

Le SIVU BORDEAUX – MERIGNAC

Procès-Verbal du Comité Syndical

Séance du 16 octobre 2025

1. Désignation du secrétaire de séance
2. Approbation du procès-verbal de la réunion du 10 juillet 2025
3. Point d'actualité : tableau de bord d'activité
4. Délibérations

RESSOURCES HUMAINES

- Règlement intérieur du Comité Syndical - Modifications D/2025-023
- Convention CDG 33 missions coaching D/2025-024

MARCHES

- Règlement intérieur CAO D/2025-025
- Convention de mandat d'AMO avec COPUBLIC - Circuit Froid D/2025-026
- Convention de mandat d'AMO avec COPUBLIC – Travaux 1^{ère} urgence D/2025-027

5. Communication

Rapport de transition écologique et sociétale (RTES) 2024

6. Questions diverses

Etaient présents à titre de titulaires :

Mesdames DELUC, DEMANGE, JAMET, KUHN et SCHMITT et Messieurs BELPERRON et GIRARD.

Était présente à titre de suppléante :

Madame BOUVIER.

Etaient excusés :

Mesdames AMOUROUX, DELNESTE, EL KHADIR, FAHMY, JUSTOME et LE BOULANGER et Messieurs ARFEUILLE et FEYTOUT.

Etaient présents à titre technique :

Pour le SIVU en présentiel : Mesdames ABDI, Responsable Adjointe Ressources Humaines et Secrétariat Général, COHEN, Responsable Développement Durable et Coordination de Projets, ENFERT, Directrice Ressources Humaines et Secrétariat Général, LACOMBE, Responsable du Pôle Finances – Marché – Budget, et MENAY, Assistante Ressources Humaines et

Secrétariat Général et Messieurs BRISOT, Contrôleur de Gestion, DAMANE, Directeur Général des Services, TEISSEIRE, Responsable Qualité-Achats et SOUHAMI, Responsable Ingénierie-Maintenance.

Pour le SIVU en visioconférence : Madame MAGNIEZ, Manager d'exploitation.

Pour les Villes en présentiel : Madame DUVAL, Cheffe du Service Qualité, Prévention des risques et sécurité incendie de la Ville de Bordeaux et Monsieur LABARBE, Chef de service Qualité restauration & entretien de la Ville de Mérignac.

La séance est ouverte à 10h05 par Madame JAMET, Présidente du SIVU Bordeaux-Mérignac.

Suite à l'arrivée de Madame COHEN au 1^{er} octobre 2025 et de Monsieur BRISOT au 15 septembre 2025, un tour de table de présentation est effectué.

Madame JAMET :

Je vous propose d'élire le secrétaire de séance.

Madame SCHMITT est élue secrétaire de séance.

Nous pouvons passer à la validation du Procès-Verbal du 10 juillet 2025. Madame DELUC, secrétaire de séance, en a approuvé la rédaction. Avez-vous des observations ?

Le Procès-Verbal est approuvé à l'unanimité.

Points d'actualité

Tableau de bord d'activité :

Lecture est faite par Monsieur DAMANE des données concernant les mois de juin, juillet et août 2025.

Monsieur DAMANE :

- La fréquentation a diminué au mois de juin, en raison de l'organisation de nombreux pique-niques et des journées de grève. En août, un décalage a été constaté, principalement lié à l'arrêt technique programmé à LA Cuisine et aux écarts entre les commandes prévues et les effectifs réels des centres de loisirs.
- Pourcentage satisfaction Séniors Mérignac : l'arrêt technique a mobilisé l'entièreté de LA cuisine et a donc impacté la nature des repas distribués.
- Réclamations Clients : elles sont principalement liées au pain pour le mois d'août. Une réflexion sur le prestataire *Contraire* est en cours. Non-conformité sur des fruits, quantités livrées différentes BL, horaires livraison...
- Approvisionnement :
 - Produits bio : l'arrêt du marché concernant les viandes induit une chute significative aux mois de juin et de juillet.
 - Produits locaux et régionaux : la relance du marché en matière première et l'arrêt technique ont engendré l'approvisionnement de produits d'autres provenances.
- Prix de revient du coût alimentaire du mois d'août : chute des effectifs au niveau des centres de loisirs à raison de 700 repas au lieu de 1500 repas prévus. Cela représente un surcout alimentaire de 60 000€.

Monsieur TEISSEIRE :

Les centres de loisirs de la Ville de Bordeaux posent beaucoup de soucis car ce sont des associations qui ne sont pas attentives aux commandes. Cela engendre également de la perte de denrées car il n'est pas possible d'utiliser systématiquement l'entièreté du surplus.

Monsieur DAMANE :

Concernant la masse salariale, l'écart observé au mois de juin se justifie par le versement du Complément Indemnitaire Annuel. J'ai sollicité le Service des Ressources Humaines pour que les coûts soient dorénavant imputés sur le mois réel de la dépense et que cela ne soit plus lissé, comme pratiqué jusqu'à présent.

Madame JAMET :

Si personne n'a de remarque supplémentaire, je propose de passer aux délibérations.

DELIBERATIONS

D-2025/023 – Règlement Intérieur Comité Syndical

MODIFICATION

Madame Delphine JAMET, Présidente du SIVU, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Par délibération du 21 février 2023 et conformément à l'article L 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, cette assemblée avait approuvée la modification du règlement intérieur de ce comité. La modification majeure portait sur la tenue partielle ou totale des réunions par visioconférence.

En date du 3 juillet 2025, la Préfecture de Gironde nous a alerté sur les modalités d'organisation des séances par visioconférence. En effet, l'article L5211-11-1 alinéa 4 du CGCT prévoit qu'il n'est pas possible de réunir l'organe délibérant en plusieurs lieux par visioconférence pour l'élection du président et du bureau, ou pour l'adoption du budget primitif.

Ce même article précise également que les modalités pratiques de déroulement des réunions par visioconférence doivent être fixées dans le règlement intérieur.

La collectivité souhaite également compléter les articles concernant l'appréciation du quorum et les pouvoirs afin de s'assurer du bon déroulement de chaque séance.

Je vous propose donc d'approuver le projet de modification du règlement intérieur ci-annexé.

LE COMITE SYNDICAL

Vu la délibération 2021-001 du 21 janvier 2021 portant approbation du Règlement intérieur,
Vu la délibération 2022-027 du 24 novembre 2022 portant modification du Règlement intérieur,
Vu la délibération 2023-001 du 21 février 2023 portant modification du Règlement intérieur,
Considérant le texte présenté,

Adopte la délibération suivante :

Article 1 :

Approuve la modification apportée au règlement intérieur du SIVU tel qu'annexé à la présente délibération.

Article 2 :

Décide que les dispositions prendront effet à compter du 1^{er} novembre 2025.

Article 3 :

Madame la Présidente est chargée de l'application de la présente délibération et est autorisée à signer tous les actes nécessaires à son exécution.

**REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE SYNDICAL
DU SYNDICAT A VOCATION UNIQUE DE BORDEAUX – MERIGNAC
POUR LA RESTAURATION COLLECTIVE
(SIVU BORDEAUX – MERIGNAC)**

I INSTALLATION DU COMITE

Article 1 :

A la première réunion du Comité suivant immédiatement le renouvellement de l'assemblée ou s'il y a lieu d'élire un nouveau Président, le doyen d'âge en assume la présidence et le plus jeune conseiller l'assiste en qualité de secrétaire.

Article 2 :

Le Président est élu en séance publique au scrutin secret.

Article 3 :

Le Vice-Président ou les Vice-Présidents dont le nombre ne peut excéder 30 % de l'effectif du bureau du comité syndical sont élus en séance publique sur proposition du Président par élection uninominale éventuellement successive au scrutin secret.

Article 4 :

Le bureau est installé dans les conditions visées à l'article 6.

Article 5 :

Pour l'élection du Président et du ou des Vice-Présidents les bulletins blancs ou nuls n'entrent pas en ligne de compte dans le calcul de la majorité. L'élection a lieu à la majorité absolue au deuxième tour du scrutin. Lorsqu'après 2 tours de scrutin, la majorité absolue n'est pas atteinte, il est procédé à un 3^{ème} tour de scrutin à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages à ce scrutin le plus âgé est proclamé élu.

II FONCTIONNEMENT DU COMITE SYNDICAL

Article 6 : Le Bureau

Le bureau est composé du Président, du Vice-Président et de 2 membres.

Il est convoqué par le Président. En l'absence de ce dernier, il peut être présidé par le Vice-Président.

Les séances du bureau ne sont pas publiques.

Le Directeur du SIVU, ainsi que les fonctionnaires concernés, assiste(nt) aux séances et en assure(nt) le secrétariat.

Le bureau instruit les dossiers et en particulier les projets de délibérations soumises au comité syndical.

Sauf s'il reçoit délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant, le bureau n'a pas de pouvoir de décision et émet des avis à la majorité des membres présents.

Lors de chaque réunion du comité syndical, le Président rend compte des travaux du bureau et des attributions exercées par délégation de l'organe délibérant.

Article 7 : Les Commissions

- *Commissions d'appel d'offres*

La commission d'adjudication ou d'appel d'offres est constituée du Président ou de son représentant et de 5 membres titulaires et 5 membres suppléants élus par le comité. Son fonctionnement est régi par les articles L1411-5 et L1414-2 du CGCT et par le Code de la Commande Publique. Un règlement intérieur de la Commission d'appel d'offres détaille son fonctionnement.

- *Commission spéciale*

En dehors du bureau, le comité peut décider de la création, pour l'examen d'une ou de plusieurs affaires particulières, d'une commission spéciale. Il en détermine la composition et désigne ses membres dans le respect d'une parité de représentation des Villes de Bordeaux et Mérignac.

III ORGANISATION DES SEANCES DU COMITE

Article 8 : Périodicité des séances

Le Comité Syndical se réunit au moins une fois par trimestre en application de l'article L 5211-11 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Président peut toutefois convoquer le Comité chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le faire dans un délai minimal de 30 jours quand la demande motivée lui en est faite par le Préfet ou par un tiers au moins des membres du Comité Syndical en exercice.

En cas d'urgence le Préfet peut abréger ce délai.

Article 9 : Convocations

La convocation est faite par le Président. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour et est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers syndicaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile. Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Comité Syndical.

Le délai de convocation est fixé à 5 jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc.

Le Président rend compte de cette urgence, dès l'ouverture de la séance. Le Comité Syndical se prononçant alors sur l'urgence peut décider du renvoi de la discussion à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Les séances du Comité Syndical sont publiques, mais sur la demande de cinq membres ou du Président, l'organe délibérant peut décider, sans débat, à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés qu'il peut se réunir en Comité secret.

Article 10 : Ordre du jour

Le Président fixe l'ordre du jour. Les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent préalablement être soumises au bureau. Dans le cas où la séance se tient sur demande du Préfet ou de Conseillers Syndicaux, le Président est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande. L'ordre du jour et les documents relatifs sont transmis par voie dématérialisée ou, si les conseillers syndicaux en font la demande, adressés par écrit à leur domicile.

Article 11 : Lieu des réunions

Le Comité se réunit au siège du Syndicat, soit 40 avenue de la Gare à Bordeaux ou dans un lieu choisi par le Comité dans l'une des communes membres, en application de l'article L 5211-11 du Codes des Collectivités Territoriales.

IV TENUE DES SEANCES DU COMITE SYNDICAL

Article 12 : La présidence de séance

Le Président et à défaut, le Vice-Président, préside les réunions du Comité Syndical à l'exception des séances où le compte administratif est débattu. Le Président vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre les séances, dirige les débats, met aux voix les propositions et délibérations, fait présider au dépouillement des scrutins, proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture des séances.

Article 13 : Secrétariat de séance

Au début de chacune de ses séances, le Comité Syndical nomme l'un de ses membres pour remplir les fonctions du secrétaire. Le secrétaire de séance assiste le Président pour la vérification du quorum et de la validité des pouvoirs, la constatation des votes, le dépouillement des scrutins. Il veille à la rédaction du procès-verbal.

Article 14 : Quorum

Le Comité Syndical ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance et se vérifie avant le vote de chacune des affaires. Les pouvoirs n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si après une première convocation, régulièrement faite selon les dispositions des articles L 2121-10 à L 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le Comité est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Pour le bon déroulement des séances, les membres de la commission doivent confirmer leur présence ou signaler leur absence via l'outil de convocation, E-convocations, afin d'assurer le respect du quorum.

Article 15 : Pouvoir

Un Conseiller Syndical empêché, peut donner à un collègue de son choix par voie dématérialisée, un pouvoir de voter en son nom. Dès lors que le Conseiller Syndical titulaire a connaissance de son impossibilité à se rendre à la séance, il lui est conseillé de se rapprocher de son suppléant afin que celui-ci puisse assister à la réunion.

Tout Conseiller Syndical empêché peut donner par voie dématérialisée, pouvoir de vote à un collègue de son choix. Dès qu'il a connaissance de son empêchement, il est recommandé au Conseiller titulaire de prévenir son suppléant afin que celui-ci puisse assister à la réunion.

Un même Conseiller Syndical ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable plus de 3 séances consécutives. Les pouvoirs sont remis au Président en début de séance.

Article 16 : Fonctionnaires du SIVU

Le Directeur du SIVU ainsi que les fonctionnaires concernés assistent aux séances et en assurent l'administration courante (prise de notes...).

Article 17 : Visioconférence

En application de l'article L5211-11-1, les réunions du Comité peuvent se tenir partiellement ou totalement par visioconférence **via l'outil Rainbow**. Le quorum est alors apprécié en fonction de la présence des conseillers dans les différents lieux par visioconférence. Les votes ne peuvent avoir lieu qu'au scrutin public en conséquence de quoi aucune délibération à bulletin secret ne peut être présentée en séance qui se tiendrait partiellement ou totalement par visioconférence.

La réunion du conseil ne peut se tenir en plusieurs lieux par visioconférence pour l'élection du président et du bureau et pour l'adoption du budget primitif. Le conseil doit se réunir en un seul et même lieu au moins une fois par semestre.

Lorsque la réunion se tient par visioconférence, il en est fait mention dans la convocation.

Lorsque la réunion du conseil se tient entièrement ou partiellement par visioconférence, elle est diffusée en direct à l'attention du public sur le site internet de l'établissement public de coopération intercommunale.

V L'ORGANISATION DES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

Le Comité Syndical règle par ses délibérations les affaires du Syndicat Intercommunal à Vocation Unique pour la Restauration Collective de Bordeaux et Mérignac. Il vote les budgets et le compte administratif.

Article 18 : Déroulement de séance

Après avoir fait adopter le procès-verbal de la précédente réunion, le Président appelle les affaires figurant à l'ordre du jour en suivant leur rang d'inscription. Une modification dans l'ordre du jour des affaires soumise à délibération peut être proposée par le Président à son initiative ou à la demande d'un Conseiller Syndical au Comité Syndical qui l'accepte à la majorité absolue. Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire oral par le Président ou les rapporteurs désignés par celui-ci.

Article 19 : Délibérations urgentes – retrait de l'ordre du jour

En cas d'urgence, le Président peut demander au Comité de délibérer sur des questions non inscrites à l'ordre du jour mais qui ne peuvent supporter de retard, ou solliciter l'autorisation de retrait de certaines affaires de l'ordre du jour.

Le Comité vote sur ces propositions.

Article 20 : Suspension de séance

Le Président prononce les suspensions de séance. Une suspension est de droit à la demande de chaque Conseiller Syndical, une fois maximum par séance.

Article 21 : Amendements/Propositions

Les amendements ou propositions rédigés par écrit, signés et remis au Président, peuvent être présentés sur toute affaire soumise pour discussion au Comité Syndical. Le Comité décide si les amendements ou propositions seront mis en délibération ou renvoyés à l'étude.

Article 22 : Ordre et temps de parole

Les conseillers prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Président de façon que les orateurs parlent alternativement.

Article 23 : Votes

Le Comité Syndical vote selon l'une des deux modalités suivantes :

- Au scrutin public à main levée avec rapport du Président pour les conseillers en visioconférence;
- Au scrutin secret ;

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. En cas de partage, sauf le cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

Le vote a lieu au scrutin public sur la demande du quart des membres présents et le résultat du vote est inséré au procès-verbal qui précise les intentions de vote de chaque membre ayant voix délibérative.

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

VI QUESTIONS ORALES

Article 24 :

En application de l'article L 2121-19 du Code Général des Collectivités Territoriales, les Conseillers Syndicaux ont le droit d'exposer en séance du Comité des questions orales ayant trait aux affaires du Syndicat.

Article 25 : Procédure d'inscription

Les questions orales doivent être rédigées et se limiter aux éléments strictement indispensables à la compréhension de la question.

Les questions orales doivent être remises au Président qui en accuse réception, 3 jours francs au moins avant la date fixée pour la séance. Elles ne doivent pas mettre en cause des tiers.

Article 26: Modalités

La question orale ne donne pas lieu à débat. Elle est exposée et le président ou toute autre personne habilitée y répond.

VII INFORMATION DES ELUS

Tout membre du Comité Syndical a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires du Syndicat qui font l'objet d'une délibération. Les dossiers préparatoires peuvent être consultés au siège du SIVU aux heures ouvrables. Ils peuvent, en fonction de leur volumétrie, être transmis par voie dématérialisée.

Article 27 : Rapport d'orientation budgétaire

Un débat a lieu sur les orientations générales du budget dans un délai de 2 mois précédent l'examen du budget. Pour la préparation de ce débat, il est mis à disposition du Comité Syndical des données synthétiques sur la situation financière du Syndicat.

VIII PROCES-VERBAUX

Article 28 :

Les délibérations sont inscrites par ordre de date au procès-verbal, qui est adopté à la séance suivante du Comité Syndical et co-signé par le Président et le secrétaire de séance.

Mention est faite de tous les membres présents à la séance.

Les procès-verbaux sont mis en ligne sur le site internet du SIVU au plus tard 2 jours après leur adoption en Conseil Syndical

IX POLICE DES SEANCES

Article 29 : Police des assemblées

Le Président ou celui qui le remplace a seul la police de l'assemblée. Il fait observer le présent règlement.

Article 30 : Accès et tenue du public

Les séances du Comité Syndical sont publiques. Durant la séance le public présent doit garder le silence. Le Président peut faire expulser ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

X DISPOSITIONS DIVERSES

Article 30 : Modification du règlement

Toute demande de modification du présent règlement doit être rédigée par écrit, signée au moins par le tiers des membres du Comité. Le vote du Comité interviendra dans la séance qui suivra.



Lecture est faite de la délibération et des documents afférents.

Madame JAMET :

Il s'agit d'une proposition d'un nouveau Règlement Intérieur pour suivre les préconisations de la Préfecture.

Madame ENFERT :

En effet, l'article 17 concernant les modalités de mise en œuvre des séances en visioconférence ainsi que les conditions de vote des élus a été détaillé conformément au Code Général des Collectivités Territoriales.

De plus, les articles 14 et 15 concernant le quorum et la nécessité de prévenance ont également été développés afin de s'assurer du bon déroulement des séances.

Madame JAMET :

La diffusion en direct de la séance me semble difficile à mettre en place. Aucune autre commission à laquelle je participe ne pratique cela.

Monsieur TEISSEIRE :

Sont concernées l'ensemble des collectivités, même les EPCI ?

Madame ENFERT :

Tout à fait. Cependant, après vérification, nous n'avons trouvé aucune collectivité le pratiquant.

Madame DEMANGE :

Quel est l'objectif puisqu'il existe déjà un compte rendu des séances ?

Madame SCHMITT :

Il s'agit de fournir ces informations pendant les Conseils Municipaux afin d'assurer la transparence.

Madame BOUVIER :

Ne pourrait-on pas refaire le point avec la Préfecture ?

Madame ENFERT :

Ce texte, issu du CGCT, est visé dans le courrier transmis par la Préfecture, nous y sommes donc tenus.

Madame JAMET :

Avez-vous des questions ? Je vous propose de passer au vote.

Pour : 7

Contre : 0

Abstentions : 0

DELIBERATIONS

D-2025/024 – Adhésion aux missions de coaching et de conseil en organisation, proposées à titre expérimental par le Centre de Gestion de la FPT de la Gironde

DECISION-AUTORISATION

Madame Delphine JAMET, Présidente, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde propose, à titre expérimental, aux collectivités du département de la Gironde et à leurs établissements publics, des missions de coaching et de conseil en organisation visant à accompagner les organisations et leurs équipes sur des dimensions stratégiques, fonctionnelles et opérationnelles.

La mission de coaching professionnel porte sur un accompagnement personnalisé d'agents, de managers et de services en vue de clarifier et d'optimiser des postures et pratiques professionnelles, au service de l'employeur, des managers et des bénéficiaires.

La mission de conseil en organisation s'intéresse plus particulièrement à l'organisation et au fonctionnement des services. Elle a pour objectif d'accompagner des équipes vers la performance en vue de satisfaire au mieux l'utilisateur du service public.

Ces prestations sont mises en œuvre par une intervenante certifiée, agente du Centre de Gestion.

Le recours à celles-ci nécessite la signature préalable d'une convention-cadre ; c'est l'objet de la présente délibération.

Chaque mission fait ensuite l'objet d'une demande spécifique (formulaire en ligne, mail) de la collectivité auprès du Centre de Gestion. La mise en œuvre de chaque mission est conditionnée à la signature des documents de contractualisation (proposition d'intervention ou contrat d'objectifs et devis). Concernant le coaching, le contrat sera signé par les parties prenantes à celui-ci afin de s'assurer de leur engagement.

Les prestations seront facturées selon la grille tarifaire arrêtée par délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion et annexée à la présente convention cadre. Les montants indiqués sur la grille tarifaire pourront être réévalués, par nouvelle délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion, afin de couvrir l'évolution des charges de fonctionnement des missions.

Considérant l'intérêt pour la collectivité de pouvoir recourir, le cas échéant, aux missions de coaching et de conseil en organisation proposée par le Centre de Gestion de la Gironde,

LE COMITE SYNDICAL

Vu les dispositions du code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique, et notamment son article L. 452-40,

Adopte la délibération suivante :

Article 1

Pouvoir recourir aux missions de coaching et conseil en organisation proposées à titre expérimental par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde

Article 2 :

Autoriser Madame la Présidente à signer la convention-cadre, ainsi que tout acte en découlant ;

Article 3 :

Prévoir les crédits correspondants au budget de la collectivité.



Lecture est faite de la délibération et des documents afférents.

Madame JAMET :

Il s'agit d'une proposition de mission de coaching délivrée par le Centre de Gestion de la Gironde, afin de renforcer le Service des Ressources Humaines sur ce type d'intervention de plus en plus présente dans nos collectivités.

Avez-vous des questions ? Je vous propose de passer au vote.

Pour : 7

Contre : 0

Abstentions : 0

DELIBERATIONS

D-2025/025 – Règlement Intérieur de la Commission d'Appel d'Offres (CAO)

MODIFICATION

Madame Delphine JAMET, Présidente du SIVU, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Par délibération du 24 novembre 2022 et conformément à l'article L 1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, cette assemblée avait approuvée le règlement intérieur de cette commission.

En date du 3 juillet 2025, la Préfecture de Gironde nous a alerté sur les modalités d'organisation des séances du Comité Syndical par visioconférence. En effet, l'article L5211-11-1 alinéa 4 du CGCT prévoit qu'il n'est pas possible de réunir l'organe délibérant en plusieurs lieux par visioconférence pour l'élection du président et du bureau, ou pour l'adoption du budget primitif. Ce même article précise également que les modalités pratiques de déroulement des réunions par visioconférence doivent être fixées dans le règlement intérieur.

La collectivité souhaite également compléter des articles concernant l'appréciation du quorum et des remplacements afin de s'assurer du bon déroulement de chaque séance.

Je vous propose donc d'approuver le projet de modification du règlement intérieur de la CAO, ci-annexé.

LE COMITE SYNDICAL

Vu la délibération 2022-035 du 24 novembre 2025 portant approbation du Règlement intérieur de la CAO,
Considérant le Règlement Intérieur de la CAO présenté,

Adopte la délibération suivante :

Article 1 :

Approuve les modifications apportées au règlement intérieur de la CAO du SIVU tel qu'annexé à la présente délibération.

Article 2 :

Décide que les dispositions prendront effet à compter du 1^{er} novembre 2025.

Article 3 :

Madame la Présidente est chargée de l'application de la présente délibération et est autorisée à signer tous les actes nécessaires à son exécution.

Règlement intérieur de la Commission d'Appel d'Offres

Textes de référence :

Code de la Commande Publique

Articles L.1414-2, L.1411-4 et L.1411-5 du Code général des collectivités territoriales



SIVU Bordeaux-Mérignac

Règlement intérieur de la Commission d'Appel d'Offres

Textes de référence :

Code de la Commande Publique

Articles L.1414-2, L.1411-4 et L.1411-5 du Code général des collectivités territoriales

**LA Cuisine
Bordeaux-Mérignac**
40 avenue de la gare
33200 BORDEAUX

05 57 00 04 00



SIVU BORDEAUX-MERIGNAC
SIRET 25330618700035

Sommaire

TITRE 1 – COMPOSITION ET ROLE DES MEMBRES	14
1.1 - Présidence	14
1.2 - Composition – Membres à voix délibérative.....	14
1.3 - Membres à voix consultative	15
TITRE 2 – COMPÉTENCES.....	15
TITRE 3 – FONCTIONNEMENT	17
3.1 - Règles de convocation	17
3.2 - Présidence de la Commission	17
3.3 - Quorum	18
3.4 - Remplacement temporaire d'un membre titulaire par un suppléant.	18
3.5 - Accès aux documents pendant la réunion	18
3.6 - Débat et vote	18
3.7 - Rédaction du procès-verbal.....	18
3.8 - Réunions non publiques	19
3.9 - Réunion de la CAO à distance.....	19
3.10 - Règles de remplacement des membres titulaires par les membres suppléants en cas d'indisponibilité permanente d'un membre	19
3.11 - Confidentialité	19
3.12 - Conflit d'intérêt et impartialité	19
TITRE 4 – DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES RELATIVES AUX JURYS	19

TITRE 1 – COMPOSITION ET ROLE DES MEMBRES

1.1 - Présidence

Le (la) Président(e) du SIVU Bordeaux-Mérignac est le Président de la Commission d'Appel d'Offres (CAO).

Il peut, par arrêté, déléguer ces fonctions à un représentant et, le cas échéant, désigner un ou plusieurs suppléants.

1.2 - Composition – Membres à voix délibérative

La commission est composée du (de la) Président(e) du SIVU Bordeaux-Mérignac ou de son représentant et de cinq membres élus au sein de l'assemblée délibérante à la représentation proportionnelle au plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel. Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de cinq suppléants. (*Article L.1411-5 du CGCT*).

Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

En cas d'égalité de restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Les listes peuvent attitrer ou non un suppléant à un titulaire. Dans le cas où les listes n'attitrent pas un suppléant à un titulaire, celles-ci peuvent identifier ou non le caractère titulaire ou suppléant du candidat. Dans le cas où les suppléants ne sont pas identifiés, les sièges sont attribués en fonction de l'ordre des candidats sur la liste et du nombre de sièges qui lui est attribué.

Seuls les membres élus ont voix délibérative au sein de la Commission.

1.3 - Membres à voix consultative

Peuvent participer aux réunions de la commission d'appel d'offres avec voix consultative :

- la direction générale
- les agents du pôle Finance-Budget-Marchés en ce qu'ils sont compétents en matière de marchés publics,
- les agents des pôles compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation,
- le maître d'œuvre chargé du suivi de l'exécution des travaux ou de la prestation, objet de la consultation,
- les membres de l'équipe d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

La convocation vaut désignation de ces membres.

Par ailleurs, peuvent être aussi invités :

- le comptable public,
- le représentant du Ministre en charge de la concurrence.

Ils y participent avec voix consultative et leurs observations éventuelles sont consignées au procès-verbal.

TITRE 2 – COMPÉTENCES

Conformément à l'article L.1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), la Commission d'Appel d'Offres (CAO) est l'organe compétent pour désigner les soumissionnaires à qui seront attribués tous **les marchés conclus au-delà des seuils européens selon une procédure formalisée**, sauf en cas d'urgence impérieuse. Les seuils européens sont rappelés en annexe 1 au présent document.

La CAO est compétente pour choisir le titulaire dans le cadre des procédures suivantes :

- **la procédure d'appel d'offres**, ouvert ou restreint, par laquelle l'acheteur public choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, sans négociation, sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des candidats ;
- **la procédure avec négociation**, par laquelle l'acheteur public négocie les conditions du marché public avec un ou plusieurs opérateurs économiques ;
- **la procédure de dialogue compétitif** dans laquelle l'acheteur public dialogue avec les candidats admis à participer à la procédure en vue de définir ou de développer les solutions de nature à répondre à ses besoins et sur la base desquelles ces candidats sont invités à remettre une offre.

La CAO se prononce également sur les **projets d'avenants à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 %**, préalablement au vote de l'assemblée délibérante. Cette disposition n'est applicable que lorsque ces avenants concernent des marchés publics qui ont été soumis à la CAO.

Ne relèvent pas de la compétence de la CAO :

- les marchés publics qui répondent à un besoin dont la valeur estimée est inférieure aux seuils des procédures formalisées, y compris lorsque la collectivité a décidé de les passer selon une procédure formalisée ;
- les « petits lots » car ils sont passés selon une procédure adaptée ;
- les marchés publics qui répondent à un besoin dont la valeur estimée est supérieure aux seuils de procédure formalisée mais conclus en procédure adaptée par dérogation (à savoir les marchés publics de services sociaux et autres services spécifiques – articles R. 2123-1 et suivants du code de la commande publique - et les marchés publics de services juridiques de représentation – article R. 2123-3 du code de la commande publique) ;
- les marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence (articles R. 2122-1 et suivants du code de la commande publique) ;
- les marchés publics exclus du champ d'application en raison de leur objet ou de spécificités tenant aux caractéristiques du cocontractant (articles L. 2511-1 et suivants du code de la commande publique) et non de leur valeur ;
- les modifications apportées en application d'une clause de réexamen prévue dans les clauses initiales du marché.

La CAO n'a pas la compétence pour rejeter les offres inacceptables, inappropriées, irrégulières ou anormalement basses :

- une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ;
- une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure ;
- une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre aux besoins et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

La CAO, qui a compétence de désigner le soumissionnaire à qui sera attribué le marché public, peut donc, à cette occasion, se prononcer sur l'ensemble des analyses opérées. Ainsi, les décisions de rejet, qui appartiennent à la seule personne compétente pour signer le marché public, ne peuvent être notifiées avant que la CAO ne se soit prononcée sur le titulaire pressenti.

TITRE 3 – FONCTIONNEMENT

3.1 - Règles de convocation

Les convocations sont adressées par **courrier électronique** aux membres au moins **cinq jours francs** avant la date prévue pour la réunion.

Cette convocation contient l'**ordre du jour prévisionnel** de la réunion. Cet ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la réunion de la commission.

Lorsque la réunion se tient par visioconférence, il en est fait mention dans la convocation.

Les documents liés à la réunion de la commission sont mis à disposition pour l'ensemble des membres de la commission via une solution numérique.

La procédure de connexion à cette plateforme se trouve en annexe 2 du présent règlement intérieur.

Si après une première convocation, le quorum n'a pas été atteint, la CAO est à nouveau convoquée sans condition de délai. Elle se réunit alors valablement **sans condition de quorum**.

Afin notamment d'assurer les règles de quorum, les **membres titulaires et suppléants sont convoqués pour chaque réunion** avec une priorité accordée aux premiers.

En cas d'empêchement, ils doivent en aviser le secrétariat de la CAO par tout moyen et prendre contact avec l'un des membres suppléants de la CAO dans les conditions prévues à l'article 3.4 du présent règlement.

En cas d'**urgence**, le délai peut être abrégé par le (la) Président(e) sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc.

L'article L.1414-2 du CGCT précise que : « en cas d'**urgence impérieuse**, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres ».

La notion d'urgence impérieuse est explicitée par l'article R.2122-1 du code de la commande publique : « l'acheteur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables lorsqu'une urgence impérieuse résultant de circonstances extérieures et qu'il ne pouvait pas prévoir ne permet pas de respecter les délais minimaux exigés par les procédures formalisées. Tel est notamment le cas des marchés rendus nécessaires pour l'exécution d'office, en urgence, des travaux mentionnés à l'article L. 1311-4 du code de la santé publique et aux articles L. 184-1, L. 511-11, L. 511-15, L. 511-16 et L. 511-19 à L. 511-21 du code de la construction et de l'habitation ainsi que des marchés passés pour faire face à des dangers sanitaires définis aux 1° et 2° de l'article L. 201-1 du code rural et de la pêche maritime.

Le marché est limité aux prestations strictement nécessaires pour faire face à la situation d'urgence. »

3.2 - Présidence de la Commission

La Commission est présidée par le (la) Président(e) du Syndicat.

En cas d'absence ou d'empêchement du (de la) Président(e), la présidence est assurée par le (la)Vice-président(e) du Syndicat. S'ils sont tous les deux absents ou empêchés, la Commission désigne, en début de séance, un président de séance choisi parmi les membres titulaires présents.

En cas d'absence d'un titulaire, son suppléant peut être désigné président de séance s'il siège effectivement en remplacement.

3.3 - Quorum

La Commission ne peut valablement délibérer que si la majorité de ses membres ayant voix délibérative est présente.

La Commission comprend 6 membres au total (le (la)Président(e) et 5 titulaires).

Le quorum est donc atteint lorsque au moins 4 membres sont présents.

3.4 - Remplacement temporaire d'un membre titulaire par un suppléant.

Les suppléants ont vocation à remplacer temporairement les membres titulaires de la CAO.

Un suppléant ne peut remplacer un titulaire que dans la mesure où il appartient à la même liste candidate à la CAO.

L'élu qui indique être absent de la commission d'appel d'offres peut désigner un suppléant via la solution numérique retenue pour la gestion des convocations.

La présence d'un suppléant ne peut être admise au sein de la commission d'appel d'offres que dès lors qu'un titulaire est absent. Il est recouru au suppléant, dans l'ordre de la liste.

3.5 - Accès aux documents pendant la réunion

Les documents sont mis à disposition des élus de façon **dématérialisée**. Les membres de la commission qui le souhaitent pourront éditer ces documents avant la réunion, les télécharger sur un support numérique de leur possession (ordinateur portable, tablette, téléphone mobile...) ou les parcourir en ligne via la solution numérique de gestion des convocations.

3.6 - Débat et vote

Chaque membre ayant voix délibérative dispose d'**une voix**.

Les décisions de la Commission sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés.

En cas de partage égal des voix, celle du (de la) président(e) de séance est prépondérante.

Les membres à voix consultative émettent des avis et apportent leur contribution sur les discussions permettant de conclure au choix de l'attributaire.

3.7 - Rédaction du procès-verbal

Un procès-verbal des réunions de la CAO est dressé et signé par les membres ayant voix délibérative présents, ainsi que par le comptable public et le représentant du Ministre en charge de la concurrence lorsqu'ils sont présents.

Pour les membres ayant voix délibérative présents en visio-conférence, le (la) président(e) de la commission signe devant leur nom pour **attester de leur présence**.

3.8 - Réunions non publiques

Les réunions de la CAO ne sont **pas publiques**. Les candidats aux procédures ne peuvent donc pas y assister.

3.9 - Réunion de la CAO à distance

Conformément à l'article L 1414-2 du CGCT et sur décision du (de la) Présidente, la commission d'appel d'offres pourra être organisée à distance. Elle se tiendra par visioconférence. L'ensemble des règles de convocation, de quorum et de remplacement précités seront respectés.

Le vote sera réalisé par appel nominal.

Un procès-verbal de la réunion distancielle de la CAO est dressé et sera signé par le (la) Président(e) de la commission.

La réunion pourra être mixte entre membres présents et à distance. Dans ce cas le (la) Présidente de la commission procédera à la signature du procès-verbal pour le compte du membre assistant à la réunion à distance.

3.10 - Règles de remplacement des membres titulaires par les membres suppléants en cas d'indisponibilité permanente d'un membre

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire par le suppléant inscrit sur la même liste attitré au titulaire indisponible ou venant immédiatement après le dernier titulaire de ladite liste. Le remplacement du suppléant ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après le dernier membre suppléant retenu.

Il est procédé au renouvellement intégral lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues ci-dessus, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

3.11 - Confidentialité

Le contenu des échanges et informations données pendant les réunions est strictement confidentiel.

A cet effet notamment, l'ensemble des documents communiqués dont les rapports d'analyse des offres ne doivent pas être communiqués en dehors de la CAO.

3.12 - Conflit d'intérêt et impartialité

Lorsque les membres de la CAO ou les participants à voix consultative sont aussi salariés ou exercent des activités de direction au sein d'une entreprise candidate, ou lorsqu'ils ont un intérêt personnel à l'affaire, ils ne peuvent pas participer aux réunions de la commission statuant sur ce marché. Ce membre de la commission intéressé à un dossier se fait remplacer par un suppléant.

TITRE 4 – DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES RELATIVES AUX JURYS

Pour certaines procédures, notamment celle de concours, de marché de conception - réalisation et marchés globaux, la réunion d'un jury est obligatoire.

Conformément à l'article R. 2162-24 du code de la commande publique, les membres élus de la Commission d'Appel d'Offres font partie du jury. Dès lors, l'établissement public aura le choix

de recourir, soit à la Commission d'Appel d'Offres permanente, soit à une Commission d'Appel d'Offres spécifiquement élue pour l'opération concernée.

En l'absence de vote d'un règlement intérieur ad hoc, les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent aux jurys. Cependant, et conformément à l'article R2162-18 du Code de la commande publique, en cas de jury de concours se tenant à distance, le procès-verbal de jury devra être signé manuscritement ou numériquement par l'ensemble des membres du jury.



Lecture est faite de la délibération et des documents afférents.

Madame LACOMBE :

La principale différence porte sur la présence des membres titulaires aux séances. En effet, en leur absence, ils doivent s'assurer de la présence de leur suppléant en leur donnant procuration. Chaque ville doit s'assurer d'avoir le quorum car si un suppléant se présente en Commission d'Appel d'Offres sans pouvoir de remplacement, il sera obligé de sortir de la salle. Ce pouvoir peut être donné par mail, ou via le module E-convocations.

Madame BOUVIER :

Les suppléants sont-ils les mêmes entre le Comité Syndical et Commission d'Appel d'Offres ?

Madame LACOMBE :

Non. Je vais vous renvoyer les listes, ainsi que les modalités de mise en œuvre.

Madame JAMET :

Avez-vous des questions ? Je vous propose de passer au vote.

Pour : 7

Contre : 0

Abstentions : 0

DELIBERATIONS

D-2025/026 – Convention de mandat de Délégation de Maîtrise d'Ouvrage pour la Fiabilisation et l'Amélioration du circuit Froid

PROPOSITION - APPROBATION

Madame Delphine JAMET, Présidente, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Avant la construction de la nouvelle Unité Centrale de Production, plusieurs années vont être nécessaires. Nous devons, en attendant maintenir au mieux nos installations et mettre en place les travaux et les matériels nécessaires à notre fonctionnement.

Dans ce cadre, le projet de restructuration du froid de notre établissement actuel est indispensable. Pour se faire, nous avons besoin de déléguer la maîtrise d'ouvrage de ces travaux de fiabilisation et d'amélioration du circuit froid.

Une convention de mandat, jointe en annexe, a été établie pour une durée de 36 mois pour permettre au SIVU de bénéficier de la Délégation de Maîtrise d'ouvrage à COPUBLIC dans cette mission.

En conséquence, j'ai l'honneur de vous proposer, Mesdames, Messieurs, le vote de la délibération suivante :

LE COMITE SYNDICAL

Vu la délibération D/2024-008 portant sur la création de la société publique locale COPUBLIC,

Adopte la délibération suivante :

Article 1 :

La convention de mandat de Délégation de Maîtrise d'Ouvrage pour la Fiabilisation et l'Amélioration du circuit Froid annexée à la présente délibération est approuvée.

Article 2 :

La Présidente est autorisée à signer cette convention de mandat ainsi que tout document afférent à cette affaire.



Syndicat Intercommunal à
Vocation Unique de Bordeaux-Mérignac

Convention de mandat de Délégation de Maîtrise d'Ouvrage pour la Fiabilisation et l'Amélioration du circuit Froid

Entre les soussignés

- Le Syndicat Intercommunal à Vocation Unique BORDEAUX-MERIGNAC, établissement public de coopération intercommunale, ayant pour numéro de SIRET 25330618700035, sis à Bordeaux et dont l'adresse postale est 40 avenue de la GARE, 33200 BORDEAUX, représenté par sa présidente, Madame Delphine JAMET,

Ci-après dénommée « le Maître d'Ouvrage »

D'une part,

Et

- La Société Publique Locale COPUBLIC, SA à conseil d'administration, ayant pour numéro de SIRET 93956310200010, sise à Bordeaux et dont l'adresse postale est 38 rue de CURSOL, 33000 BORDEAUX, représenté par sa directrice générale, Madame Claire VENDE,

Et désignée dans ce qui suit par les mots « le Mandataire »

D'autre part,

Il a préalablement été exposé que :

Dans le cadre de son projet bâtiminaire lié, notamment, au changement de contenants, le SIVU Bordeaux-Mérignac a rejoint la Ville de Bordeaux, Bordeaux Métropole et la Région Nouvelle Aquitaine dans la mutualisation de moyens permettant de réaliser les projets d'investissement, avec la création de COPUBLIC en société publique locale (SPL) en complémentarité avec la société d'économie mixte Bordeaux Métropole Aménagement (BMA).

COPUBLIC a pour objet de prendre en charge, exclusivement pour le compte de ses collectivités, et groupements de collectivités actionnaires et sur le territoire de ceux-ci, dans le cadre des contrats prévus par la réglementation en vigueur, toutes missions portant sur :

- Les études prospectives et pré-opérationnelles relatives à l'utilisation de l'espace bordelais, métropolitain et régional ;
- L'étude, construction, réhabilitation, restructuration, aménagements de tous bâtiments et de tous ouvrages et équipements d'infrastructure présentant un intérêt local, métropolitain ou régional ;
- L'entretien, la maintenance, la gestion et la mise en valeur des bâtiments, ouvrages et équipements susvisés ;
- L'acquisition de biens immobiliers, bâtis ou non bâtis, nécessaires à la réalisation des actions ou opérations susvisées et, le cas échéant, leur commercialisation ;
- Les actions immatérielles de coordination d'intervenants divers, de suivi et d'animation des actions décidées par ses actionnaires.

D'une manière générale, COPUBLIC peut accomplir toutes opérations financières, commerciales, industrielles, mobilières et immobilières pouvant se rattacher directement ou indirectement à l'objet social ou susceptibles d'en faciliter la réalisation.

Dans le cadre du maintien des installations actuelles et en attendant la construction de la nouvelle Unité Centrale de Production, notamment pour la fiabilisation et l'amélioration de son circuit froid, le SIVU Bordeaux-Mérignac a besoin de déléguer sa Maîtrise d'Ouvrage à COPUBLIC.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Dans ce contexte, le Maître d'ouvrage délègue au Mandataire la maîtrise d'ouvrage, dans le respect du code de la commande publique et des délais validés avec le maître d'ouvrage, pour la Fiabilisation et l'Amélioration du circuit Froid :

Réunion de cadrage avec la MOA	Confirmation du programme et du calendrier de l'opération	Pilotage et coordination
Prestations d'études	Consultation pour désignation des prestataires d'études diverses	Consultation et pilotage. Signature des marchés de prestations intellectuelles.
Choix de la Maitrise d'œuvre	Rédaction du cahier des charges, lancement de la consultation, analyse,	Consultation et pilotage. Signature du marché de maîtrise d'œuvre.
Pilotage des études MOE et des études complémentaires pour la conception du projet. Dépôt et suivi des déclarations administratives	Suivi des différentes phases d'études jusqu'à l'obtention des autorisations administratives	Pilotage et coordination. Gestion financière et comptable de l'opération.
Arbitrage financier avec la MOA : stade APD	Contractualisation du coût définitif des travaux	Préparation de la réunion de validation
Marchés de travaux	Analyse des DCE, rédaction et lancement des consultations de travaux	Préparation du choix des entreprises
Choix des entreprises	Analyse, rapport d'analyse des offres et notification des entreprises	Rédaction du RAO. Signature des marchés de travaux.
Suivi de la réalisation des travaux		Gestion technique, financière et comptable de l'opération
Réception de l'ouvrage et suivi GPA	Réception de l'ouvrage, levée des réserves et remise en gestion.	Organisation de la réception et de la remise en gestion.

ARTICLE 2 : BUDGET PREVISIONNEL DES TRAVAUX

L'enveloppe prévisionnelle de l'ensemble des opérations relevant de la mission du mandataire toutes dépenses confondues (travaux + ensemble des préalables) est fixée à :

Budget prévisionnel	Echéance de réception des travaux
Travaux : 926 000 € HT	Eté 2027
1 424 366 € TDC	

ARTICLE 3 : REMUNERATION DU MANDATAIRE

En contrepartie de l'exécution de la présente convention, le Maître d'ouvrage versera au mandataire une rémunération forfaitaire de 41 904 € HT, soit 50 284,80 €TTC. Cette rémunération sera versée sur factures (avec HT/TVA et TTC) déposées sur CHORUS et selon le détail suivant :

30 %	A la notification du marché de mandat
58 %	Pendant la réalisation des prestations payables au prorata des dépenses engagées
10 %	A la validation de la réception par le représentant du maître d'ouvrage
2 %	Au quitus

ARTICLE 4 : APPELS DE FONDS

10 %	Appel de fonds initial
30 %	A 70% d'utilisation de l'appel de fonds initial
	Par tranches successives à 70% d'utilisation des appels de fonds précédents
SOLDE	Au quitus

ARTICLE 5 : FORMAT DES DOCUMENTS

Tous les documents fournis par la Mandataire au Maître d'ouvrage doivent être au format Word ou Excel.

ARTICLE 6 : RESILIATION

ARTICLE 6.1. Résiliation pour motif d'intérêt général

Le Maître d'ouvrage peut résilier pour tout motif d'intérêt général le contrat de mandat moyennant le respect d'un préavis de trois mois.

Le Maître d'ouvrage devra alors régler immédiatement au Mandataire la totalité des sommes qui lui sont dues en remboursement des dépenses et frais financiers engagés d'ordre et pour compte et à titre de rémunération pour la mission accomplie.

En outre, le Mandataire aura droit à une indemnité à hauteur de la rémunération dont il se trouve privé du fait de la résiliation anticipée du contrat, le cas échéant majorée dans le cas où le Mandataire justifie d'un préjudice supérieur.

ARTICLE 6.2. Résiliation pour faute

En cas de carence ou de faute caractérisée du Mandataire, après mise en demeure restée infructueuse pendant un délai de 15 jours, la convention pourra être résiliée sans préjudice de l'application des pénalités prévues au présent contrat.

ARTICLE 7 : MODIFICATION

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant écrit, conclu entre les parties à la convention.

Fait à Bordeaux au siège social le,
Pour le SIVU BORDEAUX-MERIGNAC
La Présidente,
Delphine JAMET

Fait à Bordeaux au siège social le,
Pour COPUBLIC
La Directrice,
Claire VENDE

SIVU BORDEAUX-MERIGNAC
La Cuisine Bordeaux-Mérignac
SIRET 253 306 187 00035
40 avenue de la gare
33200 BORDEAUX
05 57 00 04 00

COPUBLIC
Un territoire en commun
SIRET 93956310200010
38 rue de Cursol
33000 BORDEAUX
05 56 99 31 90



Lecture est faite de la délibération et des documents afférents.

Madame LACOMBE :

Cette convention, ainsi que la suivante, concernent la maîtrise d'ouvrage. Le risque principal est de devoir arrêter la production.

Madame JAMET :

Nous devons maintenir les conditions réelles dans l'attente du nouveau bâtiment.

Avez-vous des questions ? Je vous propose de passer au vote.

Pour : 7

Contre : 0

Abstentions : 0

DELIBERATIONS

D-2025/027 – Convention de mandat de Délégation de Maîtrise d'Ouvrage pour les travaux de reprise de structure en 1^{ère} urgence

PROPOSITION - APPROBATION

Madame Delphine JAMET, Présidente, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Dans l'attente de la construction de la nouvelle Unité Centrale de Production, dont la réalisation s'échelonnera sur plusieurs années, il est nécessaire d'assurer la continuité et la performance de nos installations actuelles. À ce titre, des travaux de maintenance, de rénovation et d'adaptation doivent être menés afin de garantir le bon fonctionnement de l'outil de production.

Parmi ces interventions, le projet de **reprise de structure en première urgence** constitue une priorité. Pour permettre la mise en œuvre rapide et efficace de cette opération, il est proposé de **déléguer la maîtrise d'ouvrage** de ces travaux.

Une **convention de mandat**, jointe en annexe, a ainsi été établie pour une durée de **douze (12) mois**. Elle permettra au **SIVU** de bénéficier de la **délégation de maîtrise d'ouvrage confiée à COPUBLIC**, dans le cadre de cette mission spécifique.

En conséquence, j'ai l'honneur de vous proposer, Mesdames, Messieurs, le vote de la délibération suivante :

LE COMITE SYNDICAL

Vu la délibération D/2024-008 portant sur la création de la société publique locale COPUBLIC,

Adopte la délibération suivante :

Article 1 :

La convention de mandat de Délégation de Maîtrise d'Ouvrage pour la reprise de structure en 1^{ère} urgence annexée à la présente délibération est approuvée.

Article 2 :

La Présidente est autorisée à signer cette convention de mandat ainsi que tout document afférent à cette affaire.



Syndicat Intercommunal à
Vocation Unique de Bordeaux-Mérignac

Convention de mandat de Délégation de Maîtrise d'Ouvrage pour la Reprise de structure en 1^{ère} urgence

Entre les soussignés

- Le Syndicat Intercommunal à Vocation Unique BORDEAUX-MERIGNAC, établissement public de coopération intercommunale, ayant pour numéro de SIRET 25330618700035, sis à Bordeaux et dont l'adresse postale est 40 avenue de la GARE, 33200 BORDEAUX, représenté par sa présidente, Madame Delphine JAMET,

Ci-après dénommée « le Maître d'Ouvrage »

D'une part,

Et

- La Société Publique Locale COPUBLIC, SA à conseil d'administration, ayant pour numéro de SIRET 93956310200010, sise à Bordeaux et dont l'adresse postale est 38 rue de CURSOL, 33000 BORDEAUX, représenté par sa directrice générale, Madame Claire VENDE,

Et désignée dans ce qui suit par les mots « le Mandataire »

D'autre part,

Il a préalablement été exposé que :

Dans le cadre de son projet bâtiminaire lié, notamment, au changement de contenants, le SIVU Bordeaux-Mérignac a rejoint la Ville de Bordeaux, Bordeaux Métropole et la Région Nouvelle Aquitaine dans la mutualisation de moyens permettant de réaliser les projets d'investissement, avec la création de COPUBLIC en société publique locale (SPL) en complémentarité avec la société d'économie mixte Bordeaux Métropole Aménagement (BMA).

COPUBLIC a pour objet de prendre en charge, exclusivement pour le compte de ses collectivités, et groupements de collectivités actionnaires et sur le territoire de ceux-ci, dans le cadre des contrats prévus par la réglementation en vigueur, toutes missions portant sur :

- Les études prospectives et pré-opérationnelles relatives à l'utilisation de l'espace bordelais, métropolitain et régional ;
- L'étude, construction, réhabilitation, restructuration, aménagements de tous bâtiments et de tous ouvrages et équipements d'infrastructure présentant un intérêt local, métropolitain ou régional ;
- L'entretien, la maintenance, la gestion et la mise en valeur des bâtiments, ouvrages et équipements susvisés ;
- L'acquisition de biens immobiliers, bâtis ou non bâtis, nécessaires à la réalisation des actions ou opérations susvisées et, le cas échéant, leur commercialisation ;
- Les actions immatérielles de coordination d'intervenants divers, de suivi et d'animation des actions décidées par ses actionnaires.

D'une manière générale, COPUBLIC peut accomplir toutes opérations financières, commerciales, industrielles, mobilières et immobilières pouvant se rattacher directement ou indirectement à l'objet social ou susceptibles d'en faciliter la réalisation.

Dans le cadre du maintien des installations actuelles et en attendant la construction de la nouvelle Unité Centrale de Production, notamment pour la Reprise de Structure en 1^{ère} urgence, le SIVU Bordeaux-Mérignac a besoin de déléguer sa Maîtrise d'Ouvrage à COPUBLIC.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Dans ce contexte, le Maître d'ouvrage délègue au Mandataire la maîtrise d'ouvrage, dans le respect du code de la commande publique et des délais validés avec le maître d'ouvrage, pour la Reprise de Structure en 1^{ère} urgence :

Réunion de cadrage avec la MOA	Confirmation du programme et du calendrier de l'opération	Pilotage et coordination
Choix de la Maitrise d'œuvre	Rédaction du cahier des charges, lancement de la consultation, analyse, rapport d'analyse des offres et notification du MOE	Consultation et pilotage. Signature du marché de maitrise d'œuvre.
Pilotage des études MOE et des études complémentaires pour la conception du projet. Dépôt et suivi des déclarations administratives	Suivi des différentes phases d'études	Pilotage et coordination. Gestion financière et comptable de l'opération.

Arbitrage financier avec la MOA : stade APD	Contractualisation du coût définitif des travaux	Préparation de la réunion de validation
Marchés de travaux	Analyse des DCE, rédaction et lancement des consultations de travaux	Préparation du choix des entreprises
Choix des entreprises	Analyse, rapport d'analyse des offres et notification des entreprises	Rédaction du RAO. Signature des marchés de travaux.
Suivi de la réalisation des travaux	Réunions de chantier	Gestion technique, financière et comptable de l'opération
Réception de l'ouvrage et suivi GPA	Réception de l'ouvrage, levée des réserves et remise en gestion.	Organisation de la réception et de la remise en gestion.

ARTICLE 2 : BUDGET PREVISIONNEL DES TRAVAUX

L'enveloppe prévisionnelle de l'ensemble des opérations relevant de la mission du mandataire toutes dépenses confondues (travaux + ensemble des préalables) est fixée à :

Budget prévisionnel	Echéance de réception des travaux
Travaux : 69 680 € HT 126 072 € TDC	Eté 2026

ARTICLE 3 : REMUNERATION DU MANDATAIRE ET APPELS DE FONDS

En contrepartie de l'exécution de la présente convention, le Maître d'ouvrage versera au mandataire une rémunération forfaitaire de 9 100 € HT, soit 10 920 € TTC. Cette rémunération sera versée sur factures (avec HT/TVA et TTC) déposées sur CHORUS.

Conformément au décret n° 2022-505 du 23 mars 2022, rubrique 4184, le MANDATAIRE joindra à chaque facture de rémunération un décompte correspondant aux dépenses réalisées antérieurement.

Le versement des sommes dues s'effectuera comme suit, dans le cadre d'un montage contractuel de type loi MOP :

30 %	A la notification du marché de mandat
58 %	Pendant la réalisation des prestations payables au prorata des dépenses engagées
10 %	A la validation de la réception par le représentant du maître d'ouvrage
2 %	Au quitus

Lors du quitus, si le décompte final de l'opération révèle une rémunération due, d'un montant supérieur ou inférieur à celle initialement prévue, la régularisation sera aussitôt opérée.

Les factures de rémunération qui sont liées à l'avancement des dépenses seront transmises en même temps que les appels de fonds.

ARTICLE 4 : FORMAT DES DOCUMENTS

Tous les documents fournis par la Mandataire au Maître d'ouvrage doivent être au format Word ou Excel.

ARTICLE 5 : RESILIATION

ARTICLE 5.1. Résiliation pour motif d'intérêt général

Le Maître d'ouvrage peut résilier pour tout motif d'intérêt général le contrat de mandat moyennant le respect d'un préavis de trois mois.

Le Maître d'ouvrage devra alors régler immédiatement au Mandataire la totalité des sommes qui lui sont dues en remboursement des dépenses et frais financiers engagés d'ordre et pour compte et à titre de rémunération pour la mission accomplie.

En outre, le Mandataire aura droit à une indemnité à hauteur de la rémunération dont il se trouve privé du fait de la résiliation anticipée du contrat, le cas échéant majorée dans le cas où le Mandataire justifie d'un préjudice supérieur.

ARTICLE 5.2. Résiliation pour faute

En cas de carence ou de faute caractérisée du Mandataire, après mise en demeure restée infructueuse pendant un délai de 15 jours, la convention pourra être résiliée sans préjudice de l'application des pénalités prévues au présent contrat.

ARTICLE 6 : MODIFICATION

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant écrit, conclu entre les parties à la convention.

Fait à Bordeaux au siège social le,
Pour le SIVU BORDEAUX-MERIGNAC
La Présidente,
Delphine JAMET

Fait à Bordeaux au siège social le,
Pour COPUBLIC
La Directrice,
Claire VENDE

SIVU BORDEAUX-MERIGNAC
La Cuisine Bordeaux-Mérignac
SIRET 253 306 187 00035
40 avenue de la gare
33200 BORDEAUX
05 57 00 04 00

COPUBLIC
Un territoire en commun
SIRET 93956310200010
38 rue de Cursol
33000 BORDEAUX
05 56 99 31 90



Lecture est faite de la délibération et des documents afférents.

Madame JAMET :

Le risque est le même que cité lors de la délibération précédente.

Avez-vous des questions ? Je vous propose de passer au vote.

Pour : 7

Contre : 0

Abstentions : 0

Communication

Rapport de transition écologique et sociétale (RTES) 2024

Lecture est faite des principaux chiffres issus du document.

Madame JAMET :

Ce document renvoie une vision claire de l'activité réalisée courant de l'année 2024. Il est important de chiffrer les évolutions.

Deux petites erreurs ont été soulevées :

- Sur la carte, entre 2019 et 2024, la délimitation géographique est à revoir.
- Page 21, erreur sur les chiffres concernant la maladie ordinaire et la maladie professionnelle, due à un copié-collé. Ces chiffres seront de nouveau évoqués lors de la diffusion du RSU.

Les objectifs ont été largement atteints concernant le bio, avec une augmentation de plus de 64 % par rapport aux données de 2019, et l'approvisionnement grandissant en produits locaux.

Les résultats de l'étude réalisée sur l'impact économique du SIVU sur le territoire (Aquitaine et départements limitrophes) seront proposés au prochain Comité Syndical. Cette prospection a été réalisée avec les premiers fournisseurs de la collectivité.

Concernant les impacts sociaux économiques de notre activité, la synthèse sera réalisée entre le Pôle Qualité-Achats et le Pôle Finances.

Madame SCHMITT :

Lors des repas organisés avec les parents d'élèves de la ville de Bordeaux, j'insiste beaucoup sur ce point. Je leur explique qu'en inscrivant son enfant à la cantine scolaire, chaque parent contribue à soutenir le tissu local et l'équilibre économique de la région. Cela est très bien perçu, et donne du sens à notre engagement. Je leur indique qu'en payant la facture, ils contribuent à un acte citoyen.

Madame JAMET :

Une fiche récapitulative pourra être réalisée. De mémoire, nos sept principaux fournisseurs contribuent à l'emploi de 420 producteurs/agriculteurs directs locaux.

Madame DEMANGE :

Ne pourrions-nous pas communiquer auprès des producteurs, pour qui la période est compliquée, et leur montrer que les villes peuvent venir à leur soutien ?

Madame JAMET :

Effectivement, nous pourrions écrire à la Chambre d'Agriculture afin de leur transmettre les données et préciser ainsi l'importance du Bio pour notre collectivité.

Madame DEMANGE :

Le sommet de l'écologie se tiendra le 20 novembre prochain, il serait peut-être intéressant de venir en introduction communiquer toutes ces données.

Madame JAMET :

Effectivement, cela est à étudier.

Monsieur GIRARD :

L'évolution du nombre de repas végétarien est en chute, quelles en sont les raisons ?

Madame JAMET :

En 2022, l'alternative sans viande n'existait pas. Il s'agit donc d'une répartition différente des menus particuliers.

Monsieur GIRARD :

LA Cuisine livre dans 180 lieux différents, le changement de site risque d'avoir une incidence sur le nombre de kilomètres parcourus par les véhicules.

Monsieur DAMANE :

Oui tout à fait, une étude sera réalisée et diffusée dans ce type de rapport au moment venu.

Questions diverses

Madame JAMET :

Sans autre question, je vous propose de lever la séance.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 10h44.

La Présidente,



Delphine JAMET

La secrétaire,



Sylvie SCHMITT