



**REGLEMENT INTERIEUR**  
**DU SYNDICAT MIXTE**  
**DE GESTION DE LA CUISINE CENTRALE**  
**« LA GRANDE TABLEE »**

**MANDATURE 2020-2026**

## **PREAMBULE**

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment les articles L.5211-1 et L.2121-8, le Syndicat Mixte de gestion de la cuisine centrale « La Grande Tablée » doit établir et adopter son règlement intérieur dans les 6 mois qui suivent son installation.

Vu l'arrêté préfectoral n°2013365-0002 du 31 décembre 2013 portant création du Syndicat Mixte de gestion de la cuisine centrale « la Grande Tablée »,

Vu les statuts du Syndicat Mixte de gestion de la cuisine centrale « la Grande Tablée »,

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le Syndicat Mixte de gestion de la cuisine centrale « La Grande Tablée » qui peut se doter de règles propres de fonctionnement interne, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Les objectifs du présent règlement sont de définir les modalités de fonctionnement du Syndicat Mixte, en déterminant des bases communes claires, et de rechercher l'efficacité dans l'action syndicale.

# SOMMAIRE

<b>TITRE I : REGLES DE FONCTIONNEMENT DU COMITE SYNDICAL</b>	<b>4</b>
CHAPITRE 1 : ORGANISATION DES REUNIONS DU COMITE SYNDICAL	4
<i>Article 1- Périodicité des séances</i>	4
<i>Article 2 – Convocation</i>	4
<i>Article 3 – Ordre du jour</i>	4
<i>Article 4 – Questions écrites</i>	4
<i>Article 5 – Accès des dossiers au public</i>	5
CHAPITRE 2 : TENUE DES SEANCES DU COMITE SYNDICAL	5
<i>Article 6 – Publicité des séances</i>	5
<i>Article 7 – Suppléances et pouvoirs</i>	5
<i>Article 8 – Quorum</i>	5
<i>Article 9 – Secrétariat de séance</i>	6
<i>Article 10 – Police des séances</i>	6
<i>Article 11 – Fonctionnaires</i>	6
CHAPITRE 3 : DEBAT ET VOTE DES DELIBERATIONS	6
<i>Article 12 – Déroulement des séances</i>	6
<i>Article 13 – Rapport sur les Orientations Budgétaires</i>	6
<i>Article 14 – Amendements</i>	6
<i>Article 15 – Votes</i>	7
CHAPITRE 4 : PROCES VERBAUX	7
<i>Article 16 – Délibérations</i>	7
<i>Article 17 – Procès-verbaux</i>	7
<b>TITRE II : REGLES DE FONCTIONNEMENT DU BUREAU</b>	<b>8</b>
CHAPITRE 5 : ORGANISATION DES REUNIONS DU BUREAU	8
<i>Article 18 – Périodicité des réunions de bureau</i>	8
<i>Article 19 – Convocations et ordres du jour</i>	8
CHAPITRE 6 : TENUE DES SEANCES DU BUREAU	8
<i>Article 20 – Présidence</i>	8
<i>Article 21 – Quorum</i>	8
<i>Article 22 - Pouvoirs</i>	8
<i>Article 23 – Votes</i>	8
<i>Article 24 – Compte rendus et procès-verbaux</i>	9
<b>TITRE III : LES COMMISSIONS</b>	<b>9</b>
CHAPITRE 7 : LA COMMISSION D’APPEL D’OFFRES	9
CHAPITRE 8 : LES COMMISSIONS DE MENUS	9
<b>TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES</b>	<b>11</b>
<i>Article 25 – Modification du règlement</i>	11
<i>Article 26 - Application du règlement</i>	11

# **TITRE I : REGLES DE FONCTIONNEMENT DU COMITE SYNDICAL**

## **CHAPITRE 1 : ORGANISATION DES RÉUNIONS DU COMITÉ SYNDICAL**

### **ARTICLE 1- PÉRIODICITÉ DES SÉANCES**

Le Comité Syndical se réunit, à l'initiative de la Présidente, chaque fois qu'il juge utile ainsi que dans les conditions prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales, soit :

- une fois par trimestre au minimum,
- à la demande motivée du tiers de ses membres en exercice ou par le Représentant de l'Etat dans (dans ce cas, le Comité Syndical se réunit dans un délai de 30 jours après réception de la demande).

### **ARTICLE 2 – CONVOCATION**

Toute convocation est faite par la Présidente ou, à défaut, en cas d'absence ou d'empêchement, par une Vice-présidente pris dans l'ordre du tableau.

Elle est adressée aux délégués par écrit et à domicile, ou bien par voie dématérialisée, cinq jours francs au moins avant celui de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par la Présidente, sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. La Présidente en rend compte dès l'ouverture de la séance au Comité Syndical, qui se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Une note explicative de synthèse est adressée aux délégués, avec la convocation.

La Présidente se réserve le droit d'envoyer des pièces dans un délai inférieur à cinq jours francs, sans que ce délai puisse toutefois être inférieur à un jour franc.

En outre, des informations complémentaires pourront être données au cours de la séance.

### **ARTICLE 3 – ORDRE DU JOUR**

L'ordre du jour est établi par la Présidente.

Il est communiqué aux délégués avec la convocation.

Le Comité Syndical ne peut délibérer sur un objet qui n'a pas été au préalable inscrit à l'ordre du jour porté sur la convocation.

Sous la rubrique "Questions diverses" (quand elle est prévue à l'ordre du jour) ne peuvent être étudiées par le Comité Syndical que des questions d'une importance mineure.

### **ARTICLE 4 – QUESTIONS ÉCRITES**

Chaque membre du Comité Syndical peut adresser à la Présidente des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant le Syndicat Mixte ou ses activités, au plus tard 48 heures avant la date du Comité Syndical.

## **ARTICLE 5 – ACCÈS DES DOSSIERS AU PUBLIC**

Selon l'article L.2121-26 du CGCT, toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du Comité Syndical, des budgets et des comptes du Syndicat Mixte, ainsi que des arrêtés.

## **CHAPITRE 2 : TENUE DES SÉANCES DU COMITÉ SYNDICAL**

### **ARTICLE 6 – PUBLICITÉ DES SÉANCES**

Conformément à l'article L.2121-18 du CGCT, les séances du Comité Syndical sont publiques.

Néanmoins, à la demande de la Présidente ou de trois délégués, le Comité Syndical peut décider, sans débat, à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huit clos.

Lorsqu'il siège à huit clos, le Comité peut exercer dans sa plénitude la totalité de ses compétences dans les mêmes conditions que lorsqu'il siège en séance publique.

### **ARTICLE 7 – SUPPLÉANCES ET POUVOIRS**

Les statuts du Syndicat ont prévu la désignation, pour chaque délégué titulaire, d'un délégué suppléant.

Ces délégués suppléants sont appelés à siéger au Comité Syndical avec voix délibérative en cas d'empêchement des titulaires (article L.2121-20 du CGCT).

Dans la mesure où les délégués suppléants ne sont pas disponibles, un délégué titulaire empêché d'assister à une séance peut donner à un autre délégué titulaire de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Ce pouvoir doit être remis à la Présidente à l'ouverture de la séance.

Un délégué titulaire ne peut être porteur que d'un seul mandat. Le mandat est révocable à tout moment.

La délégation de vote peut être établie en cours de séance lorsque l'un des délégués est obligé de se retirer avant la fin de la séance.

### **ARTICLE 8 – QUORUM**

Après avoir déclaré la séance ouverte, la Présidente constate que plus de la moitié des membres du Comité en exercice est présente pour délibérer.

Pour la détermination du quorum, les procurations de vote ne sont pas prises en considération.

Si, après une première convocation régulièrement faite, le Comité Syndical ne s'est pas réuni en nombre suffisant pour délibérer valablement, une deuxième convocation, avec le même ordre du jour, doit lui être adressée.

A cette seconde séance, le Comité peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre des délégués présents.

### **ARTICLE 9 – SECRETARIAT DE SÉANCE**

Le secrétariat de séance est assuré par un membre du Comité désigné par celui-ci sur proposition de la Présidente.

Le secrétariat assiste la Présidente pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, la contestation des votes et le bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de la séance.

### **ARTICLE 10 – POLICE DES SÉANCES**

La Présidente dirige les débats. Elle ouvre les séances et en prononce la clôture.

Une suspension de séance est de droit lorsqu'elle est formulée selon les règles prévues au Code Général des Collectivités Territoriales.

### **ARTICLE 11 – FONCTIONNAIRES**

Outre les délégués titulaires et suppléants, assistent aux séances publiques du Comité Syndical, l'agent assurant la fonction de Directeur du Syndicat Mixte, ainsi que les agents chargés du bon déroulement administratif du Comité Syndical ou, le cas échéant, concernés par l'ordre du jour. La Présidente peut également convoquer toute personne qualifiée.

## **CHAPITRE 3 : DÉBAT ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS**

### **ARTICLE 12 – DÉROULEMENT DES SÉANCES**

La Présidente préside le Comité Syndical. Elle constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus, suspend et prononce la clôture des séances. Avant de passer à l'ordre du jour, la Présidente fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

La Présidente aborde les points inscrits à l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

La parole est accordée par la Présidente aux membres du Comité Syndical qui la demandent.

Il appartient à la Présidente seule de mettre fin aux débats.

### **ARTICLE 13 – RAPPORT SUR LES ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES**

Un débat a lieu en Comité Syndical sur les orientations générales du budget de l'exercice, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci. Ce délai peut être raccourci si une urgence le justifie.

### **ARTICLE 14 – AMENDEMENTS**

Tout membre du Comité Syndical a le droit de proposer des amendements aux délibérations inscrites à l'ordre du jour.

Les amendements sont mis aux voix par la Présidente avant la question principale.

## **ARTICLE 15 – VOTES**

Lorsque les projets de délibérations sont mis aux voix, il est procédé au vote à main levée, à moins qu'un autre mode de scrutin ne soit légalement prescrit ou décidé par le Comité.

Si le projet de délibération ne rencontre pas d'opposition, la Présidente constate que la décision est adoptée à l'unanimité.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, y compris, le cas échéant, les votes par procuration. Pour le calcul de la majorité, il n'est tenu compte ni des absents, ni des bulletins blancs, ni des bulletins nuls.

En cas de partage des voix, sauf dans le cas de scrutin secret, la voix de la Présidente est prépondérante.

Les délégués titulaires peuvent assister aux séances du Comité Syndical accompagnés de leurs suppléants. Dans ce cas, ces derniers ne peuvent pas prendre part aux votes des délibérations.

A la demande du quart des délégués présents, la Présidente peut décider que le vote a lieu au scrutin public.

A l'appel de son nom, chaque délégué répond "oui" pour l'adoption, "non" pour le rejet ou déclare qu'il s'abstient. Les noms des votants avec l'indication de leur vote sont mentionnés dans le compte-rendu.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame et, obligatoirement lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination ou une représentation.

Dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé.

## **CHAPITRE 4 : PROCÈS VERBAUX**

### **ARTICLE 16 – DÉLIBÉRATIONS**

Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par la Présidente ou la 1ère Vice-présidente.

### **ARTICLE 17 – PROCÈS-VERBAUX**

Les séances publiques du Comité Syndical donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal. Celui-ci est consultable au siège social du Syndicat Mixte.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les délégués peuvent demander que des rectifications soient apportées au procès-verbal. La demande de rectification est mentionnée par la Présidente au cours de la séance qui suit son établissement et entérinée lors du Comité Syndical suivant.

## **TITRE II : REGLES DE FONCTIONNEMENT DU BUREAU**

### **CHAPITRE 5 : ORGANISATION DES RÉUNIONS DU BUREAU**

Le Bureau exerce une fonction délibérative dans les matières pour lesquelles il a reçu délégation du Comité syndical.

#### **ARTICLE 18 – PÉRIODICITÉ DES RÉUNIONS DE BUREAU**

Le bureau se réunit entre deux comités syndicaux et au minimum 5 fois par an.

Le bureau se réunit également sur demande de la Présidente chaque fois qu'elle le juge utile.

#### **ARTICLE 19 – CONVOCATIONS ET ORDRES DU JOUR**

La Présidente ou, à défaut, en cas d'absence ou d'empêchement, une vice-présidente prise dans l'ordre du tableau, convoque par écrit les membres du Bureau et fixe l'ordre du jour.

La convocation précisant l'ordre du jour est adressée aux membres du Bureau par voie dématérialisée.

### **CHAPITRE 6 : TENUE DES SÉANCES DU BUREAU**

#### **ARTICLE 20 – PRÉSIDENTENCE**

La Présidente dirige les débats, ouvre et lève les séances, et maintient l'ordre.

Les séances du Bureau ne sont pas publiques.

#### **ARTICLE 21 – QUORUM**

Le Bureau ne peut délibérer que lorsque la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés.

#### **ARTICLE 22 - POUVOIRS**

Le membre du Bureau absent a le pouvoir de donner pouvoir par écrit pour voter en son nom à un membre du Bureau.

Nul ne peut être porteur de plus d'un mandat. Chaque procuration n'est valable que pour une seule séance.

#### **ARTICLE 23 – VOTES**

En règle générale, les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.



Le vote a lieu à main levée. Dans le cas contraire, les modes de scrutin sont identiques à ceux du Comité Syndical.

En cas de partage, la voix de la Présidente est prépondérante.

#### **ARTICLE 24 – COMPTE RENDUS ET PROCÈS-VERBAUX**

Le compte-rendu de chaque réunion est diffusé à l'ensemble des membres du Bureau dans un délai de quinze jours.

Seules les décisions prises par le Bureau, dans le cadre des délégations accordées par le Comité Syndical, sont rendues publiques.

Elles sont transmises au contrôle de légalité et font l'objet d'une diffusion à l'ensemble des membres du Comité Syndical.

Lors de chaque réunion de l'organe délibérant, la présidente rend compte des attributions exercées par délégation de l'organe délibérant.

### **TITRE III : LES COMMISSIONS**

#### **CHAPITRE 7 : LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5 du CGCT.

En cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres.

La Commission d'Appel d'Offres est composée de la Présidente du Syndicat ou de son représentant et de 5 membres titulaires et 5 membres suppléants issus des délégués.

L'élection des membres de la Commission d'Appel d'Offres a lieu à la représentation proportionnelle au plus fort reste au sein du Comité Syndical.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Des personnes qualifiées et agents techniques pourront être invités à siéger à la Commission d'Appel d'Offres avec voix consultatives.

#### **CHAPITRE 8 : LES COMMISSIONS DE MENUS**

Les Commissions de Menus permettent d'échanger régulièrement avec les différentes catégories de bénéficiaires du Syndicat Mixte sur les menus et la qualité des repas proposés. Cette concertation permet de répondre au mieux aux attentes et besoins des usagers.

Pour le Syndicat Mixte de gestion de la cuisine centrale « La Grande Tablee », trois Commissions de Menus ont été mises en place, correspondant aux trois catégories principales de bénéficiaires, à savoir :

- Une Commission pour les personnes âgées (foyers et repas à domicile)
- Une Commission pour les scolaires
- Une commission pour les collègues

#### 1. Commission de menus pour les personnes âgées :

La Commission de menus pour les personnes âgées :

- se réunit 1 fois par mois et au maximum 12 fois par an,
- a pour objectif de discuter des menus du mois écoulé, de présenter les menus du mois suivant et de décider de la carte de remplacement (variante fixe pendant un mois pour chaque composante du menu, au choix des personnes âgées),
- est convoquée et animée par un élu désigné parmi les délégués du Comité Syndical et est composée des membres suivants, pour chaque commune ou établissement public usagers du service de restauration : un directeur des foyers-logement, un responsable de Repas à domicile, un ou plusieurs représentants des personnes âgées, un représentant des agents servant les repas dans les foyers, un représentant des livreurs des repas à domicile et la Directrice et le Chef de cuisine du Syndicat Mixte.

#### 2. Commission de menus scolaires :

La Commission de menus scolaires :

- se réunit 1 fois tous les 2 mois et au maximum 6 fois par an, dans une école d'une collectivité différente à chaque fois,
- est un moment d'échange sur les attentes de chacun des acteurs de la restauration scolaire et sur les moyens dont dispose le Syndicat Mixte pour y répondre,
- se réunit pour discuter des menus écoulés et présenter les menus à venir,
- est convoquée et animée par un élu désigné parmi les délégués du Comité Syndical et est composée des membres suivants, pour la commune ou l'établissement public usager du service de restauration : un membre de l'équipe éducative, un agent du restaurant scolaire, le directeur d'ALSH, un animateur, un ou plusieurs représentant en charge de l'organisation des services usagers de la restauration scolaire, un représentant des parents délégués, des enfants usagers du restaurant scolaire et la directrice et le chef de cuisine du Syndicat Mixte.

#### 3. Commission de menus collègues :

La Commission de menus collègues :

- Se réunit chaque semestre et au maximum 2 fois par an,
- se réunit pour discuter des menus écoulés et présenter les menus à venir,
- est convoquée et animée par un élu désigné parmi les délégués du Comité Syndical et qu'elle soit composée des membres suivants, le directeur, l'intendante et l'agent de restauration de chacun des établissements, la Chef du service Education du département, de collégiens usagers du service de restauration et de la Directrice et du Chef de cuisine du Syndicat Mixte.

## **TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **ARTICLE 25 – MODIFICATION DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition de la Présidente ou d'un tiers des membres en exercice du Comité Syndical.

### **ARTICLE 26 - APPLICATION DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement est applicable au Comité Syndical du Syndicat Mixte de gestion de la cuisine centrale « La Grande Tablee ».

Il devra être adopté à chaque renouvellement du Comité Syndical dans les 6 mois qui suivent son installation.

Il appartient à la Présidente de faire respecter ce règlement.