Aline*.

Elus excusés, n'ayant pas donné pouvoir :

BOUSLAH Shéhérazade, GODIN Guillaume, REMY Marie-Pascale, BOUZIDI Zakia, MADADI Idir, AISSANI Mohamed, FAVE Christine, MARION Joël, WEGEL Evelyne, GALLIEGUE Raymond, BOQUET Jessica, VIEIRA Gildo, MOKRANI Mehdi, FREIH BENGABOU Kheira, CADAYS DELHOME Corinne, DAVAUX Mélanie, DOUCOURE Oumarou, JALIBERT Sylvie, KACHOUR Mohamed, DECHY François, DUPRE Stéphane, DERNIAME Daniel, HASNI Latifa, VIVIER Maryline, FASSI Sandrine, BRUSCOLINI Philippe, AMMAD Majide, MARTINIS Natacha.

Secrétaire de Séance : PINEAU Aline.

LE COMITE SYNDICAL

Vu l'article L.5221-1 du code général des collectivités territoriales reconnaissant la possibilité aux conseils municipaux, organes délibérants d'établissements publics de coopération intercommunale ou de syndicats mixtes de provoquer entre eux une entente sur les objets d'utilité communale ou intercommunale compris dans leurs attributions ;

Vu l'article L.2511-6 du code de la commande publique et l'article L.3211-6 du code de la commande publique reconnaissant la possibilité d'établir une « coopération public-public » entre plusieurs pouvoirs adjudicateurs pour l'atteinte d'objectifs communs en lien avec leurs missions de service public ;

Vu le projet de protocole d'entente annexé à la présente délibération ;

Considérant qu'à la dissolution du syndicat intercommunal à vocation unique pour la restauration collective (SIVURESC) dont elle est membre, la commune de Pantin récupère la compétence relative aux missions de restauration scolaire, de restauration des centres de loisirs, de restauration des personnes âgées ou tout autre type de restauration collective ;

Délibération : DEL – 2023-52

Considérant que la coopération entre personnes publiques s'est révélée une solution susceptible de répondre le plus efficacement à l'exécution de ces missions ;

Considérant que le Syndicat Intercommunal pour la Restauration Collective (SIRESCO) et la commune ont souhaité s'associer afin de mettre en commun leurs ressources et moyens affectés au service public de restauration ;

Exposé des motifs :

Les conseils municipaux des membres du Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective (SIVURESC) ayant approuvé et demandé la dissolution du syndicat au 31 août 2023, il appartient à la commune de lancer tout type de procédure de contractualisation ou de coopération nécessaire pour assurer la continuité du service.

Elle récupère ainsi la compétence des missions de fabrication, livraison de repas, restauration sociale ou collective concernant la restauration scolaire, la restauration des centres de loisirs, la restauration des personnes âgées ou tout autre type de restauration collective.

Dans le cadre du sourçage réalisé par la commune, la coopération entre personnes publiques s'est révélée une solution susceptible de répondre le plus efficacement à l'exécution de ces missions. Ainsi le Syndicat Intercommunal pour la Restauration Collective (SIRESCO) et la commune ont souhaité s'associer afin de mettre en commun leurs ressources et moyens affectés au service public de restauration.

Il est apparu que le cadre le plus adapté était celui de l'entente intercommunale prévue à l'article L.5221-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) qui dispose que :

« Deux ou plusieurs conseils municipaux, organes délibérants d'établissements publics de coopération intercommunale ou de syndicats mixtes peuvent provoquer entre eux, par l'entremise de leurs maires ou présidents, une entente sur les objets d'utilité communale ou intercommunale compris dans leurs attributions et qui intéressent à la fois leurs communes, leurs établissements publics de coopération intercommunale ou leurs syndicats mixtes respectifs. Ils peuvent passer entre eux des conventions à l'effet d'entreprendre ou de conserver à frais communs des ouvrages ou des institutions d'utilité commune. »

Le projet de convention annexé à la présente délibération a pour objet de préciser les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'entente intercommunale pour la gestion du service public de restauration.

Après en avoir délibéré, à l'Unanimité (7 voix Pour),

Article 1 : Approuve le projet de convention d'Entente pour la gestion du service public de restauration entre la commune de Pantin et le SIRESCO, ci-annexé.

Article 2 : Autorise le Président ou son représentant à signer ladite convention d'Entente.

Article 3 : Ampliation de la présente délibération sera transmise à Monsieur le Préfet de la Seine-Saint-Denis, Monsieur le Trésorier Principal de Bobigny, Mesdames et Messieurs les Maires des Communes adhérentes au Syndicat intercommunal pour la restauration collective, à Monsieur le Maire de Pantin et publiée au recueil des actes administratifs du SIRESCO.

Fait et clos les, jour, mois et an que dessus
et ont signé le/la secrétaire de séance et le Président.

Ivry-sur-Seine, le 30 juin 2023

Pour extrait conforme
le Président du Siresco, Philippe BOUYSSOU.



ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE par le Président le :

Transmis à la Préfecture le : 05.07.2023

Affichage le :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Montreuil (7, rue Catherine Puig - niveau 206 rue de Paris- 93558 Montreuil Cedex) dans un délai de deux mois, à compter des mesures de publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.



Convention d'entente pour la gestion du service public de restauration

Entre les soussignés,

La commune de Pantin, dont le siège est situé au 84-88 avenue du Général Leclerc, 93500 Pantin, représentée par son Maire Monsieur Bertrand KERN dûment habilité par la délibération du conseil municipal du 22 juin 2023.

ET

Le Syndicat Intercommunal pour la Restauration Collective (ci-après « SIRESCO »), dont le siège est situé au 68 rue Gallieni, 93000 Bobigny, représenté par son Président Philippe BOUYSSOU, dûment habilité par la délibération du comité syndical du 13 juin 2023.

Ci-après dénommée « l'Entente » ou les « établissements publics partenaires »

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

Préambule

La commune de Pantin et le SIRESCO souhaitent s'associer afin de mettre en commun leurs ressources et moyens affectés au service public de restauration.

Il est apparu que le cadre le plus adapté était celui de l'entente intercommunale prévue à l'article L.5221-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) qui dispose que :

« Deux ou plusieurs conseils municipaux, organes délibérants d'établissements publics de coopération intercommunale ou de syndicats mixtes peuvent provoquer entre eux, par l'entremise de leurs maires ou présidents, une entente sur les objets d'utilité communale ou intercommunale compris dans leurs attributions et qui intéressent à la fois leurs communes, leurs établissements publics de coopération intercommunale ou leurs syndicats mixtes respectifs.

Ils peuvent passer entre eux des conventions à l'effet d'entreprendre ou de conserver à frais communs des ouvrages ou des institutions d'utilité commune. »

La présente convention a pour objet de préciser les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'entente intercommunale pour la gestion du service public de restauration.

Article 1 : Objet de la convention d'entente

La présente convention vise à définir les modalités de coopération entre les parties dans le cadre d'une entente intercommunale régie par les dispositions des articles L.5221-1 et L.5221-2 du code général des collectivités territoriales.

Il s'agit, à travers la gestion à frais communs des services et des équipements dont chacune des parties dispose, de leur permettre de coopérer dans l'exploitation du service public de restauration.

Cette coopération concerne la fourniture et livraison de repas en liaison froide pour la restauration scolaire et périscolaire et pour la restauration des seniors (portage de repas a domicile et foyers)

Article 2 : Moyens

L'entente n'a pas la personnalité morale. Elle ne dispose ainsi d'aucun bien et ne peut recruter aucun personnel. En conséquence, les parties apportent les moyens dont ils disposent dans les conditions prévues à l'article 5 de la présente convention.

Article 3 : Conférence de l'entente

3.1 : Attributions de la conférence

La conférence est une instance de discussion et de proposition. Elle débat des questions d'intérêt commun relatives à l'objet de la présente convention et veille à la mise en œuvre des actions définis à l'article 1^{er}.

3.2 : Composition de la conférence de l'entente

La conférence est composée de :

- 2 représentants pour la commune de Pantin et 2 suppléants.
- 2 représentants pour le SIRESCO et 2 suppléants

Les représentants sont désignés par arrêté de l'exécutif de chacune des parties. Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes

Les fonctions de représentants sont gratuites.

Le Préfet du département, peut assister aux séances de la conférence de l'entente, sans voix délibérative, si les signataires de l'entente le demandent.

Peut en outre y être associée à titre consultatif toute personne dont les membres jugent la fonction ou les qualifications utiles aux débats.

3.3 : Fonctionnement de la Conférence de l'entente

Lors de la première séance d'installation, la conférence désigne un secrétaire qui aura pour mission de communiquer aux membres les décisions prises en instance.

Pour la première séance d'installation et à la suite de chaque renouvellement général des conseils municipaux et syndicaux, la conférence est convoquée par le Président du Siresco.

La conférence tient ses séances au siège du SIRESCO. Le secrétaire peut décider que la séance se tient en plusieurs lieux, par visioconférence.

Elle est convoquée par le Secrétaire. Ce dernier est tenu de convoquer la conférence à la demande des organes délibérants des parties.

L'ordre du jour est établi d'un commun accord ou à défaut par celui qui a sollicité la réunion.

La convocation et l'ordre du jour sont transmis aux membres au moins 5 jours francs avant la date de réunion.

La conférence ne délibère valablement que lorsqu'au moins un représentant de chaque partie est présent.

Un compte-rendu, signé par le Secrétaire de la séance, est rédigé dans le mois suivant chaque réunion et transmis à chacune des parties.

Le SIRESCO s'engage par ailleurs à inviter un représentant de la commune de Pantin, aux réunions de son comité syndical.

3.4 : Ratification des décisions adoptées par la conférence de l'entente

La conférence ne dispose pas d'un pouvoir décisionnel. Elle adopte toute proposition de décision par délibération adoptée à la majorité absolue des votants.

Les délibérations de la conférence sont adressées aux parties dans un délai d'un mois à compter de leur adoption.

Les exécutifs des parties soumettent ces décisions au vote de leur organe délibérant lors de la séance la plus proche et en transmettent ensuite une copie aux parties et au Secrétaire de la conférence.

Les décisions proposées par la conférence ne sont exécutoires que si elles sont ratifiées à l'unanimité des organes délibérants de chaque partie par des délibérations concordantes et sous réserve que ces délibérations aient fait l'objet des formalités de publicité et de transmission au représentant de l'État.

Article 4 : Réalisation des orientations adoptées par l'entente

Les parties s'engagent à adopter tout acte ou décision nécessaire à la réalisation des actions liées à l'objet de la convention.

Ces actes et décisions sont considérés comme subséquents à la présente convention qui fixe un cadre commun aux relations entre les parties en ce qui concerne l'objet de l'entente. Les règles de la présente convention s'appliquent aux conventions subséquentes sauf stipulations contraires de ces dernières.

Article 5 : Contributions des parties

Le SIRESCO porte la totalité des charges de fonctionnement afférentes aux actions de coopération. La commune de Pantin participe aux dépenses de fonctionnement à hauteur du volume de repas produits pour elle et de leurs coûts de revient qui intègrent :

- les charges directes : charges de personnel affecté aux équipements, coût des denrées alimentaires, coût des fournitures nécessaires à la production des repas, ...
- les charges indirectes : amortissement, fluides, assurance, frais généraux, charges financières...

La participation financière, dont un modèle de présentation est annexé aux présentes, versée par la commune de Pantin est calculée, en fonction des prévisionnels, comme suit :

- Par mesure de simplification et de parallélisme avec les communes adhérentes, la méthode générale de calcul fait référence à la convention de

coopération telle que présentée au comité syndical du 1er juillet 2018, notamment le titre 6 (en annexe),

- La Ville ne sera pas assujettie à la cotisation annuelle de 1 % due par les seuls membres (art 31-1).
- Les tarifs appliqués sont ceux votés par le Comité Syndical du SIRESCO et appliqué à ses adhérents.

La contribution sera calculée pour l'année à venir au vu des estimations co-construites de consommation par type de convives et en fonction des valeurs des prestations votées annuellement au comité syndical.

La contribution annuelle prévisionnelle sera établie par douzième et titrée par trimestre à échoir par le Siresco. La commune de Pantin payera à réception sur Chorus.

Cet appel de fonds ne rentre pas dans la règle du service fait mais de l'acompte.

En M+1, la ville recevra un rappel des consommations réelles tant en volume qu'en prix du mois M. Un décompte final sera réalisé en début d'année suivante.

L'écart entre le solde réel et les acomptes donnera lieu à un certificat administratif de régularisation et à un titre ou un mandat au cours du premier trimestre N+1.

La commune de Pantin s'engage, en outre, à mettre à la disposition du SIRESCO du personnel. Les conditions de mobilisation des agents mis à disposition seront définies en fonction du nombre de repas estimé et constaté à la fin de chaque année scolaire. Les horaires, l'emploi du temps et les missions des agents seront fixés conjointement.

La commune de Pantin émettra un titre de recettes trimestriel accompagné d'un certificat administratif et des fiches de payes. Le Siresco payera à réception sur Chorus.

Il est entendu que ces éléments dépendent de la réalité de la prestation, de la fiscalité applicable, de la présence réelle des agents affectés.

Tout changement sera soumis à la conférence de gouvernance pour arbitrage.

Chaque année, le SIRESCO communique à la commune de Pantin un bilan d'activité.

Article 6 : Prise d'effet et durée de l'entente

L'entente prend effet à compter du 1er septembre 2023.

Elle est constituée pour une durée de 5 ans renouvelable une fois pour la même durée.

Article 7 : Fin de l'entente

Chaque partie a la possibilité de résilier la convention par notification à l'autre partie.

Le préavis est de 12 mois.

En cas de résiliation d'une des parties alors que des dépenses sont engagées, le signataire résiliant la convention prend à sa charge les sommes restantes à financer lui incombant.

Les conditions du retrait sont débattues au sein de la conférence puis adoptées et rendues exécutoires dans les conditions prévues par l'article 3.

La convention sera résiliée de plein droit en cas de :

- perte de compétence de l'une des parties ;
- dissolution de l'une des parties ;
- force majeure ;
- non-respect, par l'une des parties, des obligations réciproques imposées par la convention et après mise en demeure restée sans effet, durant un délai de 1 mois.

En cas de résiliation de plein droit, les conditions de retrait seront déterminées par la conférence, puis ratifiées par chacune des parties.

Article 8 : Révision de la convention

La présente convention peut être révisée par voie d'avenant.

Article 9 : Litiges

Les parties conviennent de mettre en œuvre tous les moyens dont elles disposent pour résoudre de façon amiable tout litige qui pourrait survenir dans l'interprétation et l'application de la présente convention.

Si toutefois un différend ne pouvait faire l'objet d'une conciliation entre les parties, il serait soumis au tribunal administratif compétent.

Fait à _____, le ____ / ____ / 2023.

En 2 exemplaires originaux,

<p>Pour la commune de Pantin, le Maire, Bertrand KERN</p>	<p>Pour le SIRESCO, le Président, Philippe BOUYSSOU</p>
---	---

Annexe : Simulation financière 2023

Annexe : délibération sur la convention de coopération



Direction Générale des Services

Point n°08

Délibération :
DEL - 2023 -53

République Française
Syndicat Intercommunal pour la Restauration Collective
Siège social : 68 rue Gallieni 93000 BOBIGNY

COMITE SYNDICAL

Séance du vendredi 30 juin 2023

Extrait du Registre des délibérations du SIRESCO

Objet : Saisine du Préfet sur le fondement de l'article L. 5211-25-1 du CGCT à la suite du retrait de la commune de Champigny-sur-Marne du SIRESCO

Le nombre de membres en exercice est de :	35
Le nombre de délégués titulaires présents ou représentés est de :	7
Le nombre de délégués suppléants présents est de :	0
Soit au total, nombre de délégués titulaires et suppléants présents ou titulaires représentés :	7

Il est rappelé que lors de la dernière réunion du 13 juin 2023, le quorum n'a pas été atteint. (le procès-verbal constatant l'absence de quorum de ladite séance sera donc versé comme il se doit, au registre des actes).

Conformément à l'article L2121.17 du CGCT, le Comité syndical a de nouveau été convoqué à 3 jours au moins d'intervalle et délibère donc ce jour, trente juin, sans condition de quorum.

Elus présents :

BOUYSSOU Philippe, LOSCHEIDER François, NUNG Michel, DARAGON Guy, PINEAU Aline - délégués titulaires –.

Elus absents ayant donné pouvoir : Mme GELY Fabienne *représentée par M. NUNG Michel*, Mme DUBOE Nicole, *représentée par Mme PINEAU Aline*.

Elus excusés, n'ayant pas donné pouvoir :

BOUSLAH Shéhérazade, GODIN Guillaume, REMY Marie-Pascale, BOUZIDI Zakia, MADADI Idir, AISSANI Mohamed, FAVE Christine, MARION Joël, WEGEL Evelyne, GALLIEGUE Raymond, BOQUET Jessica, VIEIRA Gildo, MOKRANI Mehdi, FREIH BENGABOU Kheira, CADAYS DELHOME Corinne, DAVAUUX Mélanie, DOUCOURE Oumarou, JALIBERT Sylvie, KACHOUR Mohamed, DECHY François, DUPRE Stéphane, DERNIAME Daniel, HASNI Latifa, VIVIER Maryline, FASSI Sandrine, BRUSCOLINI Philippe, AMMAD Majide, MARTINIS Natacha.

Secrétaire de Séance : PINEAU Aline.

LE COMITE SYNDICAL

Vu le CGCT et notamment les articles L5211-19 et L. 5211-25-1 ;

Vu la délibération n° 2022-015 du 2 février 2022 de la Commune de Champigny-sur-Marne sollicitant son retrait du Syndicat intercommunal pour la restauration collective ;

Vu la délibération n°2022-10 du 22 mars 2022, du Comité Syndical du Siresco accordant le retrait de la commune de Champigny-sur-Marne,

Vu les avis favorables émis par les conseils municipaux,

Vu l'arrêté interpréfectoral DCL n° 2022-2216 du 28 décembre 2022, autorisant la commune de Champigny-sur-Marne à se retirer du Syndicat au 31 décembre 2022, minuit ;

Vu les statuts du SIRESCO ;

Délibération :
DEL - 2023 -53

Vu la délibération n° 2022-58 du 6 décembre 2022 portant sur la répartition des charges entre le Syndicat et les membres en cas de retrait de ces derniers ;

Vu le courrier du Syndicat du 18 avril 2023, réceptionné le 20 avril par la commune de Champigny-sur-Marne soumettant à cette dernière l'adoption d'un protocole d'accord fixant de nouvelles modalités financières et patrimoniales ;

Vu le courrier du 6 juin 2023 du Maire de la commune de Champigny-sur-Marne refusant les propositions intégrées dans le protocole d'accord et soumettant une autre proposition de la répartition des modalités financières et patrimoniales au SIRESCO ;

Considérant que l'article L. 5211-25-1 du CGCT prévoit qu'« *A défaut d'accord entre l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale et les conseils municipaux des communes concernés, cette répartition est fixée par arrêté du ou des représentants de l'Etat dans le ou les départements concernés. Cet arrêté est pris dans un délai de six mois suivant la saisine du ou des représentants de l'Etat dans le ou les départements concernés par l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale ou de l'une des communes concernées* » ;

Considérant que le courrier du 18 avril 2023 indiquait que l'absence de réponse du Maire de la commune de Champigny-sur-Marne, dans un délai de deux mois à compter de la réception dudit courrier, faisait naître une décision implicite de refus de la proposition du Syndicat ;

Considérant le refus explicite du Maire de la commune de Champigny-sur-Marne dans son courrier du 6 juin 2023, il convient de saisir les Préfets de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne pour arrêter modalités financières et patrimoniales issues du retrait de la commune de Champigny-sur-Marne du SIRESCO dans le délai de six mois à compter de la présente saisine.

Après en avoir délibéré,
avec 6 voix Pour, et un élu ne participant pas au vote (F. LOSCHEIDER)

Article 1 : Constater l'absence d'accord entre la commune de Champigny-sur-Marne et le SIRESCO sur les modalités financières et patrimoniales issues du retrait de la commune de Champigny-sur-Marne du SIRESCO ;

Article 2 : Demander aux Préfets de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne de fixer par arrêtés les modalités financières et patrimoniales issues du retrait de la commune de Champigny-sur-Marne du SIRESCO dans le délai de six mois à compter de la présente saisine ;

Délibération :
DEL - 2023 -53

Article 3 : La présente délibération sera transmise, ainsi que les documents qui y sont annexés, à Messieurs les Préfets de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne. Ampliation sera communiquée aux villes adhérentes ainsi qu'à Monsieur le Trésorier Principal de Bobigny, et publiée au recueil des actes administratifs du SIRESCO

Fait et clos les, jour, mois et an que dessus
et ont signé le/la secrétaire de séance et le Président.
Ivry-sur-Seine, le 30 juin 2023

Pour extrait conforme
le Président du Siresco, Philippe BOUYSSOU.

The image shows a blue ink signature of Philippe Bouyssou, which is written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'SIRESCO' in the center, with 'Syndicat Intercommunal pour la Région de Seine-Saint-Denis' around the perimeter.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE par le Président le :
Transmis à la Préfecture le : 06.07.2023
Affichage le :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Montreuil (7, rue Catherine Puig -niveau 206 rue de Paris- 93558 Montreuil Cedex) dans un délai de deux mois, à compter des mesures de publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.



REPUBLIQUE FRANCAISE

Syndicat Intercommunal pour la Restauration Collective

Siège social : 68 rue Galliéni 93000 BOBIGNY

Direction des Ressources Humaines

Point n° 9

COMITÉ SYNDICAL

Séance du 30 juin 2023

Délibération :

DEL – 2023-54

Extrait du Registre des délibérations du SIRESCO

Objet : Protocole d'accord sur l'exercice du droit syndical

L'An deux mil vingt-trois, le trente juin, à douze heure, le Comité Syndical du Syndicat Intercommunal pour la Restauration Collective (SIRESCO), légalement convoqué le 22 juin 2023, a tenu une réunion en ses locaux de Ivry-sur-Seine, sous la présidence de M. Philippe BOUYSSOU, Président en exercice.

Le nombre de membres en exercice est de :	35
Le nombre de délégués titulaires présents ou représentés est de :	7
Le nombre de délégués suppléants présents est de :	0
Soit au total, nombre de délégués titulaires et suppléants présents ou titulaires représentés :	7

Il est rappelé que lors de la dernière réunion du 13 juin 2023, le quorum n'a pas été atteint. (le procès-verbal constatant l'absence de quorum de ladite séance sera donc versé comme il se doit, au registre des actes).

Conformément à l'article L2121.17 du CGCT, le Comité syndical a de nouveau été convoqué à 3 jours au moins d'intervalle et délibère donc ce jour, trente juin, sans condition de quorum.

Elus présents :

BOUYSSOU Philippe, LOSCHEIDER François, NUNG Michel, DARAGON Guy, PINEAU Aline - délégués titulaires –.

Elus absents ayant donné pouvoir : Mme GELY Fabienne *représentée par M. NUNG Michel*, Mme DUBOE Nicole, *représentée par Mme PINEAU Aline*.

Elus excusés, n'ayant pas donné pouvoir :

BOUSLAH Shéhérazade, GODIN Guillaume, REMY Marie-Pascale, BOUZIDI Zakia, MADADI Idir, AISSANI Mohamed, FAVE Christine, MARION Joël, WEGEL Evelyne, GALLIEGUE Raymond, BOQUET Jessica, VIEIRA Gildo, MOKRANI Mehdi, FREIH BENGABOU Kheira, CADAYS DELHOME Corinne, DAVAUX Mélanie, DOUCOURE Oumarou, JALIBERT Sylvie, KACHOUR Mohamed, DECHY François, DUPRE Stéphane, DERNIAME Daniel, HASNI Latifa, VIVIER Maryline, FASSI Sandrine, BRUSCOLINI Philippe, AMMAD Majide, MARTINIS Natacha.

Secrétaire de Séance : PINEAU Aline.

LE COMITE SYNDICAL

Il est conclu le présent protocole dans le but de permettre une libre activité syndicale au sein du Syndicat Intercommunal Pour la Restauration Collective SIRESCO et de maintenir le dialogue social déjà existant sur le fondement des textes en vigueur au jour de son adoption, et notamment :

- la Constitution du 27 octobre 1946 ;
- le Code général de la fonction publique et notamment ses articles L113-1, L213-2 à L213-4 et L215-2 ;
- le décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale ;
- le décret n° 85-552 du 22 mai 1985 modifié relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale ;
- la Circulaire du 20 janvier 2016 relative à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale (NOR : RDFB1602064C) ;

Délibération : DEL – 2023-54

PRÉAMBULE

Suite au renouvellement général des instances consultatives de décembre 2022, il convenait de redéfinir les modalités d'exercice du droit syndical, notamment s'agissant du calcul des décharges d'activités de service et des autorisations d'absence, ainsi que la mise à disposition de locaux syndicaux distincts.

Le Président précise qu'en ce qui concerne l'attribution des décharges syndicales et l'utilisation des autorisations d'absence, ces points relèvent d'un suivi par le SIRESCO en application des textes réglementaires et en fonction des résultats des élections professionnelles.

Le Président informe l'assemblée que deux réunions ont été diligentées s'inscrivant dans le cadre d'une concertation régulière avec les organisations syndicales, à propos des modalités d'accompagnement de l'exercice du droit syndical et, qu'à cette occasion, un certain nombre de demandes ont été formulées par les organisations syndicales et instruites.

Vu l'avis du Comité Social Territorial en sa séance du 25 mai 2023 ;

Considérant le projet de protocole d'accord sur l'exercice du droit syndical ci-annexé ;

**Après en avoir délibéré,
à l'Unanimité (avec 7 voix Pour)**

Article 1 : - approuve le protocole d'accord sur l'exercice du droit syndical ci-annexé ;
- donne tous pouvoirs à Monsieur le Président pour l'exécution des présentes.

Article 2 : Ampliation de la présente délibération sera transmise à Monsieur le préfet de la Seine-Saint-Denis ainsi qu'à Monsieur le Trésorier Principal de BOBIGNY, et publiée au recueil des actes administratifs du SIRESCO.

Fait et clos les, jour, mois et an que dessus
et ont signé le/la secrétaire de séance et le Président.
Ivry-sur-Seine, le 30 juin 2023

Pour extrait conforme
le Président du Siresco, Philippe BOUYSSOU.

The image shows a blue ink signature of Philippe Bouyssou over a circular stamp. The stamp contains the text 'SIRESCO' and 'Syndicat Interprofessionnel pour la Région de Seine-Saint-Denis' around the perimeter.

ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE par le Président le :
Transmis à la Préfecture le : 06.07.2023
Affichage le :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Montreuil (7, rue Catherine Puig -niveau 206 rue de Paris- 93558 Montreuil Cedex) dans un délai de deux mois, à compter des mesures de publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

SIRESCO

Syndicat intercommunal pour
la restauration collective

Accusé de réception en préfecture
093-259300325-20230630-2023-54-DE
Date de télétransmission : 06/07/2023
Date de réception préfecture : 06/07/2023

Protocole d'accord

Exercice du droit syndical

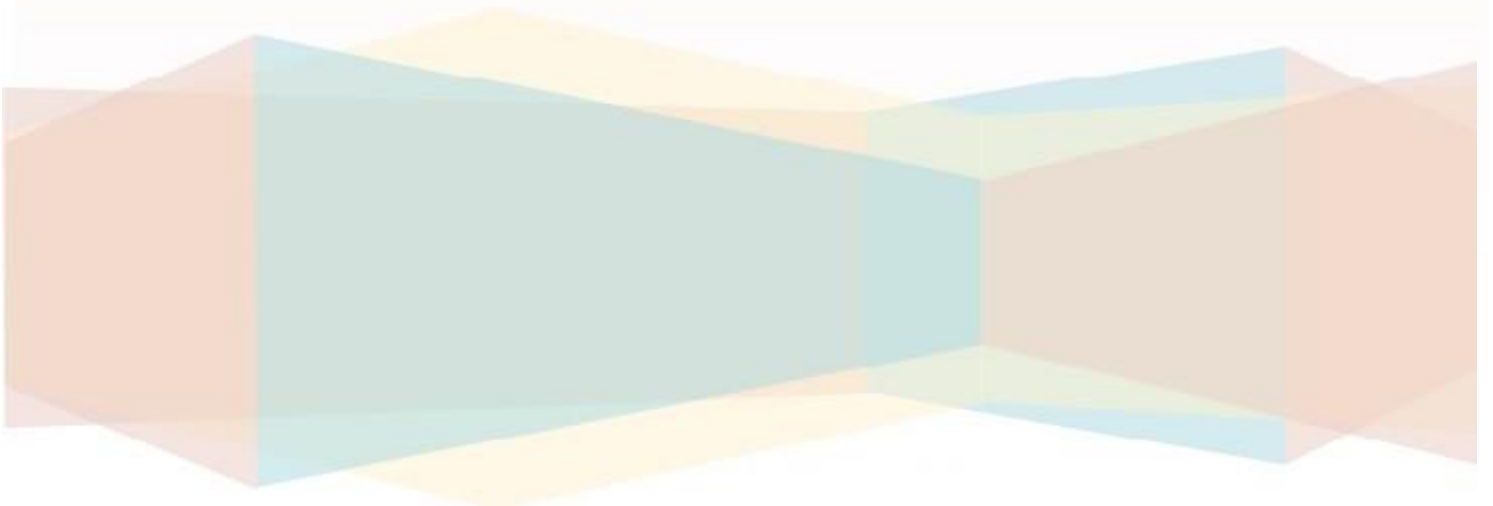


Table des matières

REFERENCES JURIDIQUES	3
PREAMBULE	4
CHAPITRE 1 – ORGANISATION DU DIALOGUE SOCIAL AU SEIN DU SIRESCO	6
I. PREROGATIVES ROLE DES ORGANISATIONS SYNDICALES	6
II. CONDITIONS GENERALES DE MISE EN ŒUVRE DU DIALOGUE SOCIAL	7
III. STRUCTURATION DU DIALOGUE SOCIAL	8
CHAPITRE 2 - CONDITIONS GÉNÉRALES D'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL	8
I. LOCAUX SYNDICAUX ET EQUIPEMENTS	8
II. AFFICHAGE DES DOCUMENTS D'ORIGINE SYNDICALE	9
III. DISTRIBUTION DE TRACTS SYNDICAUX	9
IV. COLLECTE DES COTISATIONS	9
V. REUNIONS SYNDICALES	9
CHAPITRE 3 - DROITS ACCORDES AUX REPRÉSENTANTS SYNDICAUX RELEVANT DE LA F P T	11
I. LE CREDIT DU TEMPS SYNDICAL PREVU PAR L'ARTICLE 12 et 13 : LES AUTORISATIONS D'ABSENCE (AA) article de 14 à 18 ET LES DECHARGES D'ACTIVITES DE SERVICE (DAS) – article de 19 à 20	11
II. LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE (ASA)	13
III. CONGES POUR FORMATION SYNDICALE	14
IV. FORMATION	14
V. SUIVI DES DROITS SYNDICAUX	14
CHAPITRE 4 – EXERCICE DU DROIT DE GREVE	15
I. RECONNAISSANCE DU DROIT DE GREVE	15
II. CONDITIONS D'EXERCICE DU DROIT DE GREVE	15
III. NEGOCIATIONS ET DROIT DE GREVE	16
IV. CONSTATATION DU FAIT DE GREVE	16
CHAPITRE 5 – CARRIÈRE DES REPRÉSENTANTS SYNDICAUX	16
I. SITUATION ADMINISTRATIVE	16
II. REMUNERATION	17
III. DEROULEMENT DE CARRIERE	17
IV. ENTRETIEN PROFESSIONNEL	17
V. ACCIDENT DE SERVICE OU DE TRAJET	17
CHAPITRE 6 - SUIVI DU PROTOCOLE DES DROITS SYNDICAUX	18
I. MISE EN ŒUVRE DU PROTOCOLE DES DROITS SYNDICAUX	18
II. EVALUATION DU PRESENT PROTOCOLE	18
III. MODALITES DE REVISION DU PROTOCOLE	18
	2

Références juridiques

Vu les lois et les textes suivants :

- Constitution du 27 octobre 1946
- Code Général de la fonction publique L133-1² et L133-2³
- Code Général de la fonction publique L213-2 à L213-4 et L215-2
- Décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale,
- Décret n°85-552 du 22 mai 1985 relatif à l'attribution du congé pour formation syndicale dans la fonction publique territoriale.
- Circulaire du 20 janvier 2016 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale

PRÉAMBULE

La liberté syndicale repose sur le préambule de la Constitution du 27 octobre 1946 qui énonce que « tout homme peut défendre ses droits et ses intérêts par l'action syndicale et adhérer au syndicat de son choix ». Principe réaffirmé à l'article L.113-1 du CGFP : « Le droit syndical est garanti aux agents publics, qui peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats. »

Les élu-e-s du comité syndical du SIRESCO ont depuis toujours placé la qualité et la richesse du dialogue social au cœur des orientations fixées en matière de ressources humaines.

Le SIRESCO reconnaît l'utilité de la représentation syndicale comme contributive aux bonnes relations avec les organisations syndicales.

Le présent protocole a vocation à préciser l'exercice du droit syndical, individuel ou collectif, des agents du SIRESCO. Il a pour objectif de construire des règles communes et de faire connaître les procédures et moyens par lesquels ce droit syndical, et plus largement, le dialogue social, sont mis en œuvre au sein de la collectivité.

Dans le cadre du respect du statut notamment du décret n° Décret n°85-937 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale, le présent protocole s'inscrit dans cette priorité réaffirmée de favoriser les conditions d'exercice des droits syndicaux et de garantir les droits dont bénéficient les représentants des organisations syndicales, ***pour leur permettre d'exercer pleinement leurs mandats représentatifs, favorisant ainsi leur activité syndicale.*** Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents sur la base de leurs opinions syndicales.

Ainsi, aucune mesure concernant le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent compte tenu de ses opinions syndicales.

Les parties prenantes de ce nouveau protocole veulent affirmer les efforts engagés dans la voie d'un dialogue social constructif et, pour ce faire, réaffirment les volontés et principes suivants :

- Mettre en œuvre le dialogue social dans le sens du progrès pour la collectivité et les agents, à travers une concertation et une négociation de qualité, empreinte de responsabilité et de respect mutuel.
- Contribuer, par les résultats du dialogue, à améliorer les conditions de travail des agents du SIRESCO en plaçant au centre des préoccupations la mission première de service public.
- Favoriser la participation active de tous dans les processus permanents d'information réciproque, de proposition et de recherche de solutions concertées.

Le respect et la confiance, qui doivent prévaloir dans le dialogue social impliquent : - l'exécutif du SIRESCO

- l'ensemble de l'encadrement
- la direction des ressources humaines
- les organisations syndicales et parmi celles-ci les représentants élus du personnel.

En effet, l'Autorité territoriale fait de la construction d'un dialogue social de qualité une priorité et un outil de sa politique en faveur du personnel. L'exécutif a souhaité promouvoir et enrichir les rapports internes par la transparence de l'information et la qualité de la communication dans les relations avec les organisations syndicales et dans le fonctionnement des instances paritaires.

Ensemble, Autorité territoriale et syndicats contribuent à l'amélioration des conditions de travail des agents du SIRESCO, et à un Service Public de qualité pour les villes adhérentes.

Champ et modalités d'application du présent protocole :

Le présent protocole d'accord **concerne l'ensemble des agents du SIRESCO.**

L'application de ce protocole doit tenir compte des principes du service public et des nécessités de service au sein de la collectivité.

La Direction des Ressources Humaines veille à l'application et à la mise en œuvre du présent protocole.

CHAPITRE 1- ORGANISATION DU DIALOGUE SOCIAL AU SEIN DU SIRESCO

Le dialogue social amène à des rencontres entre les organisations syndicales, les représentants du personnel et l'exécutif, la Direction générale ou l'encadrement. Les réunions des instances représentatives du personnel y contribuent.

Le présent protocole démontre la volonté du dialogue social entre les parties et oblige celles-ci au respect des dispositions qu'il contient dans un esprit de concertation et de respect mutuel.

I. Prérogatives et rôle des organisations syndicales

Les organisations syndicales ont vocation à représenter le personnel. Elles ont pour objet l'étude et la défense des droits ainsi que des intérêts matériels et moraux.

Elles peuvent représenter les agents de la collectivité à titre individuel ou collectif, soit dans le cadre de l'activité syndicale soit dans le cadre des instances représentatives du personnel.

1. Représentation individuelle et collective

a. Représentation individuelle

Les agents ont la possibilité de se faire accompagner par la personne de leur choix, lorsqu'ils sont convoqués à un entretien, inscrit dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

Dans le cadre d'un entretien pour évoquer une situation professionnelle (hors entretien disciplinaire) à la demande de la hiérarchie ou de dialogue avec les services du SIRESCO, la présence d'un représentant d'une organisation syndicale dûment mandaté nécessite l'accord de l'autorité hiérarchique en lien avec la Direction des Ressources Humaines.

« En application de l'article L216-2 du CGFP, les agents territoriaux peuvent être assistés dans l'exercice de recours administratifs contre des décisions individuelles qui leur sont défavorables lorsqu'elles sont relatives à l'avancement de grade, à l'échelon spécial et à la promotion interne par un représentant désigné par l'organisation syndicale représentative de leur choix, conformément aux dispositions de l'article L216-2 du code général de la fonction publique.

Dans ce cadre, et s'ils en font la demande, les éléments concernant leur situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des lignes directrices de gestion leur sont communiqués.

Tout autre disposition légale ou réglementaire qui viendrait prévoir une assistance des agents par un représentant désigné par une organisation syndicale est bien entendu applicable.

Il en va ainsi, par exemple, lors d'un entretien relatif à une demande de rupture conventionnelle, au cours de laquelle l'agent peut être assisté par le représentant de l'organisation syndicale de son choix »

En outre, il convient de rappeler que les différents intervenants des services du SIRESCO et des organisations syndicales devront respecter le principe de confidentialité sur les situations individuelles abordées durant les différentes rencontres.

b. Représentation collective

Dans le cadre d'un dialogue social de qualité, les représentants syndicaux ou les représentants du personnel peuvent solliciter un entretien auprès de l'autorité territoriale afin d'aborder les problématiques de travail collectives. L'autorité territoriale s'engage à répondre à cette sollicitation dans des délais raisonnables. Ces entretiens peuvent également être réalisés à la demande de l'autorité territoriale et de ses représentants.

En outre, les organisations syndicales représentatives peuvent participer à des négociations relatives à l'évolution des rémunérations et du pouvoir d'achat des agents publics avec les représentants du Gouvernement et des employeurs publics.

Elles peuvent également conclure des accords portant sur les domaines mentionnés à l'article L 222-3 du CGFP ou dans les conditions de l'article L 222-4 de même code.

2. L'action en justice

Les organisations syndicales peuvent ester en justice¹ devant les juridictions compétentes contre les actes réglementaires et les décisions individuelles portant atteintes aux intérêts des fonctionnaires.

Bien que disposant d'un droit d'ester en justice, les syndicats et l'Autorité territoriale s'engagent mutuellement à privilégier le dialogue à toute procédure de médiation permettant de parvenir à un accord.

3. Négociation et concertation

En vertu des articles L 221-1 à L 221-4, L222-1 et L 222-2 du CGFP relatives

- ***aux conditions et à l'organisation du travail,***
- ***aux déroulements de carrière et à la promotion professionnelle,***
- ***à la formation professionnelle et continue,***
- ***à l'action sociale et à la protection sociale complémentaire,***
- ***à l'hygiène, à la sécurité et à la santé au travail,***
- ***à l'insertion professionnelle des personnes handicapées,***
- ***à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.***

Sont appelés à participer à ces négociations les syndicats représentatifs, à savoir ceux disposant d'au moins un siège au Comité Social Territorial (CST).

II. Conditions générales de mise en œuvre du dialogue social

1. Interlocuteurs des organisations syndicales au niveau administratif

Les relations entre l'autorité territoriale et les organisations syndicales sont coordonnées par la Direction des Ressources Humaines. Interlocutrice privilégiée des organisations syndicales, elle est chargée de faire le lien avec l'ensemble des directions de la collectivité. Elle contribue au développement et à l'animation du dialogue social en participant notamment à la coordination des relations entre les parties prenantes du dialogue social. Elle prépare les ordres du jour et rédige les comptes rendus ou relevés de décisions des réunions entre les services administratifs et les organisations syndicales.

Lorsque les organisations syndicales s'adressent par écrit aux chefs de service, l'original du courrier est adressé à la Direction des Ressources Humaines qui assure le suivi en lien avec les services concernés. A chaque réception d'un courrier, un accusé de réception est envoyé par Direction des Ressources Humaines à l'expéditeur du courrier.

Lorsque celles-ci s'adressent au Président ou à la Vice-Présidente, l'original du courrier est adressé directement aux intéressés. La Direction des Ressources Humaines qui assure le suivi est en copie.

2. Activité syndicale dans les services

Lorsque les représentants des organisations syndicales souhaitent se rendre dans un service, ils prennent préalablement l'attache du responsable de service concerné par courrier (copie DRH) dans un délai raisonnable. Lors de leurs visites, ils veillent à ne pas gêner le fonctionnement du service.

III. Structuration du dialogue social

Rencontres entre le Président, la Vice-présidente déléguée au personnel et au dialogue social

- **Rencontres avec le Président du SIRESCO**

Les organisations syndicales sont reçues par le Président une fois par an.

- **Rencontres avec la Vice-présidente déléguée au Personnel**

La Vice-présidente propose et préside, au moins une fois par trimestre, des réunions d'échanges en présentiel et en zoom avec les organisations syndicales.

Trois membres maximum de chacune des organisations syndicales participeront à ces réunions d'échanges.

Les organisations syndicales communiquent à la responsable des relations sociales la liste des points qu'elles souhaitent aborder ainsi que le nom des trois représentants participant à la rencontre, 15 jours avant la date prévue. Un relevé de décision est établi.

CHAPITRE 2 - CONDITIONS GÉNÉRALES D'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

Les organisations syndicales des agents de la Fonction Publique Territoriale déterminent librement leurs structures dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. L'autorité territoriale est informée, en cas de création d'un syndicat ou d'une section syndicale, des statuts et de la liste des responsables de l'organisme syndical lorsque cet organisme compte des adhérents parmi les agents relevant de son autorité.

I. Locaux syndicaux et équipements

Au vu de l'effectif du SIRESCO : un local commun avec le CNAS équipé d'un ordinateur et d'un téléphone aux organisations syndicales est attribué sur le site de Bobigny. Un planning de présence sera mis en place par les OS. Concernant le site d'Ivry-sur-Seine, un local commun est attribué aux organisations syndicales, néanmoins ce local ne leur est pas exclusivement dédié, c'est un lieu partagé.

De plus, le SIRESCO met à disposition 4 ordinateurs portables à chaque organisation syndicale.

Les modalités d'utilisation de ces locaux sont fixées par accord entre les organisations syndicales bénéficiaires. A défaut, elles sont fixées par l'autorité territoriale.

II. Affichage des documents d'origine syndicale

Le droit d'affichage est reconnu à toutes les organisations syndicales implantées dans la collectivité. Les organisations syndicales peuvent afficher toute information d'origine syndicale (c'est-à-dire émanant d'une organisation syndicale) sur les panneaux réservés à cet usage.

Cet affichage est libre dans la limite des dispositions législatives relatives à la diffamation et aux injures publiques. Il se fait sous la responsabilité des organisations syndicales. Le SIRESCO met à disposition sur chaque site, au moins un panneau d'affichage. Ce panneau permet d'afficher 4 documents de format A4 par organisation syndicale.

Distribution de documents ou tracts syndicaux

La distribution de documents ou de tracts syndicaux à destination des agents du SIRESCO, est libre dans les bâtiments du SIRESCO (sauf en cuisine), mais ne doit cependant pas être de nature à perturber le bon fonctionnement du service et s'inscrire dans la limite des dispositions législatives relatives à la diffamation et aux injures publiques. Lorsque la distribution est effectuée durant les heures de service, elle ne peut l'être que par des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service.

Cette distribution ainsi que le contenu des documents distribués sont sous la responsabilité des organisations syndicales.

Une copie de ces documents est communiquée à l'autorité territoriale, via la Direction des Ressources Humaines, pour information.

IV. Collecte des cotisations

Les cotisations syndicales peuvent être collectées dans l'enceinte des bâtiments mais en dehors des locaux ouverts au public par les représentants des organisations syndicales qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service.

Ces collectes ne doivent en aucun cas porter atteinte au fonctionnement du service.

V. Réunions syndicales

Les réunions syndicales sont réglementées par l'article L 215-2 du CGFP.

Ces réunions sont de deux types :

- Les réunions statutaires ou d'information organisées par toutes les organisations syndicales
- Les réunions mensuelles d'information organisées par les organisations syndicales représentées au CST

Réunions statutaires ou d'information

Les organisations syndicales peuvent tenir des réunions statutaires internes, à destination de leurs adhérents :

- soit en dehors des heures de service et dans les locaux du SIRESCO
- soit pendant les heures de service et dans les dits locaux. Seuls pourront y assister les agents qui ne sont pas en service ou les agents bénéficiant de décharge d'activité de service ou des autorisations d'absence.

La demande d'autorisation d'absence doit être adressée trois jours avant la réunion. Cette demande est soumise aux nécessités de service, tout refus de l'autorité territoriale doit être motivé. Les autorisations d'absences accordées aux membres des organisations syndicales sont déduites du crédit de temps syndical.

Réunions mensuelles d'information :

Les réunions mensuelles d'information sont organisées en direction de l'ensemble des agents du SIRESCO.

Les organisations syndicales représentées au CST sont également autorisées à tenir pendant les heures de service une réunion mensuelle d'information. Une même organisation syndicale peut regrouper plusieurs de ses heures d'information mensuelles sur une période de 3 mois par année civile.

De plus, tout représentant, mandaté par le syndicat à cet effet, a libre accès aux réunions tenues par cette organisation syndicale, même s'il n'est pas agent du SIRESCO. Cependant, le SIRESCO doit être informé de la venue de ce dernier **au moins 24 heures avant la date de début de la réunion** lorsque celle-ci se déroule dans les locaux administratifs, conformément aux dispositions de l'article 7 du décret du 3 avril 1985.

L'autorisation d'une heure mensuelle d'information syndicale, compte tenu de la dispersion des services sur les 3 cuisines centrales, s'entend par site. Elle est plafonnée à 12 heures par année civile pour un agent.

a) Formalités à respecter par les organisations syndicales

Une semaine avant la réunion, l'organisation syndicale doit faire une demande dite « d'organisation préalable » par écrit à l'autorité territoriale (avec copie à la Direction des Ressources Humaines, fixant la date, l'heure et le lieu de la réunion).

Si la date ou l'heure est incompatible avec le fonctionnement du service, le chef de service prend contact avec la ou les organisations syndicales concernées pour convenir d'une date ou heure plus appropriée. Si nécessaire, après avoir contribué à concilier les parties, la Direction des Ressources Humaines entérine la décision. En effet, il ne doit pas être porté atteinte à la liberté de réunion pour les organisations syndicales.

b) Formalités à respecter par les agents souhaitant participer à ces réunions

L'agent doit faire une demande d'autorisation d'absence auprès de sa hiérarchie trois jours avant la réunion en utilisant le formulaire disponible auprès du responsable de Service.

Les autorisations d'absence pour participer aux réunions d'information sont accordées sous réserve des nécessités de service.

Pour l'ensemble des réunions, le refus d'autorisation par le responsable hiérarchique doit être écrit puis notifié à l'agent qui sollicite cette autorisation d'absence. Une copie devra être adressée à la Direction des Ressources Humaines. Ce refus ne peut être motivé que par l'atteinte portée au fonctionnement normal des services ou du fait de l'absence simultanée d'agents.

CHAPITRE 3 - DROITS ACCORDES AUX REPRÉSENTANTS SYNDICAUX RELEVANT DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Le droit syndical est garanti aux fonctionnaires et agents non titulaires de droit public qui peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats.

Le cadre juridique relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale a été simplifié dans le sens de la transparence, de l'efficacité et de la responsabilité des acteurs du dialogue social (Accords de Bercy, 2 juin 2008). A ce titre, la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social favorise la promotion des personnels investis de mandats syndicaux. Les droits et moyens des organisations syndicales sont confortés et améliorés en fonction des nouveaux enjeux du dialogue social.

A la suite du renouvellement des représentants du personnel aux Commissions Administratives Paritaires et aux Comités Sociaux Territoriaux le 8 décembre 2022, il est important de faire le point sur les conditions d'exercice du droit syndical au sein de la fonction publique territoriale, révisées en profondeur par le décret n°2014-1624 du 24 décembre 2014.

L'exercice du droit syndical implique pour certains agents l'accomplissement de missions qui, par leur importance, exigent du temps et une disponibilité plus grande au service d'organisations syndicales.

Le décret 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale prévoit dans :

1. L'article 12, un crédit du temps syndical avec deux contingents :

- Un contingent d'Autorisations d'Absence
- Un contingent de Décharges d'Activités de Service

I. Le crédit de temps syndical prévu par l'article 12 et 13: Les Autorisations d'Absence (AA) (articles 14 à 18) et les Décharges d'Activités de Service (DAS) (articles 19 et 20)

1. **Les Autorisations d'Absence (AA) :**

Les agents concernés : Les représentants syndicaux pour participer aux congrès et instances de leur syndicat dont ils sont élus ou nommément désignés.

Le mode de calcul :

1 heure pour 1000 heures travaillées d'électeurs inscrits sur la liste électorale du Comité Social Territorial (CST).

La répartition entre les organisations syndicales (OS) ayant présenté une liste de candidat au CST :

- 50% proportionnellement au nombre de sièges obtenus
- 50% proportionnellement au nombre de suffrages obtenus

Pour le SIRESCO, à la suite de l'élection du 8 décembre 2022 :

Temps de travail annuel : 1607 heures X 184 agents inscrits sur la liste électorale du CST /1000 Soit **295.68 heures est à diviser par deux pour calcul chaque contingent : 295.68/2 = 147.84**

a/ répartition par siège obtenu	b/ répartition au nombre de suffrages obtenus
FSU : 49.28	FSU : 54.4
FO : 49.28	FO : 48.8
CFDT : 49.28	CFDT : 29.9
CGT : 0	CGT : 14.51

Au total pour les Autorisations d'Absence (AA) :

- FSU : $49.28 + 54.4 = 103.68$ heures soit 104 heures par an
- FO : $49.28 + 48.8 = 98.08$ heures soit 98 heures par an
- CFDT : $49.28 + 29.9 = 79.18$ heures soit 79 heures par an
- CGT : $0 + 14.51 = 14.51$ heures soit 15 heures par an

2. Les Décharges d'Activités de Service (DAS)

Les agents concernés : les agents de la collectivité désigné par l'OS.

Le mode de calcul :

En fonction du barème selon la strate d'électeurs inscrits au CST : les effectifs du SIRESCO sont compris entre 100 et 201 agents, soit 1200 heures par an au titre du DAS

Répartition entre les organisations syndicales (OS) ayant présenté une liste de candidats au CST:

- 50% proportionnellement au nombre de sièges obtenus
- 50% proportionnellement au nombre de suffrages obtenus

Pour le SIRESCO à la suite de l'élection du 8 décembre 2022 :

a/ répartition par siège obtenu	b/ répartition par suffrages obtenus
FSU : 249.22	FSU : 275.27
FO : 249.22	FO : 247,73
CFDT : 249.22	CFDT : 151.40
CGT : 0	CGT : 73.40

Au total pour les Décharges d'Activités de Service (DAS) :

- FSU : $249.22 + 275.27 = 524.49$ heures soit 524 heures par an / 44 heures par mois
- FO : $249.22 + 247.73 = 496,95$ heures soit 497 heures par an / 41 heures par mois
- CFDT : $249.22 + 151.40 = 400,62$ heures soit 401 heures par an / 33 heures par mois
- CGT : $0 + 73.40 = 73,40$ heures soit 73 heures par an / 6 heures par mois

Modalités d'octroi :

Le crédit de temps syndical est annualisé. Les OS transmettront à l'autorité territoriale la liste des agents susceptibles de disposer des AA et des DAS.

Les absences au titre du crédit de temps syndical étant soumises aux nécessités de service, un système de chèques-heures est mis en place par la Direction des Ressources Humaines permettant à chaque OS d'anticiper la demande, l'agent présentant sa demande au plus tard 3 jours avant l'absence prévue. Le supérieur hiérarchique le cas échéant doit justifier son refus.

Le décompte est opéré par la Direction des Ressources Humaines, et communiqué aux OS à leur demande.

Pour les AA, le planning ou la convocation aux instances syndicales seront joints aux chèques-heures. Pour les DAS, les OS qui souhaitent qu'une quotité soit affectée à un agent en particulier, sur un rythme régulier, adressent à l'autorité territoriale la demande 15 jours avant l'éventuelle mise en œuvre.

II. Les Autorisations Spéciales d'Absence (ASA)

Les Autorisations spéciales d'absence (article 15 et 16 du décret n°85-397) :

Participation aux congrès ou réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations.

Les agents concernés :

Ces autorisations d'absence sont accordées aux représentants syndicaux mandatés par leurs organisations syndicales pour assister aux congrès syndicaux² ainsi qu'aux réunions des organismes directeurs³ dont ils sont membres élus, ou nommément désignés conformément aux statuts de leur organisation syndicale.

Objet de l'absence et niveau de l'organisation syndicale

L'article 16 prévoit que ces autorisations sont accordées pour participer aux congrès ou réunions des organismes directeurs des :

- Unions, fédérations ou confédérations de syndicats
- Syndicats nationaux et locaux, et unions régionales, interdépartementales ou départementales auxquels ils sont affiliés
- Organisations syndicales internationales

Contingent de ces autorisations spéciales d'absence

La durée des autorisations spéciales d'absence pouvant être accordée aux représentants syndicaux des organisations syndicales non représentées au Conseil Commun de la Fonction Publique (CCFP) est de 10 jours.

Pour les représentants syndicaux des organisations syndicales représentées au CCFP, la durée s'élève à 20 jours.

Les syndicats nationaux et locaux ainsi que les unions régionales, interdépartementales et départementales de syndicats qui leur sont affiliés disposent des mêmes droits.

Les Autorisations d'Absence de l'article 18 du décret 85 -387 :

Sur simple présentation de leur convocation, les représentants syndicaux ont droit à une autorisation spéciale d'absence lorsqu'ils sont appelés à siéger :

- au Conseil Social Territorial (CST),
- à toute réunion de travail convoquée par l'administration ou à toute négociation.

L'autorisation d'absence accordée aux représentants titulaires et suppléants appelés à siéger dans ces instances, outre les temps de trajet, comprend la durée des réunions et un temps égal à celles-ci pour en assurer la préparation et le compte-rendu.

CST

3 séances minimum par an soit 9 heures de réunions (3 heures de préparation, 3 heures de réunions et 3 heures de restitution) par séance

Rencontres sociales

3 rencontres programmées par an soit environ 9 heures de réunions

² Congrès : assemblée générale définie comme telle dans les statuts de l'organisation syndicale concernée ayant pour but d'appeler l'ensemble des membres à se prononcer sur l'activité et l'orientation du syndicat

³ Organismes directeurs : tout organisme qualifié ainsi par les statuts de l'organisation syndicale considérée

III Le congé pour formation syndicale

Le congé de formation syndicale peut être sollicité par tout agent pour suivre une formation dispensée par un centre de formation agréé figurant sur une liste établie par arrêté ministériel, avec traitement d'une durée maximale de 12 jours ouvrables par an.

La demande de congé doit être faite par écrit à l'autorité territoriale au moins un mois avant le début du stage ou de la session. La direction des ressources humaines informe le chef de service. A défaut de réponse expresse au plus tard le 15^{ème} jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé.

Le congé n'est accordé que si les nécessités de service le permettent (les congés sont accordés dans la limite de 5 % de l'effectif réel). Mais, tout refus doit être motivé et transmis à la commission administrative paritaire.

Les décisions de rejet sont communiquées à la CAP et à la CCP lors de sa plus prochaine réunion.

A la fin du stage ou de la session, le centre ou l'institut délivre à chaque agent une attestation, à remettre à l'autorité territoriale au moment de la reprise des fonctions.

IV. Formation

La formation des élus dans les instances représentatives du personnel est prévue au plan de formation de la collectivité.

Les agents ayant qualité de représentants du personnel au sein du Comité Social Territorial, titulaires et suppléants auront le droit de bénéficier d'un congé de formation, avec traitement, d'une durée de deux jours ouvrables pendant la durée de leur mandat.

Ces demandes devront être intégrées dans le plan de formation du Siresco.

A la fin de la formation, l'intéressé remet une attestation constatant l'assiduité à l'autorité territoriale au moment de la reprise de fonctions.

V. Suivi des droits syndicaux

La responsable des relations sociales est chargée d'établir le suivi de l'utilisation des droits accordés aux représentants syndicaux que ce soient des autorisations d'absence que des décharges de service.

Pour ce faire, elle tient les décomptes par rapport aux autorisations déclarées par les organisations syndicales.

Un tableau récapitulatif de l'exercice des différents types de droits syndicaux et des « Consommations » réelles est adressé dans la mesure du possible chaque fin de semestre par la Direction des Ressources Humaines aux organisations syndicales signataires de ce protocole. Un bilan de l'exercice du droit syndical sera effectué annuellement.

Dans le cadre de toute absence, il convient de respecter la procédure suivante :

- a) Demande écrite formulée par l'agent puis adressée par voie électronique à Monsieur le Président et aux Responsables de Site. Cette même demande est à envoyer, pour information, par voie électronique, à Madame la Vice-Présidente chargée du Personnel, Monsieur le Directeur Général des Services, Madame la Directrice Générale Adjointe ainsi qu'à la responsable des relations sociales.
- b) Après décision des responsables, la demande signée est à adresser aux Ressources Humaines pour la gestion des absences.

CHAPITRE 4 – EXERCICE DU DROIT DE GREVE

I. Reconnaissance du droit de grève

Le droit de grève est reconnu dans le préambule de la Constitution du 27 octobre 1946, dont l'alinéa 7 énonce : « le droit de grève s'exerce dans le cadre des lois qui le réglementent ».

Dans sa décision du 25 juillet 1979, le Conseil constitutionnel a érigé le droit de grève en un principe à valeur constitutionnelle.

Le Conseil d'Etat dans son arrêt du 9 décembre 2003, a considéré le droit de grève comme une liberté fondamentale.

L'article L114-17 du CGFP: « les fonctionnaires exercent le droit de grève dans le cadre des lois qui le réglementent. »

Une grève consiste en une cessation concertée du travail en vue de faire aboutir une revendication. Tous les agents titulaires ou contractuels peuvent exercer le droit de grève, selon les modalités fixées par le Code du travail.

II. Conditions d'exercice du droit de grève

Toute grève doit être précédée d'un préavis de grève, conformément aux dispositions de l'article L2512-2 du Code du Travail.

Le préavis doit :

- émaner d'une organisation syndicale représentative au niveau national et départemental, dans la catégorie professionnelle, dans la collectivité ou dans le service concerné ;
- préciser les motifs de la grève ;
- parvenir à l'autorité territoriale cinq jours francs avant le déclenchement de la grève ; - indiquer le champ géographique, l'heure de début ainsi que la durée de la grève.

Les organisations syndicales sont invitées à adresser une copie du préavis de grève à l'autorité territoriale au minimum cinq jours francs (*) avant le déclenchement de la grève. Pendant la durée du préavis pour une grève locale, l'autorité territoriale ainsi que les organisations syndicales ayant déposé le préavis sont tenues de négocier.

Par ailleurs, conformément aux articles L 144-7 et L 114-8 du CGFP, en vue de garantir la continuité du service public de la restauration collective et scolaire, les organisations syndicales qui disposent d'au moins 1 siège au CST peuvent engager des négociations afin de signer un accord permettant de déterminer les fonctions et le nombre d'agents indispensables à la bonne continuité du service.

A défaut d'un tel accord dans un délai de douze mois après le défaut de négociation, les fonctions et le nombre d'agents requis afin de garantir la continuité du service seront désignés par délibération du comité syndical du SIRESCO. **Pour ces réunions de négociation, les organisations syndicales peuvent désigner deux représentants du personnel et être accompagnées d'une délégation de deux agents maximum.**

De plus, les agents qui souhaitent exercer leur droit de grève informent au plus tard quarante-huit heures avant de participer à la grève (comprenant au moins un jour ouvré) la Direction des Ressources. En cas de renoncement d'un agent ayant manifesté son intention de participer à un mouvement de grève ou s'il souhaite reprendre son service, celui-ci est tenu d'en informer le SIRESCO au plus tard 24h avant l'heure de sa reprise.

De même, si l'exercice du droit de grève en cours de service est susceptible d'entraîner un risque de désordre manifeste dans l'exécution du service, le SIRESCO peut imposer aux agents ayant déclaré leur intention de participer à la grève d'exercer leur droit dès la reprise de service et jusqu'à son terme.

Conformément à l'article L 114-10 du CGFP le SIRESCO rappelle que l'agent qui n'informe pas de son intention de participer à la grève et qui interrompt son service est passible d'une sanction disciplinaire.

Lorsqu'un préavis de grève conforme aux dispositions de l'article L 2512-2 du Code du travail est déposé au niveau national, les agents de la collectivité sont dans une situation légale de faire grève.

Les organisations syndicales déclarées au département sont invitées à transmettre le préavis national à l'autorité territoriale.

Certaines formes de cessation collective d'activité, lorsqu'elles ne remplissent pas les conditions fixées par l'article L 2512-2 du Code du travail, sont considérées par la loi ainsi que par la jurisprudence, comme des grèves illicites.

A titre d'exemple, sont considérées comme illicites :

- les grèves surprises, à savoir celles déclenchées sans préavis ni avertissement ;
- les grèves tournantes par échelonnement successif ou par roulement concerté, à savoir, les cessations d'activité successives des divers services ou catégories de personnels à l'intérieur de l'organisation ;
- les grèves politiques : la grève ayant pour but des revendications d'ordre professionnel, un motif d'ordre politique rend de fait la grève illicite ;
- les grèves sur le tas avec occupation des locaux administratifs.

III. Négociation et droit de grève

Lorsqu'une grève fait l'objet d'un préavis motivé par des revendications spécifiques au SIRESCO, des négociations doivent s'ouvrir afin de parvenir à un accord avec les syndicats signataires du préavis.

Si un accord est trouvé, il fait l'objet d'un protocole qui engage les deux parties signataires. Le protocole n'est valable que s'il est représentatif d'une majorité au moins de 51 % des syndicats signataires du préavis.

IV. Constatation du fait de grève

Il appartient à l'autorité territoriale de constater le fait de grève imputé à l'agent.

Dès réception du préavis, la Direction des Ressources Humaines l'adresse aux directions concernées par le mouvement, en précisant l'objet de la grève et sa durée.

Les agents peuvent se déclarer officiellement grévistes le jour de la grève ou le lendemain. Cependant, dans les services à forte contrainte, il appartient au responsable hiérarchique d'établir a priori un recensement approximatif des intentions de faire grève afin d'anticiper sur le maintien ou non du service public et de pouvoir en informer sa direction et les usagers.

CHAPITRE 5 - CARRIÈRE DES REPRÉSENTANTS SYNDICAUX

I. Situation administrative

Ces agents demeurent en position d'activité et continuent à bénéficier des droits attachés à cette position. L'agent déchargé totalement se verra adresser un arrêté lui notifiant sa nouvelle situation.

L'agent en décharge partielle reste rattaché à son service d'origine.

Concernant les décharges à temps partiel, la charge de travail de l'agent est allégée en proportion de l'importance de la décharge dont il est bénéficiaire.

II. Rémunération

L'agent bénéficiant d'une décharge de service totale ou partielle, continue à percevoir son traitement indiciaire, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement.

Pour l'agent en décharge partielle : le versement de l'ensemble des primes et indemnités au titre des fonctions qu'ils continuent d'exercer, «au taux déterminé pour les fonctions effectivement occupées appliqué sur la base d'un temps plein »

III. Déroulement de carrière

1. Avancement de grade

L'exercice d'un mandat syndical, y compris le bénéfice d'une décharge de service totale, ne fait pas obstacle à l'avancement de grade de l'agent.

Les compétences acquises dans l'exercice d'un mandat syndical sont prises en compte au titre des acquis de l'expérience professionnelle.

2. Promotion interne

Depuis le 1^{er} janvier 2021, les commissions administratives paritaires (CAP) n'ont plus à donner leur avis sur les projets de listes d'aptitude établies au titre de la promotion interne. La sélection des fonctionnaires proposés par les autorités territoriales affiliées au CIG s'opère désormais au regard des **lignes directrices de gestion en matière de promotion interne** (LDG-PI) arrêtées le 15 décembre 2020 par le président du centre de gestion. Ainsi, la promotion interne d'un représentant syndical, déchargé partiellement ou totalement, est soumise aux mêmes conditions que celles fixées pour l'ensemble des agents de la collectivité. Le bénéfice d'une décharge d'activité de service ne fait pas obstacle à la promotion interne de l'agent. Les compétences acquises dans l'exercice d'un mandat syndical sont prises en compte au titre des acquis de l'expérience professionnelle.

IV. Entretien professionnel

Pour les agents en décharge partielle, l'entretien professionnel annuel du travail est conduit par le supérieur hiérarchique de l'agent. L'entretien d'évaluation annuel du travail doit tenir compte des missions que l'agent continue d'assumer proportionnellement à son temps de travail, notamment concernant les objectifs fixés.

V. Accident de service ou de trajet

Les accidents survenus dans le cadre de l'exercice des droits syndicaux sont considérés comme des accidents de service et de trajet et traités comme tels par la collectivité.

Trois cas sont à distinguer :

1. Agents déchargés à 100% : les risques encourus sont couverts pendant les jours ouvrables.
2. Agents non déchargés de service : des autorisations sont nécessaires uniquement dans la mesure où la réunion ou le congrès a lieu à un moment où l'intéressé doit assurer ses fonctions administratives. Les bénéficiaires sont garantis contre les risques encourus pendant la durée de ces autorisations.
3. Agents déchargés partiellement de service : les agents déchargés partiellement sont couverts dans les mêmes conditions que les bénéficiaires d'une décharge totale pour la période d'exercice de leur activité syndicale de représentation. Dans tous les cas, l'agent sollicitant l'application du régime de couverture des risques définis doit fournir la preuve que l'accident s'est bien produit dans l'exercice des activités syndicales pour lesquelles il bénéficiait d'une décharge de service ou d'une autorisation d'absence.

CHAPITRE 6 – SUIVI DU PROTOCOLE DES DROITS SYNDICAUX

I. Mise en œuvre du protocole des droits syndicaux

Le présent protocole sera adopté et pourra être appliqué après signature par la Vice-Présidente en charge du Personnel et les organisations syndicales représentatives.

Le présent protocole fera l'objet d'une présentation pour information au Comité syndical du SIRESCO

II. Évaluation du présent protocole

Le présent protocole fera l'objet d'une évaluation tous les 2 ans auprès de l'ensemble des parties concernées.

III. Modalités de révision

Toute évolution relevant de textes législatifs ou réglementaires pourra faire l'objet d'une proposition de modification du présent protocole.

Le protocole peut être modifié si des organisations syndicales signataires représentant au moins la moitié des suffrages exprimés lors des élections professionnelles du 8 décembre 2022 le demandent.

Signataires

BOBIGNY, le février 2023.

Pour le SIRESCO

La Vice-Présidente
Mélanie DAVAUX

Pour le Syndicat
FSU

Xxxxxx

Pour le Syndicat
FO

XXXXXX

Pour le Syndicat
CFDT

XXXXXX

Pour le Syndicat
CGT

XXXX



REPUBLIQUE FRANCAISE

Syndicat Intercommunal pour la Restauration Collective
Siège social : 68 rue Gallieni 93000 BOBIGNY

Direction des Ressources Humaines

Point n° 10

COMITÉ SYNDICAL
Séance du 30 juin 2023

Délibération :
DEL – 2023-55

Extrait du Registre des délibérations du SIRESCO

Objet : Modification de l'organigramme avec actualisation du tableau des emplois.

L'An deux mil vingt-trois, le trente juin, à douze heure, le Comité Syndical du Syndicat Intercommunal pour la Restauration Collective (SIRESCO), légalement convoqué le 22 juin 2023, a tenu une réunion en ses locaux de Ivry-sur-Seine, sous la présidence de M. Philippe BOUYSSOU, Président en exercice.

Le nombre de membres en exercice est de :	35
Le nombre de délégués titulaires présents ou représentés est de :	7
Le nombre de délégués suppléants présents est de :	0
Soit au total, nombre de délégués titulaires et suppléants présents ou titulaires représentés :	7

Il est rappelé que lors de la dernière réunion du 13 juin 2023, le quorum n'a pas été atteint. (le procès-verbal constatant l'absence de quorum de ladite séance sera donc versé comme il se doit, au registre des actes).

Conformément à l'article L2121.17 du CGCT, le Comité syndical a de nouveau été convoqué à 3 jours au moins d'intervalle et délibère donc ce jour, trente juin, sans condition de quorum.

Elus présents :

BOUYSSOU Philippe, LOSCHEIDER François, NUNG Michel, DARAGON Guy, PINEAU Aline - délégués titulaires –.

Elus absents ayant donné pouvoir : Mme GELY Fabienne *représentée par M. NUNG Michel*, Mme DUBOE Nicole, *représentée par Mme PINEAU Aline*.

Elus excusés, n'ayant pas donné pouvoir :

BOUSLAH Shéhérazade, GODIN Guillaume, REMY Marie-Pascale, BOUZIDI Zakia, MADADI Idir, AISSANI Mohamed, FAVE Christine, MARION Joël, WEGEL Evelyne, GALLIEGUE Raymond, BOQUET Jessica, VIEIRA Gildo, MOKRANI Mehdi, FREIH BENGABOU Kheira, CADAYS DELHOME Corinne, DAVAUX Mélanie, DOUCOURE Oumarou, JALIBERT Sylvie, KACHOUR Mohamed, DECHY François, DUPRE Stéphane, DERNIAME Daniel, HASNI Latifa, VIVIER Maryline, FASSI Sandrine, BRUSCOLINI Philippe, AMMAD Majide, MARTINIS Natacha.

Secrétaire de Séance : PINEAU Aline.

LE COMITE SYNDICAL

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu le Code général de la fonction publique,
Vu le tableau des emplois modifié par délibération du 14 mars 2023,
Vu le budget du Syndicat,
Vu le rapport de présentation,
Vu l'avis du Comité Social Territorial en sa séance du 25 mai 2023,

Délibération : DEL – 2023-55

Exposé des motifs :

1/ Modification au sein de la Direction des Finances/Achats/Veille juridique/Numérique

La Direction des Finances/Achats/Veille juridique/Numérique revêt une importance majeure au vu des enjeux actuels du SIRESCO.

Ce service gère plus de 28 millions d'euros tant en dépenses de fonctionnement que d'investissement, dont plus de 15 millions de denrées alimentaires.

L'objectif de cette modulation est d'avoir une cohérence de l'amont à l'aval des différents process décisionnels et opérationnels à la fois en dépenses et en recettes. Cela permettra de contribuer à un mode de gestion transparent, cohérent, complémentaire et performant tant des métiers que des deniers publics et ce, tout en garantissant un contrôle de gestion efficient venant alimenter la démarche qualité engagée par le SIRESCO depuis le début du mandat.

Consécutivement à sa prise de fonctions au mois de septembre dernier, le directeur des Finances/Achats/Veille juridique/Numérique a fait un diagnostic de service. À la suite de cette réflexion, il en a déduit l'importance d'opérer quelques ajustements s'inscrivant dans la suite logique des évolutions antérieures et propose la création respectivement d'un emploi de responsable du service gestion comptable et d'un emploi de responsable adjoint de l'unité Achats.

Cette modification est axée sur le développement d'une politique efficace et performante, guidée par les orientations choisies par les élus du SIRESCO.

2/ Modification au sein de la direction de la Restauration

• **Cuisine centrale de Bobigny :**

Il apparaît aujourd'hui primordial d'instaurer une relation de confiance avec les villes membres et pour ce faire, il est important de permettre aux villes d'avoir un contact privilégié avec nos cuisines. Le Directeur de la cuisine centrale a ce rôle important. Pour l'accompagner dans cette mission, il est prévu la création du poste de chargé-e des relations avec les villes. Cela permettra des visites plus régulières dans les écoles, foyers et une communication plus fluide avec les agents des offices notamment pour une gestion efficiente des éventuels dysfonctionnements.

Considérant la nécessité de tenir à jour le tableau des emplois,

Après exposé du Président,

**Après en avoir délibéré,
à l'Unanimité (avec 7 voix Pour)**

Article 1 : Approuve les suppressions et les créations d'emplois suivantes :

Suppression des emplois ci-après :

Missions	Service	Catégorie	Grade
Gestionnaire des effectifs/achats	Direction des Finances/Achats/Veille juridique/Numérique	C	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe
Acheteur	Direction des Finances/Achats/Veille juridique/Numérique	C	Agent de maîtrise principal
Assistante de direction	Direction générale	B	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe

Délibération : DEL – 2023-55

Création des emplois ci-après :

Missions	Service	Catégorie	Grade
Chargé-e des relations avec les villes adhérentes	Cuisine centrale de Bobigny	C	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe
Responsable adjoint unité achats	Direction des Finances/Achats/Veille juridique/Numérique	B	Technicien
Responsable du service gestion comptable	Direction des Finances/Achats/Veille juridique/Numérique	B	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe

Article 2 Dit que ces modifications maintiennent le nombre de 174 emplois permanents et 2 emplois non permanents, soit au total 176 emplois ouverts au budget.

Article 3 : Ampliation de la présente délibération sera transmise à Monsieur le préfet de la Seine-Saint-Denis, ainsi qu'à Monsieur le Trésorier Principal de BOBIGNY, et publiée au recueil des actes administratifs du SIRESCO.

Fait et clos les, jour, mois et an que dessus
et ont signé le/la secrétaire de séance et le Président.
Ivry-sur-Seine, le 30 juin 2023

Pour extrait conforme
le Président du Siresco, Philippe BOUYSSOU.

The image shows a blue ink signature of Philippe Bouyssou over a circular stamp. The stamp contains the text 'SIRESCO' and 'Syndicat Intercommunal pour la Région de Seine-Saint-Denis' around the perimeter.

ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE par le Président le :

Transmis à la Préfecture le : 06.07.2023

Affichage le :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Montreuil (7, rue Catherine Puig -niveau 206 rue de Paris- 93558 Montreuil Cedex) dans un délai de deux mois, à compter des mesures de publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr



REPUBLIQUE FRANCAISE

Syndicat Intercommunal pour la Restauration Collective
Siège social : 68 rue Gallieni 93000 BOBIGNY

Direction des Ressources Humaines

Point n° 11

COMITÉ SYNDICAL
Séance du 30 juin 2023

Délibération :
DEL – 2023 - 56

Extrait du Registre des délibérations du SIRESCO

OBJET : Règlement intérieur des congés et des autorisations d'absence applicable au personnel du SIRESCO

L'An deux mil vingt-trois, le trente juin, à douze heure, le Comité Syndical du Syndicat Intercommunal pour la Restauration Collective (SIRESCO), légalement convoqué le 22 juin 2023, a tenu une réunion en ses locaux de Ivry-sur-Seine, sous la présidence de M. Philippe BOUYSSOU, Président en exercice.

Le nombre de membres en exercice est de :	35
Le nombre de délégués titulaires présents ou représentés est de :	7
Le nombre de délégués suppléants présents est de :	0
Soit au total, nombre de délégués titulaires et suppléants présents ou titulaires représentés :	7

Il est rappelé que lors de la dernière réunion du 13 juin 2023, le quorum n'a pas été atteint. (le procès-verbal constatant l'absence de quorum de ladite séance sera donc versé comme il se doit, au registre des actes).

Conformément à l'article L2121.17 du CGCT, le Comité syndical a de nouveau été convoqué à 3 jours au moins d'intervalle et délibère donc ce jour, trente juin, sans condition de quorum.

Elus présents :

BOUYSSOU Philippe, LOSCHEIDER François, NUNG Michel, DARAGON Guy, PINEAU Aline - délégués titulaires –.

Elus absents ayant donné pouvoir : Mme GELY Fabienne *représentée par M. NUNG Michel*, Mme DUBOE Nicole, *représentée par Mme PINEAU Aline*.

Elus excusés, n'ayant pas donné pouvoir :

BOUSLAH Shéhérazade, GODIN Guillaume, REMY Marie-Pascale, BOUZIDI Zakia, MADADI Idir, AISSANI Mohamed, FAVE Christine, MARION Joël, WEGEL Evelyne, GALLIEGUE Raymond, BOQUET Jessica, VIEIRA Gildo, MOKRANI Mehdi, FREIH BENGABOU Kheira, CADAYS DELHOME Corinne, DAVAUX Mélanie, DOUCOURE Oumarou, JALIBERT Sylvie, KACHOUR Mohamed, DECHY François, DUPRE Stéphane, DERNIAME Daniel, HASNI Latifa, VIVIER Maryline, FASSI Sandrine, BRUSCOLINI Philippe, AMMAD Majide, MARTINIS Natacha.

Secrétaire de Séance : PINEAU Aline.

LE COMITE SYNDICAL

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code général de la fonction publique ;
Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
Vu le décret 85-603 du 10 juin 1985 et le code du travail livre 2 titre III relatifs à l'hygiène et à la sécurité au travail ;
Vu le budget du Syndicat ;
Vu le rapport de présentation ;
Vu l'avis du Comité Social Territorial en sa séance du 25 mai 2023 ;

Délibération : DEL – 2023-56

Exposé des motifs

L'article 1^{er} du décret 85-1250 du 26 novembre 2005 prévoit que tout fonctionnaire a droit pour une année de service accompli du 1^{er} janvier au 31 décembre, à des congés annuels.

Cette disposition s'applique également à tout agent public, y compris les contractuels (Cf décret n°88-145 du 15 février 1988).

Les agents qui n'exercent pas leurs fonctions pendant la totalité de la période de référence ont droit à des congés, dont la durée est calculée au prorata de la durée des services accomplis.

Les congés sont pris sur le temps de travail effectif de l'agent.

Le présent règlement a pour objet de définir les droits à congés ouverts de chaque agent et de cadrer la prise de ces congés tenant compte d'une part des demandes formulées par les agents et d'autre part des nécessités de service.

Ce règlement a également vocation à fixer les autorisations d'absence associées aux événements familiaux des agents.

Considérant le projet de règlement intérieur des congés et des autorisations d'absence applicable au personnel du SIRESCO ci-annexé ;

**Après en avoir délibéré,
à l'Unanimité (avec 7 voix Pour)**

Article 1 : DECIDE :

- d'adopter le règlement intérieur des congés et des autorisations d'absence applicable au personnel du SIRESCO ci-annexé,
- d'autoriser la mise en place dudit règlement,
- d'autoriser le Président ou son Représentant à signer tout document à intervenir.

Article 2 : Ampliation de la présente délibération sera transmise à Monsieur le préfet de la Seine-Saint-Denis, ainsi qu'à Monsieur le Trésorier Principal de BOBIGNY, et publiée au recueil des actes administratifs du SIRESCO.

Fait et clos les, jour, mois et an que dessus
et ont signé le/la secrétaire de séance et le Président.
Ivry-sur-Seine, le 30 juin 2023

Pour extrait conforme
le Président du Siresco, Philippe BOUYSSOU.

The image shows a blue ink signature of Philippe Bouyssou over a circular stamp. The stamp contains the text 'SIRESCO' and 'Syndicat Intercommunal pour la Recherche, l'Éducation et la Formation de la Région de Paris'. The signature is written in a cursive style.

ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE par le Président le :

Transmis à la Préfecture le : 21.07.2023

Affichage le :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Montreuil (7, rue Catherine Puig -niveau 206 rue de Paris- 93558 Montreuil Cedex) dans un délai de deux mois, à compter des mesures de publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Direction des Ressources Humaines
FS/LL/LS – 2023

Règlement intérieur des congés et des autorisations d'absence Applicable au personnel du SIRESCO

1. Champ d'application du présent règlement

Conformément au statut de la fonction publique territoriale, ce règlement concerne tous les agents titulaires, stagiaires et contractuels.

- Toute absence doit faire l'objet d'une autorisation préalable de l'employeur.
- Les absences pour droit à congés seront appréciées et acceptées en fonction des nécessités de service. De manière générale, la règle est d'assurer la présence de la moitié des effectifs d'un service. Le principe de nécessité de service pourra conduire à imposer des dates de congés.
- Toute demande de congé ou d'autorisation d'absence doit faire l'objet d'une demande écrite sur les imprimés prévus à cet effet, dans les délais indiqués. Par délégation de l'Autorité territoriale, toute autorisation doit être visée préalablement par le chef de service.
- Lors de mise en place de la badgeuse, les demandes de congés seront dématérialisées. A cet effet, un ordinateur sera mis à disposition des agents ne possédant pas de poste informatique dédié.
- En cas d'absence imprévue, l'agent a l'obligation de prévenir sans délai sa hiérarchie.

Les litiges éventuels seront soumis à la Direction des Ressources Humaines et en dernier recours, à la Direction Générale des Services.

2. Principe général

Tout agent du SIRESCO en activité a le droit aux congés déterminés ci dessous, pour une année de travail accompli du 1^{er} janvier au 31 décembre.

3. Les droits à congés

↳ **Congés annuels :**

Il est d'une durée égale à 5 fois les obligations hebdomadaires de service accomplies par l'agent. Les obligations de service sont exprimées en nombre de jours ouvrés, correspondant au nombre de jours de travail effectivement travaillés par l'agent (*qu'il soit à temps complet, temps non complet ou à temps partiel*). Le nombre de jours de congés est apprécié par année civile.

Les congés annuels sont attribués lorsque l'agent est considéré en position d'activité.

Les périodes suivantes sont assimilées à des périodes d'activités :

- ✓ Tous les congés de maladie : congé maladie ordinaire, congé longue maladie, congé longue durée, congé grave maladie, CITIS (maladie professionnelle et AT), congé pour infirmité de guerre,
- ✓ Les congés de maternité, d'adoption et de paternité,
- ✓ Les congés solidarité familiale,
- ✓ Les congés de formation,
- ✓ Les périodes d'instruction militaire ou d'activité de réserve opérationnelle d'une durée inférieure ou égale à 30 jours cumulés pour une année civile,
- ✓ Les congés pour siéger auprès d'une association ou d'une mutuelle.

En revanche, l'agent n'acquiert pas de droit à congés quand il est dans une autre position que la position d'activité, comme la disponibilité, le congé parental ou pendant une période de suspension, d'exclusion temporaire de fonction ou de service non fait.

Toutefois, l'agent placé en position de détachement acquiert des droits à congés auprès de son organisme d'accueil.

Le calendrier des congés annuels est établi par l'autorité territoriale après consultation des agents. En fonction des nécessités de service, il appartient à l'autorité territoriale de décider des modalités de fractionnement et d'échelonnement des congés.

Les congés annuels constituent un droit pour les agents mais les dates de bénéfice de ces congés restent soumises à l'accord express du chef de service. De plus, un agent en congé annuel ne peut être absent du service plus de 31 jours consécutifs (jours calendaires).

Si un agent fait valoir son droit à maladie durant ses congés annuels, alors il aura le droit au report de ses congés (*période qui coïncide entre les congés annuels et le congé maladie*). Toutefois, il ne pourra pas les prendre à l'issue de sa période d'absence sans accord préalable de l'autorité territoriale. L'agent devra respecter la procédure habituelle mise en place au SIRESCO pour obtenir une nouvelle période d'absence en congés annuels.

S'agissant des congés annuels non pris durant l'année de référence, ils ne pourront être reportés que si l'agent a subi des congés pour maladie ou maternité durant l'année et qu'il ne lui a pas été permis de prendre tout ou partie de ses congés avant la fin de l'année de référence.

En effet, les agents qui seront dans ce cas de figure pourront obtenir un report dans la limite de 15 mois à compter du 1^{er} janvier qui suit l'année en cours et dans la limite de 20 jours de congés.

Eu égard à l'activité du SIRESCO, chaque agent prendra un minimum de quinze jours ouvrés consécutifs (trois semaines) lors des vacances scolaires d'été.

↳ Jours de fractionnements

Les jours de fractionnement sont des jours supplémentaires accordés lorsque l'agent prend des jours de congés en dehors d'une période de référence.

L'agent pourra obtenir :

- ✓ 1 jour de congé supplémentaire s'il a pris entre 5 à 7 jours de congés en dehors de la période comprise entre le 1^{er} mai et le 31 octobre de l'année de référence,
- ✓ 2 jours de congés supplémentaires lorsque l'agent aura pris au moins 8 jours de congés en dehors de la période citée ci-dessus.

Ils ne sont attribués qu'une seule fois au titre d'une même année. Ils ne pourront pas être proratisés.

Les agents en contrat d'une durée inférieure à 6 mois, ne pourront bénéficier des congés autres que les congés annuels.

↳ ARTT :

En raison du cycle de travail choisi au sein du SIRESCO, les agents travaillant à temps complet pourront prétendre à des jours complémentaires de repos pour compenser les horaires effectués.

Les ARTT ne sont pas juridiquement des jours de congés annuels mais la contrepartie d'une présence hebdomadaire supérieure aux 35 heures car le total le temps de travail dû est bel et bien effectué.

Au SIRESCO et au regard de la spécificité de son activité, les agents pourront prétendre à **16 jours d'ARTT** (moins la journée de la solidarité) à l'année pour un agent travaillant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année de référence.

Les jours seront proratisés en fonction de la durée de présence réelle sur le poste de travail au sein du SIRESCO (ex : un agent recruté pour la période du 1^{er} avril au 31 décembre N, ne pourra prétendre qu'à 12 jours au titre de l'année N).

Les ARTT seront attribués au 1^{er} janvier de l'année en cours. Ils pourront être pris en journée ou en demi-journée (comme les congés annuels).

Cependant, les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent proportionnellement le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir, conformément aux préconisations de la circulaire du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011.

Ne sont, toutefois, pas concernées les absences pour congés de maternité, d'adoption ou de paternité et les autres congés particuliers comme les congés pour exercer un mandat électif local, les décharges d'activité pour mandat syndical, ou encore les congés de formation professionnelle.

L'ensemble des congés devront être pris majoritairement pendant les vacances scolaires.

4. Modalités de mise en œuvre

- La totalité des congés (annuels et des ARTT) doit **obligatoirement** être prise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année en cours.
- **Tout congé non pris avant le 31 décembre est perdu**, sauf dérogation expresse accordée par le Directeur Général des Services. Dans ce cas, les reliquats de congés sont obligatoirement pris au cours du 1^{er} semestre de l'année suivante, et avant tout autre congé.
- Si un agent tombe malade au cours de ses congés annuels, le congé annuel est suspendu. L'agent doit transmettre le certificat médical à l'administration dans les 48 heures, le cachet de la poste faisant foi. L'adresse exacte de son lieu de vacances doit être indiquée, afin que l'employeur puisse, le cas échéant, demander un contrôle médical par un médecin assermenté.

5. Cas particuliers

↪ **Agents n'ayant pas une année entière d'activité :**

- Pour les agents en activité pendant une partie seulement de l'année, les congés seront calculés au prorata du temps travaillé.
- Le nombre de jours calculé sera arrondi à la demi-journée supérieure.
- Les agents ne bénéficieront pas de jours de congés supplémentaires pour l'année considérée.

↪ **Congés bonifiés :**

Les agents originaires de DOM, répondant aux critères déterminés par le décret n° 2020-851 du 2 juillet 2020 portant réforme des congés bonifiés dans la fonction publique, peuvent bénéficier de congés bonifiés. Les congés bonifiés ne peuvent alimenter le compte épargne temps.

6. Autorisations d'absence pour événements familiaux :

Les autorisations d'absence appliquées actuellement au SIRESCO sont maintenues dans le respect des dispositions applicables aux agents relevant de la fonction publique d'Etat, ceci dans l'attente du décret fixant les modalités d'application de l'article L622-1 du Code général de la fonction publique.

A ces autorisations s'ajoutent celles décrites ci-dessous :

- **Les jours d'absences doivent précéder, inclure ou suivre immédiatement l'événement ou la cérémonie.**
- Les événements survenant durant les congés annuels ou les congés pour maladie, accident de travail ou maladie professionnelle, le congé maternité ou paternité n'ouvrent droit ni à des congés supplémentaires ni à des récupérations.
- Ces autorisations sont à formuler par écrit auprès du chef de service pour accord. Ces demandes doivent être accompagnées d'un justificatif, notamment le livret de famille.
- En cas de force majeure, une autorisation téléphonique peut être donnée par la Direction des Ressources Humaines.
- Ces autorisations sont accordées, sous réserves des nécessités de service.
- Ces autorisations sont calculées en jours ouvrés à prendre en une seule fois, à l'exception des autorisations d'absence pour enfant malade qui peuvent être fractionnés.

↳ **Autorisation d'absences liées à la grossesse :**

- **Aménagement des horaires de travail :**

A partir du 1^{er} jour du 3^{ème} mois de grossesse il peut être accordé à tout agent une réduction de ses horaires dans la limite d'une heure par jour, ni récupérable, ni cumulable.

- **Pour examens prénatals ou séances préparatoires à l'accouchement antérieures au repos prénatal**

Des autorisations peuvent être accordées par le chef de service au vu d'un justificatif précisant que les examens ou séances ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service.

Naissance ou adoption

Congé pour naissance : 3 jours consécutifs ou non à prendre par le père dans les 15 jours entourant l'événement.

Congé de paternité : 25 jours calendaires en cas de naissance simple et de 32 jours calendaires en cas de naissances multiples.

Le congé peut être utilisé en une fois ou de manière fractionnée. Dans ce cas, le fractionnement s'opère en deux périodes :

- une période de 4 jours calendaires consécutifs, succédant immédiatement au congé de naissance de 3 jours
- une période de 21 jours calendaires (28 jours calendaires en cas de naissances multiples) pouvant être prise, au choix de l'agent, de manière continue ou elle-même fractionnée en deux périodes d'une durée minimale de 5 jours chacune.

Ces jours doivent être pris dans les 6 mois suivant la naissance.

⇒ Pour les agents contractuels, une ancienneté de 6 mois est requise conformément au décret n°88-145 du 15 février 1988.

- **Autorisation de congés pour maladie des enfants de moins de 16 ans**

Dans la limite de 12 jours ouvrables en cas de fractionnement, ou de 15 jours consécutifs.

Le nombre de jours pouvant être accordé est fixé par famille et est indépendant du nombre d'enfants.

Ces jours sont à partager avec le conjoint quand celui-ci bénéficie des mêmes dispositions. Un justificatif sera demandé à l'employeur du conjoint.

La demande devra être accompagnée d'un certificat médical attestant expressément que la présence du parent est indispensable au chevet de l'enfant.

Aucune limite d'âge n'est fixée pour les enfants handicapés.

Ces journées ne peuvent être prises pour des consultations médicales.

Information complémentaire :

Jours ouvrés : du lundi au vendredi

Jours ouvrables : du lundi au samedi inclus



REPUBLIQUE FRANCAISE

Syndicat Intercommunal pour la Restauration Collective
Siège social : 68 rue Gallieni 93000 BOBIGNY

Direction des Ressources Humaines

Point n° 12

COMITÉ SYNDICAL
Séance du 30 juin 2023

Délibération :
DEL – 2023 - 57

Extrait du Registre des délibérations du SIRESCO

Objet : Règlement intérieur applicable au personnel du SIRESCO

L'An deux mil vingt-trois, le trente juin, à douze heure, le Comité Syndical du Syndicat Intercommunal pour la Restauration Collective (SIRESCO), légalement convoqué le 22 juin 2023, a tenu une réunion en ses locaux de Ivry-sur-Seine, sous la présidence de M. Philippe BOUYSSOU, Président en exercice.

Le nombre de membres en exercice est de :	35
Le nombre de délégués titulaires présents ou représentés est de :	7
Le nombre de délégués suppléants présents est de :	0
Soit au total, nombre de délégués titulaires et suppléants présents ou titulaires représentés :	.7

Il est rappelé que lors de la dernière réunion du 13 juin 2023, le quorum n'a pas été atteint. (le procès-verbal constatant l'absence de quorum de ladite séance sera donc versé comme il se doit, au registre des actes).

Conformément à l'article L2121.17 du CGCT, le Comité syndical a de nouveau été convoqué à 3 jours au moins d'intervalle et délibère donc ce jour, trente juin, sans condition de quorum.

Elus présents :

BOUYSSOU Philippe, LOSCHEIDER François, NUNG Michel, DARAGON Guy, PINEAU Aline - délégués titulaires –.

Elus absents ayant donné pouvoir : Mme GELY Fabienne *représentée par M. NUNG Michel*, Mme DUBOE Nicole, *représentée par Mme PINEAU Aline*.

Elus excusés, n'ayant pas donné pouvoir :

BOUSLAH Shéhérazade, GODIN Guillaume, REMY Marie-Pascale, BOUZIDI Zakia, MADADI Idir, AISSANI Mohamed, FAVE Christine, MARION Joël, WEGEL Evelyne, GALLIEGUE Raymond, BOQUET Jessica, VIEIRA Gildo, MOKRANI Mehdi, FREIH BENGABOU Kheira, CADAYS DELHOME Corinne, DAVAUX Mélanie, DOUCOURE Oumarou, JALIBERT Sylvie, KACHOUR Mohamed, DECHY François, DUPRE Stéphane, DERNIAME Daniel, HASNI Latifa, VIVIER Maryline, FASSI Sandrine, BRUSCOLINI Philippe, AMMAD Majide, MARTINIS Natacha.

Secrétaire de Séance : PINEAU Aline.

LE COMITE SYNDICAL

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code général de la fonction publique ;
Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
Vu le décret 85-603 du 10 juin 1985 et le code du travail livre 2 titre III relatifs à l'hygiène et à la sécurité au travail ;
Vu le budget du Syndicat ;
Vu le rapport de présentation ;
Vu l'avis du Comité Social Territorial en sa séance du 25 mai 2023 ;

Délibération : DEL – 2023-57

Exposé des motifs :

Le présent règlement intérieur applicable au personnel du SIRESCO a pour objectif de :

- fixer les règles de fonctionnement interne à l'établissement,
- rappeler les garanties qui sont attachées à l'application de ces règles,
- préciser les principes généraux d'utilisation de l'espace et du matériel,
- préciser certaines règles relatives à l'hygiène et à la sécurité.

Ce projet de règlement intérieur soumis à l'examen du Comité Social Territorial a pour vocation sur la base des dispositions encadrant l'activité du personnel du SIRESCO, de faciliter l'application des prescriptions édictées par le statut de la Fonction Publique Territoriale, notamment en matière d'organisation du travail, d'hygiène et de sécurité, de règles de vie dans l'établissement dans l'intérêt de tous, de gestion du personnel, de discipline, en vue d'un bon fonctionnement des services.

Ce règlement s'impose à tous les personnels employés par l'établissement, quel que soit leur statut, ainsi qu'aux stagiaires et personnes extérieures à la collectivité travaillant dans les locaux s'agissant, dans ce dernier cas, des dispositions portant sur l'hygiène et la sécurité.

Il concerne l'ensemble des locaux et des lieux de travail de l'établissement.

Dès l'entrée en vigueur du présent règlement, chaque agent du SIRESCO s'en verra remettre un exemplaire. Il sera affiché à une place accessible et connue de tous dans les lieux où le travail est effectué et chaque nouvel agent recruté en sera destinataire et devra en prendre connaissance.

Considérant le projet de règlement intérieur applicable au personnel ci-annexé ;

**Après en avoir délibéré,
à l'Unanimité (avec 7 voix Pour)**

Article 1 : DECIDE :

- d'adopter le règlement intérieur applicable au personnel du SIRESCO,
- d'autoriser la mise en place du règlement intérieur applicable au personnel du SIRESCO,
- d'autoriser le Président ou son Représentant à signer tout document à intervenir.

Article 2 : Ampliation de la présente délibération sera transmise à Monsieur le Préfet de la Seine-Saint-Denis, ainsi qu'à Monsieur le Trésorier Principal de Bobigny, et publiée au recueil des actes administratifs du SIRESCO.

Fait et clos les, jour, mois et an que dessus
et ont signé le/la secrétaire de séance et le Président.
Ivry-sur-Seine, le 30 juin 2023

Pour extrait conforme
le Président du Siresco, Philippe BOUYSSOU.

A blue ink signature of Philippe Bouyssou, the President of SIRESCO, is written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'SIRESCO' and 'Comité Social Territorial'.

ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE par le Président le :

Transmis à la Préfecture le : 21.07.2023

Affichage le :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Montreuil (7, rue Catherine Puig -niveau 206 rue de Paris- 93558 Montreuil Cedex) dans un délai de deux mois, à compter des mesures de publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr



Direction des Ressources Humaines
MD/FS/LL/LS – 2023

Règlement Intérieur du SIRESCO 2023

GÉNÉRALITÉS

Le règlement intérieur, bien que non obligatoire dans les collectivités territoriales, est un document indispensable pour une organisation optimale des services.

Il permet de préciser et compléter les règles fixées par le statut des agents de la Fonction Publique Territoriale. Une fois adopté, le règlement intérieur devient force réglementaire dans la collectivité.

Article 1er - Objet

Le présent règlement intérieur de l'établissement public de coopération intercommunale établit les règles générales et permanentes relatives au bon fonctionnement du service public, de son administration et à la gestion de l'organisation interne des activités de service au public et de travail des agents qui composent les équipes professionnelles, conformément au statut de la fonction publique territoriale.

Il vient en complément des dispositions statutaires issues respectivement :

- du Code général de la fonction publique,
- des décrets pris pour application de ces deux lois.

Le Président, ou toute personne ayant autorité (Vice-Présidente en charge des Ressources Humaines, Directeur Général des Services, cadres de direction, chefs de service, responsables de service, ou personne désignée comme telle) est tenue de veiller à son respect et d'en assurer son application.

Article 2 - Champ d'application

Le règlement concerne l'ensemble du personnel quelque soit sa situation statutaire (stagiaire, titulaire et contractuel), son rang hiérarchique, son positionnement, son lieu de travail.

Il a pour but de garantir et de faciliter la vie collective au sein de l'établissement public de restauration dans l'intérêt de tous.

Le règlement s'applique dans les locaux de l'établissement mais aussi, en quelque endroit où l'agent se trouve au nom de l'établissement. Il s'applique également aux prestataires externes qui interviennent pour l'établissement.

Quand l'agent intervient à l'extérieur de l'établissement il se soumet aux règlements en vigueur dans les établissements l'accueillant.

Article 3 - Diffusion et affichage

Au titre de l'information générale et individuelle de chaque agent, un exemplaire est remis à chaque agent au moment de son recrutement. Il est affiché sur les panneaux d'information.

TITRE 1 - DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANISATION DU TRAVAIL

LE TEMPS DE TRAVAIL, LES CONGES ET ABSENCES

L'organisation du temps de travail permet de déterminer les cycles de travail, de répartir de manière différenciée, selon la nature des activités, les besoins du service ou le souhait des agents, le temps de travail dans la journée, la semaine, le mois ou l'année.

a. Durée effective du temps de travail

Article 2 du décret n°2000-815 du 25 août 2000

La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de l'employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

b. Durée annuelle du temps de travail effectif

Article 1^{er} du décret n°2000-815 du 25 août 2000

La durée légale annuelle pour un agent à temps complet, hors heures supplémentaires, est de 1607 heures (journée de solidarité incluse). Si l'agent bénéficie de jours supplémentaires de congés, suite au fractionnement, ces jours sont comptés comme temps de travail effectif.

c. Temps de travail hebdomadaire

Article 1^{er} du décret n°2000-815 du 25 août 2000

La durée légale du temps de travail effectif dans la fonction publique est de 35 heures par semaine, pour un agent à temps complet. Au SIRESCO le temps de travail est de 37h55 ce qui génère des ARTT.

Les congés et autorisations d'absences sont demandés par écrit. Ils sont accordés préalablement par écrit par délégation de l'autorité territoriale par les chefs de service en fonction des nécessités de service.

En cas d'absence imprévue, l'agent a l'obligation de prévenir sans délai sa hiérarchie.

Les litiges éventuels sont soumis à la Direction des Ressources Humaines et en dernier recours, à la Direction Générale des Services.

L'établissement public organise le contrôle des horaires et de présence au travail dans les conditions de respect des textes en vigueur, selon des modalités connues et après avis du Comité Technique.

Ce principe permet notamment de déterminer si une pause est rémunérée ou pas.

Article 4 - Temps de travail hebdomadaire

Depuis la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale, la durée annuelle de temps de travail dans les collectivités est fixée à 1607 heures pour un poste en équivalent temps plein.

Cette loi permettait toutefois aux collectivités de déroger à cette disposition sur la durée annuelle du temps de travail en les autorisant à maintenir les régimes de temps de travail mis en place antérieurement à son entrée en vigueur en 2001.

Cependant, la loi du 6 août 2019, dite de transformation de la fonction publique, vient mettre un terme à cette dérogation en imposant l'application des 1607 heures dès le 1^{er} janvier 2022.

En effet, l'article 47 de la loi n° 2019-828 (6 août 2019 dite de transformation de la fonction publique) prévoit :

- La mise en place obligatoire des 1607 heures au sein des collectivités,
- La suppression des régimes de temps de travail plus favorables.

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein du SIRESCO est fixé à 37 h 55 sur 5 jours pour l'ensemble des agents. Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents bénéficieront de jours de réduction de temps de travail (ARTT).

Temps non complet :

L'organe délibérant peut créer des postes à temps non complet. Les agents nommés sur ces postes sont employés pour la durée hebdomadaire fixée par la délibération.

Temps partiel :

Les agents à temps complet peuvent demander à travailler à temps partiel :

- sur autorisation, accordée sous réserve des nécessités de service de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail,
- de droit, pour raisons familiales.

Il ne peut être inférieur à un mi-temps. Le planning horaire du personnel est défini par l'employeur compte tenu des nécessités de service.

Article 5 - Horaires de travail

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation des cycles de travail au sein des services du SIRESCO est fixée comme suit :

- ✓ Tous les agents du SIRESCO travailleront en journée continue en raison des nécessités de service y afférentes sur un cycle hebdomadaire de 37 h 55,
- ✓ Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires variables (entre 6h et 18h) qui seront définis par chaque service, en accord avec l'autorité territoriale pour pouvoir assurer la continuité de service, dans la limite fixée (entre 6h et 18h),
- ✓ Les agents auront 45 minutes de pause journalière (pause déjeuner incluse) dans leur journée de travail effectif, en raison de leur obligation de rester à disposition du SIRESCO pendant leur temps de pause.

Article 6 - Repos hebdomadaire et repos quotidien

La durée quotidienne du travail ne doit pas dépasser 10 heures avec un repos minimum de 11 heures par jour et une amplitude maximale de 12 heures (ex : 8 h / 20 h).

Les agents bénéficient d'un repos quotidien minimum de 12 heures.

Aucun temps de travail quotidien ne peut dépasser 6 heures consécutives sans un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes.

Le temps d'habillage et de déshabillage est compris dans le temps de travail. Il est limité à 15 minutes par jour.

Pour les agents travaillant en journée continue, la pause pour déjeuner est obligatoire. Elle est de 20 minutes. Une pause peut être autorisée par le supérieur hiérarchique si l'organisation du travail le permet.

Le supérieur hiérarchique organise et répartit les charges de travail entre les agents. En fonction des besoins du service, des conditions de travail, les pauses sont organisées (par exemple travail au froid positif à moins de 3°C ; 10mn toutes les 2 heures). Il veille à organiser le roulement des agents sur les différents postes de travail.

Article 7 - Heures supplémentaires et travail de nuit.

Les agents peuvent être amenés à titre exceptionnel à effectuer des heures supplémentaires dans la limite du temps de travail autorisé. Les heures supplémentaires effectuées à la demande expresse de l'autorité territoriale ou du supérieur hiérarchique seront soit récupérées dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service, soit rémunérées dans la limite des possibilités statutaires.

Le travail de nuit n'est possible qu'à titre tout à fait exceptionnel, uniquement à la demande expresse du directeur, sur proposition dûment justifiée du chef de service, sous réserve qu'il soit justifié par des nécessités impérieuses de service.

La période de travail de nuit est statutairement fixée entre 22 heures et 5 heures, ou toute autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures. Aucune heure de travail ne peut être considérée de nuit en dehors de ces modalités réglementaires.

Article 8 - Jours fériés

Jours fériés et dimanches

Le travail des jours fériés – comme le travail du dimanche - peut être gratifié par une indemnité prévue par la réglementation.

Un jour férié tombant un jour de repos ne donne pas droit à récupération.

Article 9 - Congés annuels

Les congés annuels correspondent à 5 fois les obligations hebdomadaires de service : soit **25 jours** ouvrés de congés annuels pour un agent travaillant à temps complet.

⇒ En cas d'activité à temps partiel, ou à temps nom complet, le nombre de jours est proratisé.

Les congés annuels correspondent, à la plus longue période de congés de l'année de l'agent et ne peuvent excéder 31 jours consécutifs (sauf dérogation expresse de l'autorité territoriale).

Chaque agent prendra un minimum de quinze jours ouvrés consécutifs (trois semaines) entre le 1^{er} juin et le 30 septembre (sauf dérogation expresse de l'autorité territoriale).

*NB : Jours ouvrés : du lundi au vendredi
Jours ouvrables : du lundi au samedi inclus*

Fractionnement des congés annuels :

Les jours de fractionnement sont des jours supplémentaires accordés lorsque l'agent prend des jours de congés en dehors d'une période de référence.

L'agent pourra obtenir :

- ✓ 1 jour de congé supplémentaire s'il a pris entre 5 à 7 jours de congés en dehors de la période comprise entre le 1^{er} mai et le 31 octobre de l'année de référence,
- ✓ 2 jours de congés supplémentaires lorsque l'agent aura pris au moins 8 jours de congés en dehors de la période citée ci-dessus.

Ils ne sont attribués qu'une seule fois au titre d'une même année. Ils ne pourront pas être proratisés.

Article 10 - Congés bonifiés

Les agents originaires de DOM, ou de Saint-Barthélemy, ou Saint-Martin ou Saint-Pierre-et-Miquelon, répondant aux critères déterminés le décret n° 2020-851 du 2 juillet 2020 portant réforme des congés bonifiés dans la fonction publique, peuvent bénéficier de congés bonifiés. Les congés bonifiés ne peuvent alimenter le compte épargne temps.

Article 11 - Aménagement Réduction du Temps de Travail

En raison du cycle de travail choisi au sein du SIRESCO, les agents travaillant à temps complet pourront prétendre à des jours complémentaires de repos pour compenser les horaires effectués.

Les ARTT ne sont pas juridiquement des jours de congés annuels, mais la contrepartie d'une présence hebdomadaire supérieure aux 35 heures, car le total de temps de travail dû est bel et bien effectué.

Au regard du cycle de travail choisi au SIRESCO et au regard de la spécificité de leur activité, les agents pourront prétendre à **16 jours d'ARTT (- 1 jour correspondant à la journée de solidarité)** à l'année pour un agent travaillant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année de référence.

Les jours seront proratisés en fonction de la durée de présence réelle sur le poste de travail au sein du SIRESCO (*ex : un agent recruté pour la période du 1^{er} avril au 31 décembre N, ne pourra prétendre qu'à 12 jours au titre de l'année N*).

Les ARTT seront attribués au 1^{er} janvier de l'année en cours. Ils pourront être pris en journée ou en demi-journée (comme les congés annuels).

Cependant, les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent proportionnellement le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir, conformément aux préconisations de la circulaire du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011.

Ne sont, toutefois, pas concernées les absences pour congés de maternité, d'adoption ou de paternité et les autres congés particuliers comme les congés pour exercer un mandat électif local, les décharges d'activité pour mandat syndical, ou encore les congés de formation professionnelle.

En revanche, les ASA ne génèrent pas de jours de réduction de temps de travail, sauf celles relatives à l'exercice du droit syndical prises en application des articles L113-1 et L113-2 du Code général de la fonction publique et celles pour lesquelles la loi ou le règlement prévoit qu'elles soient assimilées à du temps de travail effectif.

Article 12 - Compte épargne temps

Le compte épargne temps ouvert à la demande de tout agent qui a au moins un an de service permet de cumuler des droits à congés rémunérés ou des ARTT pour en bénéficier ultérieurement.

Article 13 - Modalités de mise en œuvre des congés

La totalité des congés (annuels, mobiles et des ARTT) doit obligatoirement être prise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année en cours à l'exception des journées épargnées au titre du CET, dans les limites indiquées. Tout congé non pris avant le 31 décembre est perdu, sauf dérogation expresse accordée par l'autorité territoriale. Dans ce cas, les reliquats de congés sont obligatoirement pris au cours du 1^{er} semestre de l'année suivante, et avant tout autre congé.

Agents n'ayant pas une année entière d'activité

Pour les agents en activité pendant une partie seulement de l'année, les congés seront calculés au prorata du temps travaillé. Le nombre de jours ainsi calculé sera arrondi à la demi-journée supérieure. Ces agents ne bénéficieront pas de jours de fractionnement pour l'année considérée.

Article 14 - Autorisations d'absence

Les autorisations d'absence font l'objet d'un règlement spécifique. Elles sont examinées et autorisées par le responsable hiérarchique sous réserve des nécessités de service. Un justificatif est systématiquement joint à la demande.

Article 15 - Congés de maladie

Pour bénéficier d'un congé de maladie ainsi que de son renouvellement, l'agent doit informer la collectivité dans les plus brefs délais et, au plus tard dans un délai de quarante-huit heures, adresser à l'autorité dont il relève un certificat médical dûment rempli qui doit indiquer la durée de l'absence et l'adresse à laquelle l'agent peut être contrôlé. Ce justificatif doit être transmis à l'autorité territoriale par voie postale, à l'adresse 68 rue Gallieni, 93000 BOBIGNY ou par courriel servicerh@siresco.fr, sauf cas de force majeure dûment justifié.

Tout congé pour maladie ou accident peut faire l'objet d'une contre visite médicale à laquelle l'agent doit se soumettre.

Incidence des congés de maladie sur les congés annuels

Les congés annuels des agents n'ayant pu être liquidés au 31 décembre de l'année en raison d'un arrêt maladie (soit durant les congés annuels, soit en fin d'année) sont reportés. Ce report n'est autorisé que pour les congés annuels acquis au cours de l'année précédant la reprise des fonctions après un congé maladie, auxquels s'ajoutent les congés annuels de l'année de reprise des fonctions.

Articulation du congé annuel et du congé de maladie

En cas de maladie durant un congé annuel, celui-ci est interrompu par le congé de maladie.

L'agent a droit au report de la période de congé annuel qui coïncide avec la période d'incapacité de travail, qu'elle survienne avant le congé annuel ou au cours de celui-ci. Ces congés sont autorisés dans les mêmes conditions que les congés annuels.

Le certificat médical doit être transmis à l'administration dans les 48 heures, le cachet de la poste faisant foi. L'adresse exacte de son lieu de séjour doit être indiquée afin que l'employeur puisse, le cas échéant, demander un contrôle médical par un médecin assermenté.

Cas particulier des cures thermales

Les cures sont effectuées avec l'accord de la caisse primaire d'assurance maladie. Cet accord ne lie pas l'administration.

Le médecin agréé de la collectivité détermine si l'état de santé du fonctionnaire justifie une cure thermale :

- dans l'affirmative, l'absence est imputée sur les droits à congé de maladie ordinaire,
- dans le cas contraire, elle est décomptée comme congé annuel.

Le congé de maladie pourra être accordé dès lors que la cure est rendue nécessaire par une maladie dûment constatée qui aurait pour effet de mettre l'agent dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions si le traitement thermal n'était pas effectué en temps utile.

Article 16 - Retards

Pour assurer la continuité du service public, les retards et arrêts de travail doivent être signalés au plus tôt par téléphone, par courriel ou courrier au supérieur hiérarchique, puis justifiés sans délai. **Les « textos » et SMS, n'ayant pas de valeurs juridiques, ne sont pas admis.**

Les retards réitérés feront l'objet de rappels à l'ordre et de retraits sur salaire pour absence de service fait. Ils pourront faire l'objet de sanctions.

Article 17 - Absences pour motif syndical

Conformément aux obligations réglementaires et au protocole d'accord signé avec les organisations syndicales les décharges d'activités, les autorisations spéciales d'absence et les autorisations d'absence pour formation syndicales peuvent être accordées.

Article 18 - Sorties pendant les heures de travail

Les agents ne peuvent quitter le lieu de travail pendant les heures de service sauf autorisation expresse **de leur responsable hiérarchique**. Une autorisation écrite sera fournie par le chef de service à l'agent avant son départ.

Article 19 - Astreintes

L'astreinte est une période durant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration. La durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif ainsi que le cas échéant le déplacement aller / retour sur le lieu de travail.

L'UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATERIEL

Article 20 - Accès à la structure

Le personnel n'a accès aux locaux de l'établissement que pour l'exécution de son travail. En dehors des horaires de travail, les agents n'ont pas à être présents sur les sites, sauf dérogation ou autorisation donnée par l'autorité territoriale ou son représentant.

Les locaux sont réservés exclusivement aux activités professionnelles des agents. Il est interdit :

- d'y accomplir des activités personnelles.
- d'introduire sur le lieu de travail des objets ou marchandises sans lien avec l'activité professionnelle.
- de faire pénétrer dans l'enceinte de l'établissement des personnes extérieures sans raison de service.
- de faire pénétrer dans l'enceinte de l'établissement des animaux.
- d'organiser sur le lieu de travail des jeux, de se rassembler sans autorisation, de faire circuler sans autorisation de la direction des collectes sans objet avec le service.

Le personnel veille au respect des locaux et des matériels et agit pour les maintenir en état de propreté et de sécurité. Toute anomalie doit être signalée à la hiérarchie.

Le personnel agit pour contribuer à la maîtrise des dépenses d'énergie (électrique, carburant, eau...).

Hormis l'affichage professionnel et hormis les cas prévus statutairement, les affichages sont opérés selon les modalités prévues ; tout autre affichage est interdit.

Le self

Un self est à disposition du personnel durant la journée sur les sites de production culinaires. Les horaires sont affichés à l'entrée du self. Les agents ont accès à la nourriture en libre service durant la période d'ouverture.

La consommation doit se faire exclusivement au self. **Il est interdit d'emporter quelque denrée que ce soit.**

Il est interdit de manger à un autre endroit que le self.

Véhicules personnels et parking

Dans la limite des places disponibles, des places de stationnement des véhicules personnels peuvent être mis à disposition du personnel : dès lors, les agents sont tenus de stationner aux emplacements prévus à cet effet. Sur le site de Bobigny, ces places sont en surface. Sur le site d'Ivry sur Seine, ces places sont en sous-sol. Lors du stationnement, les agents sont tenus de veiller à ne pas obstruer ou gêner le déplacement des autres véhicules.

Les sens de circulation et de manière générale les règles du code de la route doivent être respectés sur la voirie des sites du SIRESCO.

D'une manière générale et permanente, les places de stationnement réservés aux véhicules de service doivent demeurer libres de toute occupation par des véhicules personnels. Il pourra être demandé aux agents de justifier d'un contrat d'assurance en responsabilité civile pour couvrir tout risque de dommages dont l'origine est imputable au véhicule personnel.

En cas de dégradation ou de sinistre constatés sur les véhicules personnels, l'Etablissement public employeur ne pourra être tenu responsable.

Les téléphones portables

Pour les agents disposant d'un vestiaire, les téléphones portables personnels devront y être déposés. Toutefois une tolérance d'utilisation est permise durant les pauses et ne doit pas gêner les collègues ou le fonctionnement des services.

Article 21 - Usage du matériel de l'établissement (cf charte de l'utilisation des outils numériques)

Chaque agent doit veiller au respect et au bon état du matériel, de l'utilisation des outils numériques et des équipements techniques qui lui sont confiés pour réaliser ses tâches et assurer sa mission. Toute dégradation est interdite.

L'agent agit en conséquence pour maintenir en état de propreté et d'utilisation normale, notamment en assurant les tâches de nettoyage et d'entretien quotidien, sous le contrôle de ses responsables.

L'utilisation des matériels et des équipements techniques à des fins personnelles n'est pas autorisée.

L'utilisation des téléphones portables mis à disposition est strictement réservée à l'usage professionnel.

Il est interdit d'emporter objet, matériel ou document appartenant à l'Etablissement, sauf accord expresse de l'autorité territoriale ou de son représentant.

Tout agent est tenu d'informer sa hiérarchie de toute anomalie, de tout dysfonctionnement ou dégradation d'un équipement de travail dans les plus brefs délais.

En quittant son service, chaque agent procède aux rangements de ses affaires professionnelles, ferme les meubles mis à disposition et les locaux.

Il est formellement interdit d'emporter hors des sites, tout matériel ou toute denrée alimentaire, même périmée, de les déposer dans les véhicules (hormis ceux affectés normalement aux missions de livraisons auprès des communes).

Durant les congés, le matériel mis à disposition doit être remis au chef de service (téléphone portable, carte essence, clés...).

Lorsque le lien de travail est définitivement rompu avec l'établissement, le matériel doit être restitué au supérieur hiérarchique (clés, badges, téléphone, ordinateur portable, outil, carte essence, tenue de travail propre...) contre attestation de remise.

Article 22 - Utilisation des véhicules de service et frais de déplacement (cf charte des véhicules de service)

Les véhicules de service ne peuvent être utilisés que par les agents missionnés et donc autorisés et titulaires des permis requis. L'agent est tenu de présenter son document « permis de conduire » lors de sa première prise de

fonction. Une copie en sera établie. A la demande des responsables hiérarchiques, il est tenu de présenter son permis de conduire au moins deux fois par an.

En cas de retrait de permis de conduire, les agents utilisant, même ponctuellement des véhicules doivent en informer leur supérieur hiérarchique. L'absence d'information et la conduite sans permis de conduire, sera sanctionnée.

Les véhicules du service logistique distribution sont équipés d'un système de géolocalisation, selon les modalités validées lors du comité technique paritaire du 14 juin 2007. Ce système doit être actionné systématiquement à chaque déplacement. Les autres véhicules de service, sont équipés d'un carnet de bord qui doit être tenu à jour systématiquement par chacun des utilisateurs.

Les conducteurs de véhicules sont tenus de respecter les itinéraires fixés dans le cadre de leur mission, sauf cas de forces majeures liées aux conditions de circulation (déviations routières, saturation de la circulation ...). Le changement d'itinéraire motivé par des raisons personnelles n'est pas autorisé. Il est interdit de transporter dans les véhicules de l'établissement toute personne étrangère au service ou marchandise en dehors celles prévues dans le cadre de la mission.

L'autorité territoriale peut autoriser par un ordre de mission, un agent à utiliser son véhicule personnel pour des raisons de service. Dans ce cas, un défraiement interviendra dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Article 23 - Vêtements de travail

De manière générale une présentation vestimentaire correcte et soignée du personnel est vivement souhaitée afin de préserver l'image de l'établissement public.

Les agents dotés de vêtements de travail sont tenus de les porter systématiquement pour l'usage auquel il est destiné professionnellement, de la prise de service à la fin du service, et de veiller à l'état de propreté.

Les agents sont tenus de respecter les modalités d'entretien et de nettoyage organisés pour les vêtements entretenus par le SIRESCO.

Certains vêtements de travail ne peuvent pas être entretenus par le SIRESCO (chaussures, parka, polaires, gants, sous-vêtements thermiques...). Les agents tiennent ces vêtements en état de propreté.

Sont interdits, toute dégradation et destruction volontaire de vêtements ainsi que tout jet aux ordures.

NB : Les vêtements de travail seront remplacés à l'usure sur remise de l'ancienne dotation qui sera mise hors service.

Article 24 – Frais de mission :

Lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service à l'occasion d'une mission ou d'un intérim, et sous réserve de pouvoir justifier du paiement auprès de l'ordonnateur, il peut prétendre :

- à la prise en charge de ses frais de transport,
- et à des indemnités de mission qui ouvrent droit, cumulativement ou séparément, et selon les cas au :
 - Remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas,
 - Remboursement forfaitaire des frais et taxes d'hébergement.

Les modalités complètes d'application sont fixées dans la délibération du Comité Syndical n°2023-17 du 14 mars 2023 portant « prise en charge des frais de déplacement des agents en mission »

LES DROITS ET OBLIGATIONS

Les agents de l'établissement sont tenus d'avoir dans l'exercice de leurs fonctions, sur leur lieu de travail ainsi qu'à l'extérieur un comportement permanent et des attitudes qui respectent les personnes dans leur dignité et leur intégrité.

Chaque agent doit respecter les règles élémentaires de savoir vivre et de savoir être en collectivité.

Tout comportement agressif ou incivilité sont interdits et de ce fait feront l'objet de sanctions disciplinaires. Il en est de même pour tout comportement raciste, xénophobe, sexiste, homophobe et / ou discriminant au sens des dispositions du code pénal.

Article 25 - Droits des agents publics

La liberté d'opinion et de conscience est garantie aux fonctionnaires : nul ne peut être inquiété pour ses opinions mais, tout agent public a un devoir de stricte neutralité. L'exercice de la liberté d'opinion doit se faire dans le respect de l'obligation de neutralité et du principe républicain de laïcité tel que rappelé dans la charte de la laïcité dans les services publics.

La liberté syndicale et le droit de grève sont garantis aux agents dans le cadre des lois et règlements.

La qualification de chaque agent stagiaire ou titulaire est déterminée par le grade détenu ou en référence pour les contractuels. A ce titre, chaque agent est susceptible d'occuper des emplois différents dès lors que ceux-ci sont en correspondance avec sa qualification statutaire.

Chaque agent titulaire a droit à la mobilité au sein des trois fonctions publiques.

Les agents ont droit à des conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver leur santé sur le lieu de travail et durant l'exercice de celui-ci.

Les agents ont droit à différents congés (annuels statutaires, congés locaux, maladie, formation professionnelle ou syndicale...).

Les agents ont droit après service fait à une rémunération.

Chaque agent a droit à la protection fonctionnelle dans les cas où il est mis en cause, ou s'il est victime.

Chaque agent a droit à la protection contre le harcèlement moral ou sexuel dans les relations de travail.

Chaque agent a un droit à la déconnexion.

Chaque agent a le droit à la communication de son dossier individuel dans les conditions prévues par le statut de la fonction publique.

Article 26 - Obligations des agents publics

Les agents publics consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle à la mission de service public et aux tâches qui leur sont confiées. La loi pose une interdiction de principe de cumul d'un emploi public avec une autre activité professionnelle. Cependant, des dérogations sont possibles dans le cadre de la réglementation en vigueur : une demande écrite doit être adressée à l'autorité territoriale.

Les agents publics sont responsables de leurs actes et des tâches qui leur sont confiées. L'agent exerce les tâches, correspondant à son grade, qui lui sont confiées, y compris quand celles-ci ne figurent pas explicitement dans sa fiche de poste.

Les agents exerçant leurs fonctions dans le cadre particulier de fabrication, manipulation et transport des denrées alimentaires doivent se conformer aux règles sanitaires et respecter les obligations du plan de maîtrise sanitaire mis en place dans l'Etablissement.

Les agents publics doivent se conformer, et respecter, en toutes circonstances aux instructions de leur supérieur hiérarchique, sauf dans le cas d'un ordre manifestement illégal et de nature à compromettre gravement l'intérêt public.

Les agents publics sont tenus au secret professionnel pour ce qui concerne les informations confidentielles.

Ils doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Les agents ont le devoir d'informer leurs responsables hiérarchiques de tout fait, situation ou événement qui porterait atteinte au bon fonctionnement du service public, ou à l'intégrité des produits fabriqués et livrés par le SIRESCO.

Les agents publics, dans le respect du devoir de discrétion, ont le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public, dans le respect du devoir de discrétion.

Les agents publics sont tenus à l'obligation de neutralité, de réserve et d'intégrité : ils doivent dans l'exercice de leurs fonctions comme en dehors, éviter tout ce qui pourrait porter atteinte à la dignité de leurs fonctions, ou à compromettre les intérêts du service public.

Les agents publics ont une obligation de moralité et de probité.

Les agents publics ont un devoir de loyalisme envers les institutions.

Article 27 - Formation du personnel

L'ensemble du personnel de l'établissement peut bénéficier des formations du personnel des collectivités territoriales selon la réglementation en vigueur, dans la mesure de la continuité du service.

Les formations portant sur le plan de maîtrise sanitaire ou sur la sécurité au travail sont obligatoires.

Une même formation ne peut être refusée plus de 2 fois sans avis préalable de la commission administrative paritaire.

La formation est assimilée à de l'activité et doit être récupérée ou rémunérée si elle tombe un jour non travaillé.

Article 28 - Information du personnel

Un panneau d'affichage est mis à la disposition du personnel dans chaque site de production culinaire et sur le site administratif. Ils sont installés dans un lieu fréquenté par l'ensemble du personnel.

PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Tout comportement pouvant porter préjudice à l'Etablissement public est interdit.

Article 29 - Sanctions disciplinaires

Pour les agents titulaires :

Les sanctions disciplinaires sont réparties en quatre groupes :

- Premier groupe : l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours.
- Deuxième groupe : la radiation du tableau d'avancement, l'abaissement d'échelon (abaissement d'échelon à l'échelon immédiatement inférieur à celui détenu par l'agent), l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours.
- Troisième groupe : la rétrogradation (rétrogradation au grade immédiatement inférieur et à un échelon correspondant à un indice égal ou immédiatement inférieur à celui détenu par l'agent), l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans.
- Quatrième groupe : la mise à la retraite d'office, la révocation.

Aucune autre sanction ne peut être prise. Les sanctions du 1^{er} groupe ne nécessitent pas la réunion de la commission administrative en formation disciplinaire contrairement à celles des 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} groupe.

En cas de faute grave, qu'il s'agisse d'un manquement à des obligations professionnelles ou d'infraction de droit commun, l'auteur peut être suspendu (*art. 30 loi n° 83-634*) par l'autorité territoriale qui saisit sans délai le conseil de discipline.

Pour les agents stagiaires :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours ;
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours ;
- l'exclusion définitive du service ;

Ces deux dernières nécessitent la saisine du Conseil de Discipline.

Pour les agents contractuels, les sanctions disciplinaires sont les suivantes :

- l'avertissement ;
- le blâme
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours (CDI : sursis total ou partiel possible)
- l'exclusion temporaire de fonctions quatre jours à six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée
- l'exclusion temporaire de fonctions de quatre jours à un an pour les agents recrutés pour une durée indéterminée (CDI : sursis total ou partiel possible)
- le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement.

La commission consultative paritaire est compétente à l'égard des agents contractuels.

Article 30 - Droit à la défense

Quel que soit la sanction disciplinaire envisagée, l'agent dispose d'un délai suffisant pendant lequel il prend connaissance de son dossier individuel et peut organiser sa défense.

L'agent peut se faire assister pendant toute la durée de la procédure.

La décision de sanction peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif.

TITRE 2 - DISPOSITIONS RELATIVES A L'HYGIENE ET A LA SECURITE AU TRAVAIL

Le décret 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et la sécurité dans la Fonction Publique Territoriale fixe le cadre réglementaire.

Dans cette optique, les conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver leur santé et leur intégrité physique doivent être assurées aux agents publics durant leur travail (art. L. 136-1 Code général de la fonction publique).

Les locaux et installations de service doivent être aménagés, les équipements doivent être réalisés et maintenus de manière à garantir la sécurité des agents et des usagers. Les locaux doivent être tenus dans un état constant de propreté et présenter les conditions d'hygiène et de sécurité nécessaires à la santé des personnes (art. 2 décret n°85-603 du 10 juin 1985).

Sous l'autorité du Président du SIRESCO, le Directeur Général des Services, les cadres de direction, les chefs de service, les responsables d'atelier veillent à la mise en œuvre de toutes les mesures de prévention des risques professionnels nécessaires pour assurer les conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver la santé et l'intégrité physique des agents.

Toutes les règles d'hygiène et de sécurité de nature à préserver la santé et l'intégrité physique des agents durant leur travail doivent être respectées. Chaque agent doit prendre soin de sa sécurité et de sa santé, ainsi que de celle des autres personnes du fait de ses actes.

Au SIRESCO une conseillère en prévention est à la disposition des agents et des responsables de service pour toute question relative à l'hygiène et la sécurité au travail.

L'organisation de la prévention s'appuie sur les principes généraux de la prévention.

- 1/ Eviter les risques
- 2/ Evaluer les risques qui ne peuvent pas être évités
- 3/ Combattre les risques à la source
- 4/ Adapter le travail à l'homme en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail, ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé.
- 5/ Tenir compte de l'état de l'évolution de la technique.
- 6/ Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux.
- 7/ Planifier la prévention en y intégrant dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants.
- 8/ Prendre les mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle.
- 9/ Donner les instructions appropriées aux agents.

Article 31 - Respect des consignes de sécurité

Chaque agent doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité qui sont fixées et affichées dans les locaux. Il doit respecter, dans l'intérêt de tous, toutes les consignes écrites et verbales de sécurité données par la hiérarchie. Le refus d'un agent de se soumettre à ces prescriptions peut entraîner des sanctions disciplinaires et engage sa responsabilité.

Article 32 - Matériel de secours et dispositif de sécurité

Il est interdit de manipuler des matériels de secours en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile. De manière générale, il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité. En particulier, aucun matériel ou objet ne doit encombrer l'accès aux issues de secours.

En cas d'utilisation, l'agent devra avertir immédiatement son supérieur hiérarchique pour que la remise en état puisse être faite.

Une trousse de secours est à disposition des agents dans le bureau du chef de service. La conseillère en prévention en lien avec le médecin du travail alimente cette trousse.

Article 33 - Protection individuelle et utilisation des moyens de protection

Les agents sont tenus d'utiliser les moyens de protection collectifs et/ou individuels mis à leur disposition et adaptés aux risques afin de prévenir toute atteinte à leur santé et d'assurer leur sécurité. Ils doivent être utilisés dans les conditions optimales de protection.

Seul le médecin de prévention peut prononcer une restriction au port des équipements de protection individuelle. Dans ce cas, une recherche d'un équipement spécifique doit être engagée ou un aménagement de poste envisagé.

Les équipements de travail et les moyens de protection doivent être utilisés conformément à leur objet.

Tout agent constatant une défaillance ou une anomalie dans les installations, dans le fonctionnement des machines et dans les systèmes de protection, doit en informer par écrit son supérieur hiérarchique.

Pour des raisons de sécurité au travail l'utilisation de téléphones portables non professionnels, de bijoux (seul l'anneau d'alliance lisse est permis) est interdite dans le temps de travail.

Tout agent qui s'abstient ou refuse de porter les équipements de protection individuelle mis à sa disposition ou qui ne met pas en application les consignes de sécurité, engage sa propre responsabilité et s'expose à une procédure disciplinaire.

Article 34 - Formations et habilitations

Certaines activités nécessitent des autorisations de conduite ou des habilitations délivrées au vu de l'aptitude professionnelle, médicale et d'une formation spécifique.

Ces formations et habilitations, listées dans le document unique (en cours de rédaction) de la collectivité sont obligatoires pour l'exécution du travail.

Article 35 - Utilisation des équipements de travail et installations

Chaque équipement de travail et moyen de protection doit être utilisé conformément à son objet.

Chaque agent doit conserver en bon état de marche tout le matériel qui lui sera confié en vue de l'exécution de son travail et doit veiller à son entretien.

Tout agent ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations, le fonctionnement des machines et dans les systèmes de protection est tenu d'en informer sa hiérarchie et de consigner ces constats sur le registre prévu à cet effet (registre de santé et de sécurité au travail).

Il est rappelé que l'enlèvement ou la neutralisation d'un dispositif de protection des machines ou des équipements constitue une faute particulièrement grave.

Les équipements de protection individuelle sont remplacés à l'usure sur présentation de l'équipement devenu défaillant. L'équipement usé est mis hors service.

Article 36 - Permis de conduire et conduite de véhicule

Tout agent amené à conduire dans le cadre professionnel un véhicule doit être titulaire du permis de conduire exigé par le code de la route, en état de validité et correspondant à la catégorie de véhicule.

L'agent s'engage à informer immédiatement sa hiérarchie en cas de rétention, de suspension ou d'annulation de son permis de conduire.

L'agent est tenu de présenter son permis de conduire lors de sa première prise de fonction. Une copie en sera établie. Les supérieurs hiérarchiques ainsi que la Direction des ressources humaines sont autorisés à demander aux agents de présenter leur permis de conduire. Il est interdit d'utiliser un véhicule du SIRESCO sans autorisation.

Article 37 - Situation de danger grave et imminent : devoir d'alerte et droit de retrait

Après en avoir informé son supérieur hiérarchique, tout agent ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave ou imminent pour sa vie ou sa santé peut se retirer de son poste. Il doit cependant s'assurer que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger. Il informe immédiatement son supérieur hiérarchique.

Cet avis doit être consigné dans le registre des dangers grave et imminent situé à l'accueil de chaque unité de production et placé sous la responsabilité du chef d'exploitation, de manière à ce que l'autorité territoriale puisse ensuite déterminer et mettre en œuvre les mesures de prévention visant à pallier la cause de ce retrait.

Aucune sanction ni retenue de rémunération ne peut être effectuée à l'encontre d'un agent qui utilise son droit de retrait en ayant un motif raisonnable. L'autorité territoriale ne peut demander à l'agent de reprendre son activité dans une situation de travail présentant un danger grave et imminent.

Article 38 - Installations sanitaires et vestiaires

L'autorité territoriale met à disposition des agents les moyens d'assurer leur propreté individuelle : vestiaires, lavabos, douches, cabinets d'aisance...

Les personnels équipés d'une tenue de travail disposent de vestiaires individuels verrouillés, gérés et tenus propres par l'agent pour y déposer vêtements et objets personnels.

Tous les effets personnels doivent être impérativement déposés dans le vestiaire attribué. Ils ne doivent être utilisés que pour cet usage. Il est interdit d'y déposer des substances et préparations dangereuses ou prohibées.

Il est déconseillé de venir avec des effets volumineux ou de valeur.

Le non respect de l'hygiène personnelle des agents travaillant en production peut compromettre l'activité de l'établissement, c'est pourquoi, conformément au règlement européen 852/2004 du 29 avril 2004, relatif à l'hygiène des denrées alimentaires, et au plan de maîtrise sanitaire mis en œuvre, **« toute personne travaillant dans une zone de manutention de denrée alimentaire doit respecter un niveau élevé de propreté personnelle et porter des tenues adaptées et propres assurant, si cela est nécessaire, sa protection. Aucune personne atteinte d'une maladie susceptible d'être transmise par les aliments ou porteuse d'une telle maladie, ou souffrant, par exemple de plaies infectées, d'infections ou lésions cutanées ou de diarrhées ne doit être autorisée à manipuler des denrées alimentaires et à pénétrer dans une zone de manutention de denrées alimentaires, à quelque titre que ce soit, lorsqu'il existe un risque de contamination directe ou indirecte des aliments. Toute personne atteinte d'une telle affection qui est employée dans une entreprise du secteur alimentaire et est susceptible d'entrer en contact avec les denrées alimentaires informe immédiatement la hiérarchie de sa maladie ou de ses symptômes, et si possible de leurs causes. »**

Article 39 - Stockage de produits chimiques et installations dangereuses

Les installations dangereuses sont sous la responsabilité du responsable du bâtiment qui avec son équipe assure le lien avec les entreprises de maintenance.

Les produits chimiques sont stockés dans un local fermé à clef au magasin sous la responsabilité du chef de magasin. Le ravitaillement se fait également sous sa responsabilité.

Article 40 - Registres et documents obligatoires

Les registres et documents obligatoires sont tenus à la disposition des agents.

Document unique : Ce document est tenu à disposition de tous les agents dans le bureau de la conseillère en prévention.

Registre de dangers graves et imminents : Toutes les situations où un agent a signalé un danger grave et imminent et qu'une procédure a été instruite sont consignées dans ce registre qui est placé sous la responsabilité de la direction des ressources humaines.

Registre de santé et sécurité au travail : Les agents y consignent les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail. Ils sont mis à disposition des agents.

Registre unique de sécurité : il rassemble les documents de vérifications et de contrôles techniques de sécurité au travail. Il est placé sous la responsabilité des chefs d'exploitation et consultable dans le bureau des agents d'accueil des sites de production et du siège social.

Article 41 - Accident du travail et de service, accident de trajet

La déclaration :

Tout agent victime d'un accident survenu durant le travail, ou pendant le trajet entre le lieu de travail et le domicile doit être signalé au supérieur hiérarchique. Les agents doivent faire une déclaration individuelle.

La survenue d'un accident au travail peut entraîner des conséquences sur le fonctionnement du service. Les droits des agents en matière de prise en charge sont spécifiques.

Pour effectuer sa déclaration l'agent dispose d'un imprimé lui permettant de décrire les circonstances de l'accident ainsi que les précisions qu'il souhaite apporter. Cet imprimé lui est donné par **son responsable**. Pour concrétiser sa déclaration l'agent transmet au service du personnel l'imprimé de déclaration signé ainsi que le certificat médical initial que lui a remis le médecin dans les 48h. A la fin de l'arrêt de travail ou à la fin des soins, l'agent doit remettre un certificat médical final au service du personnel.

Le responsable de service précise dans une déclaration les missions qui étaient confiées à l'agent ainsi que ses horaires de travail ce jour là.

Quand l'accident est reconnu imputable au service par l'autorité territoriale le service du personnel effectue la déclaration auprès de la compagnie d'assurance du SIRESCO.

Si l'imputabilité n'est pas reconnue, les frais médicaux reviennent à la charge de l'agent, les jours d'arrêt relèvent de la maladie ordinaire. L'agent est informé par écrit.

La procédure détaillée fera l'objet d'une information ultérieure séparée.

L'analyse :

En fonction de la nature de l'accident une enquête pourra être établie par la conseillère en prévention, le chef de service et l'agent concerné afin de définir de façon précise les circonstances exactes de l'accident et d'en analyser les causes pour mettre en place les mesures de prévention appropriées.

En cas d'accident grave le CST sera réuni en urgence.

Article 42 - Surveillance médicale

Les agents sont tenus de se soumettre aux visites médicales obligatoires et aux visites d'embauche et de reprise de travail prévues en matière de médecine du travail, ainsi qu'aux examens complémentaires qui pourraient lui être demandés par le médecin de prévention.

Dans le cadre du plan de maîtrise sanitaire des visites médicales obligatoires peuvent être organisées. Ils doivent se soumettre à toutes visites médicales et expertises auxquelles ils sont convoqués à la demande du SIRESCO, du Conseil médical, du Conseil médical formation plénière, de l'assurance statutaire. Ces visites sont effectuées sur le temps de travail de l'agent ou pendant son arrêt maladie.

En cas de restrictions médicales prescrites par la médecine préventive, celles-ci doivent impérativement être respectées par les agents. Le supérieur hiérarchique en tient compte dans l'organisation du travail du service.

La nature de l'activité du SIRESCO est subordonnée à la bonne application de règles et de consignes d'hygiène particulières déterminées par le Plan de Maîtrise Sanitaire.

Article 43 - Vaccinations

Chaque agent est tenu d'être à jour de la ou des vaccinations rendues obligatoires par le poste occupé.

Article 44 - Tabac et cigarettes

Conformément au décret 2007-1133 du 24 juillet 2007, il est interdit de fumer dans les lieux fermés et couverts qui constituent les lieux de travail y compris les véhicules. L'usage des cigarettes électroniques est également interdit.

Si le service le permet une pause de 5 à 10 minutes est tolérée par demi-journée. Les fumeurs peuvent alors fumer en dehors des lieux fermés. Les fumeurs doivent déposer les déchets dans les équipements mis à disposition à cet effet. Ils veillent à l'état de propreté du lieu et l'entretiennent régulièrement.

Article 45 - Introduction et consommation d'alcool ou de substances illicites

Il est interdit à toute personne d'introduire ou de distribuer toute boisson alcoolisée.

Il est interdit à toute personne ayant autorité sur les agents de laisser introduire ou distribuer des boissons alcoolisées sur les lieux de travail.

Il est interdit de laisser entrer ou séjourner dans les lieux de travail des personnes en état d'ébriété (Art R4228-21 du code du travail).

Pendant la période correspondante aux heures de travail, il est interdit de consommer toute boisson alcoolisée. Avec l'accord de l'autorité territoriale, la célébration d'évènements de la vie professionnelle pourra être l'occasion d'organiser un pot où l'alcool sera toléré en faible quantité.

En toute circonstance, les agents affectés à des postes à risques : livreurs-chauffeurs, agents utilisant des machines ou objets tranchants, travaillant en hauteur, ou manipulant des produits dangereux, doivent respecter le degré de risque zéro.

Toute personne, en état apparent d'ébriété ou sous l'apparente emprise de substances illicites sur un poste dangereux pour sa santé ou sa sécurité ou celles des autres, devra être éloignées de son poste de travail. Il peut être fait appel à un médecin qui décidera des mesures à prendre. L'autorité territoriale pourra prendre les mesures administratives adaptées à la situation.

Dans l'objectif de faire cesser une situation dangereuse dans un de ces postes, l'agent pourra se voir proposer un dépistage par éthylotest qui sera effectué par toute personne ayant autorité.

Article 46 - Harcèlement

Aucun agent ne doit subir les agissements de harcèlement moral ou sexuel qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Tout salarié qui aurait subi ou refusé de subir des agissements de harcèlement, qui en aurait été témoin, ou encore qui aurait révélé ces faits ne peut être sanctionné.

A l'inverse, tout agent auteur de fait d'harcèlement s'expose à des poursuites.

MISE EN OEUVRE DU REGLEMENT

Chaque agent est tenu de respecter le présent règlement intérieur ainsi que les instructions données par ses responsables hiérarchiques. Tout agissement considéré comme fautif pourra en fonction de sa gravité, faire l'objet d'une procédure disciplinaire, pouvant déboucher sur une sanction, après respect des droits de la défense et droit de la communication du dossier individuel.

Le présent règlement entrera en application

- après avis du Comité social territorial
- après délibération du Comité Syndical
- après transmission à chaque agent avec l'envoi des fiches de paie
- après affichage