



EXTRAIT du REGISTRE DES ELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 6 décembre 2022

Présidence de Monsieur Bernard COMBES, Maire

L'an deux mil vingt-deux et le six décembre 2022 à 18 heures le Conseil Municipal de la Ville de TULLE, légalement convoqué, s'est réuni dans la salle Latreille Haut, sous la présidence de Monsieur Bernard COMBES.

N° 47

Etaient présents : M. Bernard COMBES, Maire, M. Jacques SPINDLER, Mme Sylvie CHRISTOPHE, M. Michel BOUYOU, Mme Stéphanie PERRIER, M. Fabrice MARTHON Mme Sandy LACROIX, M. Jérémy NOVAIS, Mme Christiane MAGRY-JOSPIN, M. Stéphane BERTHOMIER Maires - Adjoints, M. Pascal CAVITTE, M. Michel BREUILH, Mme Ana-Maria FERREIRA, Mme Christèle COURSAT, Mme Christine BUISSON-COMBE, M. Yvon DELCHET, Mme Ayse TARI, M. Gérard FAUGERES, Mme Zohra HAMZAOUI, M. Serge HULPUSCH, Mme Christine DEFFONTAINE, M. Clément VERGNE, Mme Aïcha RAZOUKI, M. Raphaël CHAUMEIL, Mme Anne BOUYER, M. Henry TURLIER, Mme Micheline GENEIX, M. Pierre DESJACQUES, M. Dorian LASCAUX soit 29 Conseillers municipaux formant la majorité des membres en exercice.

Etaient représentés : Mme Yvette FOURNIER par Mme Christine BUISSON-COMBE, M. Patrick BROQUERIE par M. Jacques SPINDLER, M. Sébastien BRAZ par M. Michel BOUYOU

Etait absent : M. Grégory HUGUE,

Monsieur Clément VERGNE remplit les fonctions de secrétaire de séance.

Désignation d'un conseiller municipal pour siéger au sein de l'Association de gestion du RIA

Le Conseil Municipal,

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu le budget communal,
- Considérant que le restaurant inter administratif (RIA) sis dans les locaux de la Cité administrative Jean Montalat est géré depuis son origine par un comité de gestion qui n'a pas de personnalité juridique
- Considérant qu'afin d'être en conformité avec la réglementation, la gestion du RIA doit être confiée à une association,
- Vu le projet de statuts élaboré par les services de la Préfecture,
- Considérant que, la mise en place de cette association prenant effet en janvier 2023, il convient de désigner un représentant de la Ville pour y siéger,
- Vu les statuts ci-annexés,

Après en avoir délibéré, approuvé

1 - Désigne pour représenter la Ville de Tulle au sein de l'association de gestion du restaurant inter administratif (RIA) :

- Monsieur Pascal CAVITTE en qualité de titulaire
- Monsieur Stéphane BERTHOMIER en qualité de suppléant

2 - La présente délibération peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif qui peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr.



Le secrétaire de séance

Clément VERGNE

Transmis au Contrôle de Légalité le : 09 DEC. 2022
Date et ref de l'accusé de réception : 09 DEC. 2022

Du7 - 06122022

**Projet de statuts d'association
R.I.A. de Tulle**

Chapitre 1 - Dispositions générales.....	2
Chapitre 2 - Fonctionnement du restaurant inter-administratif.....	4
Chapitre 3 - Assemblée générale et assemblée générale extraordinaire.....	6
Chapitre 4 – Les organes de gestion.....	9
Chapitre 5 - Commission de surveillance - contrôle de la gestion.....	11
Chapitre 6 - Commission d'hygiène et de sécurité.....	13
Chapitre 7 - Commission des menus.....	13
Chapitre 8 - Administration coordonnatrice.....	14
Chapitre 9 - Comptabilité et trésorerie.....	14
Chapitre 10 - Dissolution et liquidation.....	15


Benard COMBES

Transmis au contrôle de Légalité le : 09 DEC. 2022
Date et Réf. de l'accusé de réception : 09 DEC. 2022
MA7 - 06/12/2022

Chapitre 1 - Dispositions générales

Article 1

Il est formé entre les administrations de tutelle de l'Etat et les organismes juridiques publics ou privés énumérés à l'article 5, adhérents aux présents statuts, une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ayant pour dénomination :

Association de gestion du restaurant inter administratif de Tulle (AGRIA Tulle).

L'association de gestion du restaurant inter-administratif (RIA) de Tulle succède au comité de gestion.

L'ensemble des biens dont le comité de gestion avait l'usufruit ou la propriété, les contrats et conventions en cours, les créances et dettes sont transférés à l'association sans contrepartie.

Les transferts donnent lieu à un arrêté des comptes par le cabinet comptable du comité de gestion et à un inventaire.

Article 2

L'association assure la gestion du RIA, implantée à la cité administrative « Jean Montalat », sise Place martial Brigouleix à Tulle (19000) et de toutes les opérations qui s'y rattachent. Elle s'emploie dans ce cadre à développer des actions ayant pour finalité d'affirmer la vocation sociale du restaurant.

Article 3

La durée de l'association est illimitée. Elle peut être dissoute par décision d'une assemblée générale extraordinaire convoquée spécialement à cet effet.

Article 4

Le siège social de l'association est situé à la cité administrative "Jean Montalat", sise place Martial Brigouleix à Tulle. Il peut être transféré en tout autre lieu par décision de l'assemblée générale.

Article 5

Sont membres de l'association, les personnes morales ci-après :

- **les administrations de tutelle (l'Etat et ses ministères) :**

- ✓ la préfecture ;
 - ✓ la direction départementale de la sécurité publique ;
 - ✓ la direction départementale des finances publiques ;
 - ✓ la direction départementale des territoires ;
 - ✓ la direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations ;
 - ✓ la direction des services départementaux de l'éducation nationale ;
 - ✓ l'unité territoriale de la direction régionale des affaires culturelles ;
 - ✓ le secrétariat général commun départemental ;
 - ✓ les services de la justice (tribunaux, régie pénitentiaire) ;
- les organismes associés publics ou privés :
 - ✓ la délégation territoriale de l'agence régionale de santé ;
 - ✓ le service départemental de l'office national des anciens combattants et victimes de guerre de la Corrèze ;
 - ✓ le service départemental des services d'incendie et de secours de la Corrèze ;
 - ✓ la chambre d'agriculture de la Corrèze ;
 - ✓ la ville de Tulle ,
 - ✓ Tulle Agglo ;
 - ✓ le centre communal d'action sociale (C.C.A.S.) de la ville de Tulle ;
 - ✓ EDF-GDF ;
 - ✓ la fédération française électrification ;
 - ✓ l'office public de l'habitat Tulle (Corrèze Habitat) ;
 - ✓ Enedis ;
 - ✓ Orange.

Toute demande d'admission de nouvelles structures est soumise à la décision de l'assemblée générale.

Pour permettre l'accès de leurs personnels au RIA, ces structures doivent conclure individuellement une convention définissant notamment les modalités de leur participation aux différentes charges du RIA. Cette participation s'effectue soit sous forme de quote-part, soit par majoration du droit d'entrée.

Article 6

Les organes de l'association comprennent :

- ✓ un président ;
- ✓ un trésorier et un trésorier adjoint ;
- ✓ une commission de surveillance.

L'association a comme interlocuteur :

- Le SGCD assure le secrétariat des organes de l'association et des assemblées. Son rôle est précisé à l'article 25 du présent document.

Toute personne employée directement par l'association, peut être placée sous l'autorité fonctionnelle du SGCD.

- la DDFIP, assure le rôle d'administration coordonnatrice. Les missions de l'administration coordonnatrice sont précisées au chapitre 7.

Chapitre 2 - Fonctionnement du restaurant inter-administratif

Article 7

L'association a la responsabilité de l'organisation au bénéfice des personnes visées à l'article 8 de prestations alimentaires externalisées, à savoir, un service de restauration le midi de chaque jour ouvrable et, éventuellement, une offre de cafétéria.

L'association confie à un tiers l'exploitation du restaurant.

Les repas sont délivrés au plus juste prix en tenant compte de la prise en charge pour partie des frais de fonctionnement du restaurant inter-administratif par les structures adhérentes, du financement de certaines dépenses sur les fonds propres de l'association et de la nécessité de disposer d'une réserve financière (fonds de roulement).

Les boissons alcoolisées comprises dans les 3^{ème}, 4^{ème} et 5^{ème} groupes définis à l'article 1^{er} du "code des débits de boissons et des mesures contre l'alcoolisme" sont exclues des produits commercialisés.

Article 8

Outre les personnels titulaires ou non des structures adhérentes sont admis au restaurant inter-administratif et soumis à une tarification différenciée :

- les conjoints et enfants ;
- les retraités et leurs conjoints ;
- les agents de l'Etat en mission ;
- les stagiaires non fonctionnaires (sous réserve de la signature d'une convention spécifique) ;
- les vacataires quelle que soit la durée de leur contrat.
- des usagers extérieurs (avec une tarification différente) issus de la sphère publique ou para publique ;
- de personnes extérieures sur une invitation d'un ayant droit.

Article 9

L'accès au restaurant inter-administratif est subordonné à l'achat d'un badge de rechargement qui permet le règlement des denrées. La création de ce badge est payante.

Aucune cotisation n'est perçue par l'association.

L'actualisation de la liste des personnes autorisées à déjeuner relève de la responsabilité des structures adhérentes.

L'assemblée générale de l'association a la possibilité de procéder à la radiation d'un convive pour motif grave et après audition de l'intéressé.

Article 10

Une convention de fonctionnement entre les administrations de tutelle et l'association détermine les obligations réciproques des parties.

Chapitre 3 - Assemblée générale et assemblée générale extraordinaire

Article 11

L'assemblée générale est constituée des représentants des administrations de tutelle et des organismes publics et privés.

L'ordre du jour des assemblées, qui est en rapport avec l'objet de l'association, est fixé par le président. Le président tient compte des éventuelles demandes formulées par écrit par les structures adhérentes.

L'ordre du jour d'une assemblée générale extraordinaire se limite aux questions qui l'ont motivée.

Article 12

Les assemblées sont convoquées par le président ou le trésorier.

La réunion est toujours fixée un jour ouvrable.

La convocation est adressée 15 jours au moins avant la date de réunion et elle mentionne de manière explicite l'ordre du jour.

Article 13

La représentation d'au moins 60% des administrations de tutelle est nécessaire pour que l'assemblée générale puisse délibérer.

En ce qui concerne les assemblées générales extraordinaires, la règle varie en fonction de l'ordre du jour :

- ✓ modification des statuts et circonstances exceptionnelles : présence d'au moins 70% des administrations de tutelle ;
- ✓ dissolution : présence de toutes les administrations de tutelle.

Si la règle de quorum n'est pas respectée, une nouvelle assemblée est réunie dans un délai d'au plus un mois. Elle délibère alors valablement, quel que soit le nombre de présents.

Article 14

Les délibérations portent uniquement sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Chaque structure adhérente présente dispose d'une voix. Il n'y a pas de vote par délégation. Les votes s'effectuent à main levée, sauf décision contraire prise à la majorité relative par les structures.

Les délibérations sont prises, en assemblée générale, à la majorité relative des suffrages. Elles doivent réunir les deux tiers des voix en assemblée générale extraordinaire.

Article 15

Le bureau des assemblées est composé du président de l'association, du trésorier et du président de la commission de surveillance

Les délibérations et résolutions sont portées sur un registre des procès verbaux signé par le président.

Article 16

Une assemblée générale est convoquée au moins une fois par an, avant le 30 juin. Cette assemblée est dite "assemblée générale annuelle".

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle comporte obligatoirement :

- le rapport de la commission de surveillance ;
- la situation morale de l'association exposée par le président ;
- le bilan de gestion l'année n-1 et le projet de budget l'année à venir présentés par le trésorier. Ces documents ont préalablement été appréciés par la commission de surveillance.

L'assemblée se prononce sur la situation financière et les documents comptables.

Article 17

Pendant les douze premiers mois d'existence de l'association, une simple assemblée générale a compétence pour modifier les statuts.

Passé ce délai, cette compétence est dévolue à une assemblée générale extraordinaire.

La convocation, outre l'ordre du jour, comporte en annexe le texte de toute modification ou résolution proposée.

Article 18

Dans des circonstances exceptionnelles, une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée à l'initiative :

- des personnes morales adhérentes, sous réserve que la demande adressée au président porte la signature d'au moins un tiers d'entre elles ;
ou
- de la commission de surveillance, dans les conditions prévues à l'article 32 ;
ou
- du trésorier.

Article 19

La décision de dissoudre l'association appartient à une assemblée générale extraordinaire.

Cette assemblée détermine l'emploi des sommes qui resteraient disponibles.

A cet effet, elle nomme un ou plusieurs liquidateurs qui ont la charge et le pouvoir de continuer provisoirement l'exploitation, de terminer les affaires en cours, de vendre même à l'amiable l'actif mobilier appartenant à l'association, d'acquitter le passif et de payer les frais de liquidation.

Article 20

Après l'apurement des comptes, l'éventuel fonds de roulement disponible, déduction faite, le cas échéant, des avances consenties par les structures adhérentes, est attribué à un ou plusieurs organismes à but non lucratif et à caractère social qui ont été désignés par l'assemblée générale extraordinaire.

Chapitre 4 – Les organes de gestion

Article 21

L'association de gestion du restaurant inter-administratif de Tulle est administrée par

- un président ;
- un trésorier et un trésorier adjoint.

Le secrétariat est tenu par le secrétariat général commun départemental.

Le président, le trésorier et le trésorier adjoint sont élus par les représentants des structures adhérentes réunis en assemblée générale. Ils exercent leurs fonctions

pendant une durée d'un an. Ils sont obligatoirement issus des administrations de tutelle.

La présidence est une présidence tournante. Chaque année, le président est issu d'une administration de tutelle différente. Le trésorier et le trésorier adjoint peuvent être reconduits dans leurs fonctions.

Les fonctions sont exercées à titre gracieux.

Article 22

Nul ne peut être élu comme président ou trésorier, trésorier adjoint :

- s'il n'est pas membre des structures de tutelle ;
- s'il travaille au sein du secrétariat général commun départemental ou de l'administration coordonnatrice ;
- s'il est employé de l'association ;
- s'il exerce ou vient à exercer des fonctions au sein d'un autre restaurant administratif ou inter-administratif.

Article 23

Les administrations de tutelle désignent des candidats aux postes de président, trésorier, et trésorier adjoint.

Les candidatures doivent parvenir au siège administratif de l'association au plus tard deux semaines avant la date de l'élection.

La liste officielle des candidatures classées par ordre alphabétique, après vérification, est établie par l'administration coordonnatrice et communiquée aux structures adhérentes.

Le vote est organisé en assemblée générale.

Article 24

Le scrutin est à un tour, à la majorité relative.

L'élection se fait à main levée.

Si deux candidats obtiennent le même nombre de voix, le plus âgé est élu.

Article 25

Le président assure la régularité du fonctionnement de l'association, conformément aux statuts. Il préside les réunions du conseil d'administration et les assemblées générales. Il exécute toutes les décisions du conseil d'administration.

Il est ainsi notamment chargé :

- d'accomplir les actes relatifs à l'objet de l'association et d'agir au nom de l'association en vertu des pouvoirs les plus étendus vis à vis des tiers ;
- de représenter l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile, et donc de signer les contrats ;
- d'appliquer le règlement intérieur du restaurant inter-administratif ;
- de piloter la mise en concurrence de la prestation de restauration et des relations avec le prestataire ;
- de faire recruter le personnel nécessaire au fonctionnement de l'association ;
- d'ouvrir au nom de l'association tous comptes bancaires, étant précisé que le trésorier et son adjoint ont obligatoirement délégation de signature sur ces comptes.

Le secrétariat est confié au secrétariat général commun départemental. Il assure le suivi administratif et budgétaire de l'association (correspondances, archives...). Il rédige les procès verbaux des délibérations et en assure la transcription sur les registres. Il tient à jour le registre spécial prévu par la loi et assure l'exécution des formalités prescrites.

Le rôle du trésorier est précisé au chapitre 7 "comptabilité et trésorerie".

Chapitre 5 - Commission de surveillance - contrôle de la gestion

Article 26

La commission de surveillance est composée de trois membres :

- un président qui est, de droit, le responsable de l'administration coordonnatrice ou son représentant ;
- deux membres désignés, sans limitation de durée, par le président de l'association, sur proposition des représentants des personnes structures adhérentes.

Les fonctions de membres de la commission de surveillance sont incompatibles avec celles de président, de trésorier et trésorier adjoint.

Les membres de la commission de surveillance assistent de droit aux assemblées et émettent des avis sans participer au vote. Ils sont également membres de droit de la commission des repas.

Article 27

La commission de surveillance se réunit au moins une fois par semestre.

Elle établit a minima un rapport par an sur le fonctionnement du restaurant inter-administratif. Ce rapport est remis au président, au trésorier et à l'administration coordonnatrice. Il doit être présenté en assemblée générale accompagné des éventuelles observations du président, du trésorier et de l'administration coordonnatrice. Un exemplaire est adressé au propriétaire des locaux du restaurant (France domaine).

Article 28

La commission de surveillance assure le contrôle de la comptabilité et vérifie les comptes. Elle vise le projet de budget.

Elle est associée à toutes les étapes de la mise en concurrence de la prestation de restauration.

Elle s'assure du respect des règles de mise en concurrence pour toutes autres prestations ou opérations (exemples : petits travaux, acquisition et entretien de matériels ou d'équipements, entretien ménager ...)

Article 29

Si les évènements le justifient, et en cas de carence du président, la commission de surveillance peut suspendre l'application de la convention passée avec l'association pour la gestion du restaurant inter-administratif.

Le président de la commission de surveillance doit, dans ce cas, prendre toutes dispositions pour assurer la continuité de service du restaurant inter-administratif.

Dans le cas où l'état de carence se prolonge, la commission provoque la tenue d'une assemblée générale extraordinaire, dans le délai maximum de trois mois à compter de la suspension de l'application des présents statuts.

Chapitre 6 - Commission d'hygiène et de sécurité

Article 30

La commission d'hygiène et de sécurité, compte tenu de la nature de ses attributions, comprend deux membres issus de la direction départementale de l'emploi du travail, des solidarités et de la protection des populations.

Ils sont désignés, sans limitation de durée, par le président de l'association, sur proposition du chef de service concerné.

Cette commission est chargée de procéder aux inventaires, à des contrôles ponctuels et inopinés de l'utilisation et de l'état des matériels et du respect des règles d'hygiène et de sécurité. Elle exerce également un contrôle sur les prix et grammage de l'offre alimentaire commercialisée, la composition, la qualité et la sécurité des repas servis.

Ses observations sont transmises sous forme de rapport à l'administration coordonnatrice et à la commission de surveillance.

Chapitre 7 - Commission des menus

Article 31

La commission des menus est composée des représentants des différentes structures. Elle se réunit une fois tous les mois et autant que nécessaire pour des évènements particuliers ou exceptionnels.

Elle désigne en son sein, pour un an, un responsable. Celui-ci est chargé du secrétariat et en relation avec les différents organes de l'association et le secrétariat général commun départemental. Chaque réunion donne lieu à un compte rendu communiqué aux interlocuteurs précités.

Cette commission a notamment pour attributions :

- la validation des projets de menus pour le cycle à venir ; suivi du strict respect du cahier des charges, notamment en termes de fréquence, de grammage et de coût ;
- la validation de prestations ponctuelles ;
- la validation des animations proposées
- le bilan des menus servis portant sur les appréciations des convives (quantitatives et qualitatives) ;
- l'examen de nouveaux produits ou nouvelles préparations ;
- la recherche de solutions et suggestions pour améliorer la prestation fournie ;

- tout autre sujet pour lequel la commission peut associer une personne extérieure.

La commission des repas se réunit avec les membres de la commission de surveillance à chaque date anniversaire de la concession de restauration, afin de dresser un bilan de l'année écoulée.

Chapitre 8 - Administration coordonnatrice

Article 32

La direction départementale des finances publiques (DDFIP) est désignée comme administration coordonnatrice. Elle exerce un contrôle extérieur sur l'association.

Elle communique au préfet tous les documents lui permettant de connaître et de suivre les conditions de fonctionnement du restaurant inter-administratif, les conventions établies, les rapports de la commission de surveillance ainsi que les conclusions du contrôle qu'elle exerce elle-même, et de manière plus générale, toute information relative au fonctionnement du restaurant inter-administratif.

Chapitre 9 - Comptabilité et trésorerie

Article 33

La comptabilité de l'association est tenue par le trésorier et le trésorier adjoint, assistés par un cabinet comptable. Ce cabinet élabore chaque année un bilan de gestion qui est communiqué au président et à la commission de surveillance. Il peut également être amené à dresser des bilans comptables ponctuels.

Le trésorier prépare le budget de l'association en liaison avec le secrétariat général commun départemental et la commission de surveillance. Il effectue les encaissements et les paiements nécessaires au fonctionnement de l'association, sur la base du budget annuel arrêté par l'assemblée générale.

Il est responsable avec le président des fonds de l'association.

Article 34

Le trésorier est responsable de l'inventaire des matériels et équipements. Cet inventaire est mis à jour chaque année et distingue les biens de l'association et ceux mis à disposition par l'Etat.

Le matériel fourni par l'Etat est inaliénable.

Chapitre 10 - Dissolution et liquidation

Article 35

L'assemblée générale qui prononce la dissolution de l'association doit être composée d'au moins la moitié des adhérents. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle assemblée est convoquée.

Lors de cette réunion, l'assemblée générale détermine l'emploi des sommes qui resteraient disponibles.

A cet effet, l'assemblée nomme un ou plusieurs liquidateurs qui auront la charge et le pouvoir de continuer provisoirement l'exploitation, de terminer les affaires en cours, de vendre même à l'amiable l'actif mobilier appartenant à l'association, d'acquitter le passif et de payer les frais de liquidation.

Article 36

Après l'apurement des comptes, le fonds de roulement disponible, déduction faite, le cas échéant, des avances consenties par les structures conventionnées, sera attribué à une œuvre sociale.