

Commune D'ORVAULT

DEPARTEMENT

Loire-Atlantique

ARRONDISSEMENT

NANTES

CANTON

SAINT-HERBLAIN II

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS

CONSEIL MUNICIPAL

8 octobre 2026

L'an deux mil vingt-six le jeudi huit octobre, le Conseil municipal de la Commune d'ORVAULT s'est réuni en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, après convocation légale en date du deux octobre deux mil vingt-six, sous la présidence de Sébastien ARROUËT, Maire.

Etaient présents :

Mme Elodie RAGUIN, M. Dominique FOLLUT, Mme Sandrine FOUILLÉ, M. Damien LE ROUX, Mme Gaëtane THOMAS-TINOT, M. Gilles BERRÉE, Mme Maryse PIVAUT, M. Éliseo BASTARD, Mme Moïra ASSES, M. Florent THOMAS, Mme Stéphanie LE GOFF, M. Bernard GIUMELLI, M. Jean-Jacques DERRIEN, Mme Laure PALISSE, M. Arnaud CHAGNEAU, Mme Estelle DE PLINVAL, M. François OILLIC, Mme Stéphanie LEFEBVRE, M. Bertrand DESSIRIER, Mme Aurélie LACROIX, Mme Mathilde LALART, M. Alban VARUTTI, M. Jean-Sébastien GUITTON, Mme Dominique VIGNAUX, Mme Armelle CHABIRAND, M. André NYAMSI, Mme Anne-Sophie LOUBOUTIN, M. Thierry GUISNEL, Mme Valérie DREYFUS, M. Christophe ANGOMARD

Absent ayant donné pouvoir :

Mme Emmanuelle BÉTY	donne procuration à	M. Damien LE ROUX,
M. Thierry BOUTIN	donne procuration à	Mme Elodie RAGUIN
Mme Charline TANGUY	donne procuration à	M. Bernard GIUMELLI
M. Armel PÉDRON	donne procuration à	M. Éliseo BASTARD

Il a été procédé, conformément à l'article L2121-15 du code général des collectivités territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil : Monsieur Bertrand DESSIRIER ayant obtenu la majorité des suffrages a été désignée pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

30. SPL Erdre Cens Chézine Restauration Durable – Règlement intérieur - Modification

Monsieur Éliseo BASTARD rapporte :

Par délibérations du 3 avril 2023, à l'occasion de leur adhésion à la Société publique locale Erdre Cens Chézine Restauration Durable, les Villes de Saint-Herblain, Orvault et La Chapelle-sur-Erdre ont approuvé les documents fondateurs de la Société : statuts, pacte d'actionnaires et règlement intérieur.

Lors de l'Assemblée Générale constitutive de la Société publique locale Erdre Cens Chézine Restauration Durable réunie le 20 septembre 2023, les trois actionnaires ont approuvé, à l'unanimité, lesdits documents fondateurs.

Lors de la séance du Conseil d'administration du 21 mai 2026 de la Société publique locale Erdre Cens Chézine Restauration Durable, les administrateurs ont approuvé, à l'unanimité, la proposition de modification du règlement intérieur de la Société. Toutefois, la révision du règlement intérieur est conditionnée à une délibération municipale concordante des trois Villes actionnaires.

La révision porte sur trois points :

- La modification du calendrier annuel des réunions du Conseil d'administration inscrit à l'article 7.1 du règlement intérieur : cette modification est nécessaire car, dans la pratique, ce qui était prévu dans le règlement, à savoir l'obligation de réunir le Conseil d'administration, n'était pas toujours réalisable, notamment concernant le 3^e trimestre.
- Le Comité de suivi et d'engagement prévu à l'article 9 du règlement intérieur est désormais représenté par des administrateurs parmi les membres du Conseil d'administration et non plus des élus en dehors du Conseil d'administration. Cette évolution est justifiée par le fait que le contrôle analogue est incarné par les administrateurs et non d'autres élus ; les seuls qui, par ailleurs, bénéficient de la protection juridique légale des actes pris par la Société.
- La création d'une commission des achats, par l'insertion d'un nouvel article (article 13), dont le fonctionnement et la composition sont renvoyés à un règlement d'achat qui sera établi par le Conseil d'administration lors d'une prochaine séance. Cette instance est mise en place pour alléger les ordres du jour des séances du Conseil d'administration, et ce dans la perspective d'un volume important de marchés à lancer avant la mise en exploitation de la future cuisine centrale mutualisée. Elle permettra également de garantir la réactivité opérationnelle du process d'achat nécessaire à la société.

C'est la raison pour laquelle le Président de la Société Erdre Cens Chézine Restauration Durable a proposé cette révision du règlement intérieur aux administrateurs, lors de la séance du 21 mai 2026. Elle a été approuvée à l'unanimité.

DECISION

VU les articles L1524-5 et L1531-1 du Code général des collectivités territoriales ;

VU la délibération DCM2023S2N32 du 3 avril 2023 relative à l'adhésion à la société publique locale « Erdre Cens Chézine restauration durable » - cuisine mutualisée ;

Sur proposition de la commission Cadre de vie, fabrique de la ville et transition écologique et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- **APPROUVE** la modification du règlement intérieur de la Société publique locale Erdre Cens Chézine Restauration Durable
- **PREND ACTE** que les désignations des élus au Comité de suivi et d'engagement (Madame Maryse PIVAUT, Monsieur Gilles BERRÉE, Madame Stéphanie LE GOFF, Madame Estelle DE PLINVAL), mentionnées dans la délibération n°2026-031 du

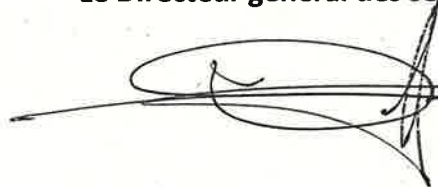
7 avril 2026, sont rendues caduques à la date du caractère exécutoire de la présente délibération

- **AUTORISE** le Maire à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Extrait certifié conforme
Orvault, le 9 octobre 2026

Pour le Maire
Le Directeur général des services

Le secrétaire de séance



Laurent DELBECQUE



Bertrand DESSIRIER

Rendu exécutoire
Par télétransmission en Préfecture le : **13 OCT. 2026**
Et par publication le : **13 OCT. 2026**

ERDRE CENS CHÉZINE RESTAURATION DURABLE

Société Publique Locale

Au capital de 1 700 000 Euros

Siège social : 16, Rue Olivier de Sesmaisons

44240 La Chapelle-sur-Erdre



REGLEMENT INTERIEUR DE LA SPL

Proposition de modification N°1

approuvée par le Conseil d'administration lors de la séance du 21/05/2026,
soumise à l'approbation des assemblées délibérantes des actionnaires.

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	3
ARTICLE 1 – DÉFINITIONS	4
ARTICLE 2 – OBJET DU REGLEMENT	5
ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DES PARTIES	5
ARTICLE 4 - MODALITES DE CONTROLE DE LA SOCIETE	5
ARTICLE 5 – CONTROLE ORGANIQUE DE LA SOCIETE	6
ARTICLE 6 – MODALITES DE CONTROLE EN MATIERE D'ORIENTATIONS STRATEGIQUES	6
ARTICLE 7 – MODALITES DE CONTROLE EN MATIERE DE GOUVERNANCE ET DE VIE SOCIALE.....	7
7.1. Réunions du Conseil d'Administration	7
7.2. Obligations des représentants des collectivités territoriales et de leur groupement	8
ARTICLE 8 – MODALITES DE CONTROLE SUR LES OPERATIONS	9
ARTICLE 9 – COMITE DE SUIVI ET D'ENGAGEMENT	9
9.1. Composition	9
9.2. Modalités de fonctionnement du Comité de suivi et d'engagement	10
9.3. Rôle du Comité de suivi et d'engagement.....	10
ARTICLE 10 – REPORTING ET INFORMATION.....	11
10.1. Rapport des Administrateurs.....	11
10.2. Le Président et le Directeur Général	11
10.3. Obligation d'information des Actionnaires.....	11
ARTICLE 11 – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	12
11.1. La Présidence du Conseil d'Administration	12
11.2. La Vice-Présidence du Conseil d'Administration.....	12
11.3. Rémunération des Administrateurs et du Président du Conseil d'Administration	12
11.4. Registre de présence – Procès-verbaux.....	13
11.5. Utilisation de moyens de télécommunication et de visioconférence	13
ARTICLE 12 - COMMISSION DES USAGERS.....	14
12.1. Objet – Composition.....	14
12.2. Modalités de fonctionnement.....	14
ARTICLE 13 - COMMISSION DES ACHATS	14
ARTICLE 14 – DUREE	15
ARTICLE 15 – CONDITIONS D'EXECUTION.....	15
ARTICLE 16 – COMPATIBILITE DU REGLEMENT ET DES STATUTS	15
ARTICLE 17 - ELECTION DE DOMICILE.....	15
ARTICLE 18 – REGLEMENT DES LITIGES.....	15

LES SOUSSIGNÉES :

• **La ville de La Chapelle sur Erdre,**

ayant son siège en l'hôtel de ville au 16, Rue Olivier de Sesmaisons, 44240 La Chapelle-sur-Erdre, représentée par M. Fabrice ROUSSEL, son Maire, dûment habilité aux termes d'une délibération du Conseil Municipal en date du 3 Avril 2023

• **La ville d'Orvault,**

ayant son siège en l'hôtel de ville au 9 Rue Marcel Deniau, 44700 Orvault, représentée par Jean-Sébastien GUITTON, son Maire, dûment habilité aux termes d'une délibération du Conseil Municipal en date du 3 Avril 2023

• **La ville de Saint-Herblain,**

ayant son siège en l'hôtel de ville au 2 Rue de l'Hôtel de ville, 44800 Saint-Herblain, représentée par M. Bertrand AFFILÉ, son Maire, dûment habilité aux termes d'une délibération du Conseil Municipal en date du 3 Avril 2023

IL A ETE PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :

Il a été créé entre les collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales **Actionnaires**, un acteur opérationnel dédié à la gestion de l'activité de cuisine mutualisée et a été procédé à la création d'une Société Publique Locale (« SPL ») (ci-après la « Société ») régie par les lois et règlements en vigueur, et notamment par l'article L. 1531-1 du Code Général des Collectivités Territoriales issu de la loi n°2010-559 du 28 mai 2010.

Les collectivités territoriales et leur groupement **Actionnaires** ont approuvé un règlement intérieur définissant l'organisation et le fonctionnement de la Société et de ses instances, ainsi que les modalités selon lesquelles les collectivités et groupements de collectivités **Actionnaires** exercent sur la Société un contrôle analogue à celui qu'ils exercent sur leurs propres services, dans le respect des dispositions législatives afférentes et des Statuts de la Société.

Toute modification ou adjonction de ce Règlement intérieur ne pourra être décidée que par le Conseil d'Administration et ensuite par les assemblées délibérantes des collectivités territoriales et de l'organe délibérant de leur groupement.

Ceci ayant été exposé,

IL EST ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – DÉFINITIONS

1.1 Pour l'application du présent **Règlement**, les termes dont la première lettre figure en majuscule auront la signification suivante :

« **Action** » signifie (i) une des **Actions** de la **Société**, (ii) toutes valeurs mobilières ou autres droits donnant ou pouvant donner accès immédiatement ou à terme, à une quotité du capital social ou aux droits de vote de la **Société**, en ce compris, notamment, les options de souscription ou d'achat d'**Actions**, (iii) tout droit de souscription attaché aux **Actions** et valeurs mobilières ou autres droits visés au (ii), en cas d'émission d'**Actions** ou de valeurs mobilières, donnant accès, immédiatement ou à terme, à une quotité du capital de la **Société**, et (iv) les droits d'attribution gratuite d'**Actions** ou d'autres valeurs mobilières attachés aux **Actions** et autres valeurs mobilières visées au (ii).

« **Actionnaires** » désigne tout titulaire d'**Actions**.

« **Administrateur** » désigne tout membre du **Conseil d'Administration**.

« **Conseil d'Administration** » désigne le **Conseil d'Administration** de la **Société**.

« **Règlement** » signifie le présent **Règlement** (y compris son exposé préalable et ses annexes), tel qu'il pourra, le cas échéant, être modifié ultérieurement par un ou plusieurs avenants.

« **Opérations** » : désigne toute activité de toute nature exercée par la société en exécution de son objet social.

« **Pacte** » désigne le Pacte d'**Actionnaires** de la **Société**.

« **Parties** » désigne seuls ou ensemble, les signataires du **Règlement** et tout **Actionnaire** ayant adhéré au **Règlement** conformément à l'article 3 du **Règlement**.

« **Société** » désigne la société ERDRE CENS CHÉZINE RESTAURATION DURABLE, désignée à l'exposé qui précède.

« **Statuts** » désigne les statuts de la **Société**.

« **Tiers** » désigne toute personne, physique ou morale, autre que les Parties.

1.2. Les définitions données pour un terme au singulier s'appliqueront également lorsque ce terme sera employé au pluriel et vice versa.

1.3. Les titres des articles figurent dans le seul but de faciliter la lecture du **Règlement** et ne pourront en aucun cas être invoqués en vue de son interprétation.

ARTICLE 2 – OBJET DU REGLEMENT

L'objet du présent **Règlement** est de :

1. Déterminer les modalités de mise en œuvre du contrôle « analogue » de la **Société**,
2. Définir le fonctionnement de la **Société** et de ses instances (**Conseil d'Administration**, Comité de suivi et d'engagement, Commission des usagers).

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DES PARTIES

Les **Parties** s'engagent à se comporter l'une envers l'autre comme des partenaires loyaux et de bonne foi et à exécuter toutes les conventions stipulées au **Règlement** et dans ses annexes dans cet esprit. Elles conviennent que ce **Règlement** a pour elles une force obligatoire. Il s'applique à elles quel que soit le montant de leur participation au capital.

Les **Parties** s'engagent expressément à respecter au sein des organes compétents de la **Société** toutes les stipulations du **Règlement** et à ne pas y voter ou y faire voter de décision qui serait contraire aux stipulations du **Règlement**.

Les **Parties** s'engagent également, chacune pour ce qui la concerne, à prendre toutes dispositions, à faire toutes les démarches, à obtenir toutes les autorisations requises, à signer tous les actes et de manière générale à faire tout ce qui sera nécessaire à tout moment avec la diligence requise pour donner plein effet aux stipulations du **Règlement**.

Les **Parties** s'obligent à exécuter de bonne foi les stipulations du présent **Règlement** qui expriment l'intégralité de l'accord conclu entre elles en s'interdisant de leur opposer toutes stipulations contraires ou dérogatoires pouvant résulter d'actes ou de conventions antérieures.

ARTICLE 4 - MODALITES DE CONTROLE DE LA SOCIETE

Les collectivités territoriales et les groupements de collectivités territoriales **Actionnaires** exercent sur la **Société** un contrôle « analogue » à celui qu'ils exercent sur leurs propres services.

Ce contrôle « analogue » consiste notamment en la possibilité déterminante pour ses collectivités **Actionnaires** d'influer tant sur les objectifs stratégiques que sur les décisions importantes de la **Société**.

Les collectivités territoriales **Actionnaires** disposent ainsi de modalités particulières de contrôle garanties par le présent **Règlement** :

- en matière d'orientations stratégiques de la **Société** ;
- en matière de gouvernance et de vie sociale ;
- en matière d'activités opérationnelles.

Ce contrôle se matérialisera également par un suivi des décisions de la **Société**, avec un reporting – rédaction de comptes rendus et de rapports – et une production d'indicateurs à échéances régulières. Il se matérialisera en outre par le suivi d'une documentation informatique accessible à tous, laquelle permettra la mise à disposition des informations transmises et des décisions prises par chacune des collectivités territoriales **Actionnaires**.

ARTICLE 5 – CONTROLE ORGANIQUE DE LA SOCIETE

Toute collectivité **Actionnaire** a droit au moins à un représentant au **Conseil d'Administration** et à l'Assemblée générale des **Actionnaires**, désigné en son sein par l'assemblée délibérante concernée.

Le contrôle exercé par les collectivités s'effectue par l'intermédiaire de ses représentants, désignés par l'assemblée délibérante des collectivités, au **Conseil d'Administration**, à l'Assemblée des **Actionnaires** dans la **Société** ainsi qu'au sein des autres instances de la **Société**.

Dès lors que le nombre de sièges au **Conseil d'Administration** suffit à assurer, en raison de leur nombre, la représentation directe des collectivités territoriales ou des groupements de collectivités territoriales **Actionnaires**, la réunion d'une Assemblée spéciale n'est pas requise.

Il est précisé que le directeur général des services de chaque collectivité territoriale **Actionnaire** sera également invité à chaque réunion du **Conseil d'Administration** et aux Assemblées Générales de la **Société**. Il pourra au besoin se faire représenter ou se faire assister.

ARTICLE 6 – MODALITES DE CONTROLE EN MATIERE D'ORIENTATIONS STRATEGIQUES

Le **Conseil d'Administration** détermine les orientations de l'activité de la **Société**, dans le cadre des orientations stratégiques définies par les collectivités territoriales et leur groupement **Actionnaires** conformément au **Pacte d'Actionnaires**, et veille à leur mise en œuvre.

Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'**Actionnaires** par ledit **Pacte d'Actionnaires**, et dans la limite de l'objet social, le **Conseil d'Administration** se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la **Société** et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.

Les représentants des collectivités territoriales au **Conseil d'Administration** de la **Société** seront obligatoirement consultés pour :

- les décisions sur la stratégie et les perspectives financières de la **Société** exprimées par un « plan à moyen terme », en conformité avec les orientations définies par les collectivités : définition des moyens généraux et enveloppe globale, notamment salariale, nécessaire à la mise en œuvre des politiques souhaitées par les **Actionnaires** ;
- les décisions sur toutes les **Opérations** présentant des risques pour la **Société** ;
- les modalités de rémunération et coût des **Opérations**, avec présentation d'un bilan financier dédié ;
- l'approbation des comptes prévisionnels, comptes et rapports annuels ;
- la validation de la politique financière de la **Société** et l'information sur les caractéristiques des prêts contractés pour le financement des **Opérations** de la **Société** ;
- la validation des procédures internes de contrôle.

En outre, toutes les **Opérations** et actions entreprises par la **Société** doivent être conformes aux orientations stratégiques définies par les collectivités locales **Actionnaires**. La **Société** poursuit uniquement les intérêts de ses membres et exerce ses activités exclusivement pour leur compte et sur leur territoire.

Le représentant d'une collectivité **Actionnaire** ne peut donner son accord à une modification portant sur l'objet social, la composition du capital ou les structures des organes dirigeants de la **Société** sans une délibération préalable de son assemblée délibérante approuvant ladite modification.

Conformément à l'article L. 1524-5 du Code général des collectivités territoriales, les organes délibérants des collectivités territoriales et leurs groupements **Actionnaires** doivent se prononcer sur le rapport écrit qui leur est soumis au moins une fois par an par les représentants au **Conseil d'Administration**. Le contenu dudit rapport est précisé à l'article 10.1. du présent **Règlement**.

Ces dispositions doivent être maintenues dans leurs principes pendant toute la durée de la **Société**.

ARTICLE 7 – MODALITES DE CONTROLE EN MATIERE DE GOUVERNANCE ET DE VIE SOCIALE

7.1. Réunions du Conseil d'Administration

Les **Actionnaires** conviennent que le **Conseil d'Administration** devra impérativement se réunir au moins quatre (4) fois par an et en tout état de cause, aux périodes et avec les objets suivants :

- Au premier semestre, pour notamment arrêter les comptes et le rapport d'activité de la **Société** sur l'exercice écoulé et convoquer l'assemblée générale ordinaire (provisions, amortissements, répartition et affectation des résultats...) ;
- A l'issue de l'assemblée générale ordinaire annuelle. Ce **Conseil** modifiera et ajustera s'il y a lieu la stratégie de la **Société** décidée précédemment, et modifiera en conséquence le Plan d'Affaires ;
- Dans le courant du dernier trimestre, afin de présenter le bilan prévisionnel, se prononcer sur le budget de l'année à venir et définir la stratégie de la **Société** pour l'année à venir et adapter, le cas échéant de manière corrélative le Plan d'Affaires en cours.

Le **Conseil d'Administration** se réunit aussi souvent que l'intérêt de la **Société** le justifie, de sorte que ces dispositions ne font pas obstacle à ce que d'autres réunions puissent se tenir.

Le Président du **Conseil d'Administration** devra veiller à ce que le rythme des séances du **Conseil d'Administration** soit directement lié à l'activité opérationnelle de la **Société** et aux décisions à prendre en vue d'assurer une parfaite connaissance et une totale transparence auprès des **Administrateurs**, avec notamment un suivi régulier du budget de la **Société**.

Le Président du **Conseil d'Administration** de la **Société** et le Directeur Général sont tenus de communiquer à chaque **Administrateur** tous les documents et informations nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Lors de chaque réunion du **Conseil d'Administration**, la Direction Générale de la **Société** est chargée de faire un point sur les **Opérations** en cours et en projets, accompagné d'une présentation du suivi du Plan d'Affaires.

Chaque année, la Direction Générale présente en **Conseil d'Administration** l'avancement et l'évaluation du Plan d'Affaires de la **Société** ainsi que l'analyse et l'explication des éventuels écarts constatés.

Le Président du **Conseil d'Administration** s'engage à veiller qu'à l'appui de la convocation adressée par tous moyens écrits ou électroniques et de l'ordre du jour dans un délai de cinq (5) jours au moins avant la réunion, toute documentation de nature à éclairer la prise de décision des **Administrateurs** leur soit transmise dans la mesure du possible, et sauf cas d'urgence, dans les dix (10) jours calendaires précédents, permettant une étude préalable et avisée en vue de la tenue du **Conseil d'Administration**, sauf caractère d'urgence nécessitant l'inscription d'un point à l'ordre du jour à bref délai.

En cas d'empêchement, de décès, de démission ou de révocation du Président, le **Conseil d'Administration** peut être convoqué par un vice-président ou, à défaut, par l'un des membres du **Conseil d'Administration**, en vue de procéder au remplacement temporaire ou définitif du Président.

En cas de démission, de décès ou de révocation d'un membre du **Conseil d'Administration**, les **Actionnaires** s'engagent à prendre toute décision, voter toute résolution et d'une manière générale, à faire tout le nécessaire pour que le **Conseil d'Administration** soit composé en permanence conformément aux règles établies dans les **Statuts**.

Afin de pouvoir exercer un contrôle analogue, outre les conditions du quorum, les **Administrateurs** feront leurs meilleurs efforts pour être présents à tous les **Conseils d'Administration**.

7.2. Obligations des représentants des collectivités territoriales et de leur groupement

Chacun des membres du **Conseil d'Administration** et de l'Assemblée des **Actionnaires** déclare avoir connaissance des **Statuts** de la **Société** ainsi que des textes légaux et réglementaires qui régissent les **Société**.

En outre, les membres du **Conseil d'Administration** sont soumis à une :

- *Obligation de loyauté*

L'obligation de loyauté requiert des membres du **Conseil d'Administration** qu'ils ne doivent en aucun cas agir pour leur intérêt propre contre celui de la **Société** qu'ils administrent.

Chaque membre du **Conseil d'Administration** représente l'ensemble des **Actionnaires** et doit agir, en toute circonstance dans l'intérêt de la **Société** correspondant à l'intérêt commun des **Actionnaires**.

- *Obligation de confidentialité*

S'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de leurs fonctions, les membres du **Conseil d'Administration** sont tenus à la discrétion et à la confidentialité à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et notamment à l'égard de celles données comme telles par le Président du **Conseil d'Administration**.

- *Obligation de diligence*

Chaque membre du **Conseil d'Administration** doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaire.

Les **Administrateurs** feront leurs meilleurs efforts pour être présents à tous les **Conseils d'Administration**.

- *Droit d'information*

Pour participer efficacement aux travaux et aux délibérations du **Conseil d'Administration**, chaque membre se fait communiquer les documents et informations qu'il estime utiles. Les demandes à cet effet sont formulées auprès du Président du **Conseil d'Administration**, qui est tenu de s'assurer que les membres sont en mesure de remplir leur mission.

ARTICLE 8 – MODALITES DE CONTROLE SUR LES OPERATIONS

Les collectivités territoriales et leur groupement **Actionnaires** exerceront un suivi permanent et un contrôle rigoureux sur les **Opérations** qu'ils auront respectivement confiées à la **Société**.

Dans tous les cas, chaque contrat entre les **Actionnaires** et la **Société** est passé selon son cadre juridique propre (concession, marché, etc.).

ARTICLE 9 – COMITE DE SUIVI ET D'ENGAGEMENT

Pour rendre le contrôle analogue efficient, le **Conseil d'Administration** décide de la création d'un Comité de suivi et d'engagement chargé d'étudier les questions que lui-même ou son Président soumet, pour avis, à son examen et dans les conditions mentionnées ci-après.

9.1. Composition

Le Comité de suivi et d'engagement se compose, à titre de membres permanents :

- de représentants de la **Société** (Président, Directeur Général) ;
- d'au moins un représentant des services de chaque collectivité **Actionnaire**, voire de plusieurs en tant que de besoin et en fonction des dossiers abordés ;
- d'un représentant de chaque collectivité **Actionnaire** et d'un représentant supplémentaire de la collectivité concernée par le dossier ; ces représentants sont pris parmi les membres du **Conseil d'Administration** de la **Société**.

Exemple : en cas de conclusion d'un marché de fournitures avec la CHAPELLE SUR ERDRE, les représentants présents lors du Comité de suivi et d'engagement statuant sur la conclusion du marché devront être choisis de la manière suivante : un représentant pour les collectivités de SAINT-HERBLAIN et ORVAULT, et deux représentants pour la collectivité de LA CHAPELLE-SUR-ERDRE.

Les **Actionnaires** qui désignent leurs représentants s'engagent :

- à demander auxdits représentants la plus grande assiduité aux réunions du Comité ;
- à désigner des personnes garantissant un suivi efficace et pérenne des dossiers ;
- à les remplacer immédiatement en cas de départ, pour quelque cause que ce soit.

9.2. Modalités de fonctionnement du Comité de suivi et d'engagement

• Réunion et ordre du jour

Le Comité de suivi et d'engagement se réunit aussi souvent que nécessaire, sur convocation du Président et/ou du Directeur Général de la **Société**.

Le Comité est présidé, en fonction des dossiers examinés, par le représentant de la collectivité concernée. Si les dossiers examinés concernent la **Société** elle-même, la présidence du Comité sera assurée par la collectivité actionnaire majoritaire.

Si nécessaire, le Comité pourra se réunir par visioconférence ou conférence téléphonique.

L'ordre du jour et la date de chaque réunion seront proposés par la direction générale de la **Société**, en recherchant l'accord des collectivités.

Les éléments préparatoires aux réunions du Comité devront être transmis à ses membres cinq (5) jours avant la tenue de la réunion, sauf en cas d'urgence.

La voie électronique sera privilégiée, dans la mesure du possible.

• Quorum et majorité

Le Comité d'engagement et de suivi se réunit sans condition de quorum.

Si les avis nécessitent un vote, ils sont pris à la majorité des membres présents. Chaque membre dispose d'une voix.

Si l'avis sur la nouvelle opération n'est pas pris au cours de la réunion du Comité, ses membres disposent d'un délai maximal de vingt (20) jours ouvrés pour se prononcer par écrit. Au-delà de ce délai, toute absence de réponse d'un membre du Comité vaut accord dudit membre.

• Transmission des avis

Les avis devront obligatoirement être communiqués au **Conseil d'Administration** lorsque ce dernier sera saisi du projet.

Le vote de chacun des membres sera communiqué au **Conseil d'Administration** et sera, le cas échéant, si l'un des membres du Comité l'estime nécessaire, accompagné de ses commentaires et observations.

9.3. Rôle du Comité de suivi et d'engagement

Le Comité a notamment pour objet :

- d'être informé et de contrôler la bonne marche opérationnelle de la **Société**, en procédant à toutes analyses et vérifications nécessaires à cet effet ;
- de préparer les réunions du **Conseil d'Administration** de la **Société**, notamment en examinant les points fixés à l'ordre du jour de la réunion du Conseil d'Administration ;
- de formuler des avis auprès du **Conseil d'Administration**.

Le Comité d'engagement et de suivi examinera toute nouvelle opération susceptible d'être confiée à la **Société** par l'un de ses membres.

Il émettra un avis technique, juridique et financier motivé sur la pertinence de l'opération au regard des moyens humains et matériels de la **Société**, ainsi que de son domaine d'intervention.

Il lui sera présenté dans le détail les risques financiers et techniques de la nouvelle opération projetée.

Il suivra en outre l'évolution des **Opérations** engagées par la **Société** eu égard au plan prévisionnel des **Opérations** approuvé par le **Conseil d'Administration**.

Il alertera le **Conseil d'Administration** sur toute modification ou évolution susceptible d'avoir des conséquences sur ledit plan ou le budget de la **Société**.

ARTICLE 10 – REPORTING ET INFORMATION

10.1. Rapport des Administrateurs

Les membres du **Conseil d'Administration** doivent remettre aux **Actionnaires** un rapport annuel sur lequel ils se prononcent, conformément à l'article L. 1524-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Cette obligation est à la charge des représentants des **Actionnaires** membres du **Conseil d'Administration** de la **Société**.

Il prend la forme d'un rapport écrit, qui est présenté annuellement à l'Assemblée délibérante des **Actionnaires**, ce qui suppose communication du rapport à tous les membres de l'Assemblée avant le 30 juin.

Ce rapport, dont le contenu est précisé par décret (n° 2022-1406 du 4 novembre 2022), comporte des informations générales sur la **Société**, notamment sur les modifications des **Statuts**, des informations financières, le cas échéant consolidées, ainsi que les éléments de rémunération et les avantages en nature de leurs représentants et des mandataires sociaux.

L'Assemblée, après discussion, se prononce par un vote. Ce vote doit permettre à l'**Actionnaire** de délibérer sur les actions de ses représentants au sein de la **Société** et sur les actions de cette dernière.

10.2. Le Président et le Directeur Général

Le Directeur Général et/ou le Président de la **Société** prendront rendez-vous une fois par an avec chacun des représentants des collectivités actionnaires et/ou des directeurs généraux des services ou leur représentant, afin de leur présenter :

- l'activité globale de la **Société** ;
- ses orientations ;
- les **Opérations** spécifiques de sa collectivité.

10.3. Obligation d'information des Actionnaires

Selon le type d'assemblée, les documents devant être mis à disposition des **Actionnaires** sont différents.

En tout état de cause, les documents devant être mis à la disposition des **Actionnaires**, pour autant qu'ils en fassent la demande, sont fixées selon les conditions prévues par le **Pacte d'Actionnaires**.

Les **Administrateurs** et les représentants aux Assemblées, en tant que mandataires des collectivités, relaieront toute information utile et pertinente.

ARTICLE 11 – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

11.1. La Présidence du Conseil d'Administration

Le premier Président du **Conseil** élu jusqu'au renouvellement des Conseils municipaux en 2026 est un des représentants au **Conseil d'Administration** de LA CHAPELLE SUR ERDRE.

A l'issue de cette première Présidence, la Présidence s'effectuera par durée fixe de deux (2) années de manière alternative entre les collectivités associées, selon l'ordre déterminé ci-après sauf meilleur accord entre les collectivités associées acté de manière unanime.

A cet effet, le représentant qui exerce ses fonctions pendant les deux (2) premières années est désigné parmi les représentants au **Conseil d'Administration** de la Ville de SAINT-HERBLAIN **Actionnaire**.

Ensuite, celui qui exerce ses fonctions pendant les années trois (3) et quatre (4) est désigné parmi les représentants de la Ville d'ORVAULT **Actionnaire**.

Enfin, celui qui exerce ses fonctions pendant les années cinq (5) et six (6) est désigné parmi les représentants de la Ville de LA CHAPELLE SUR ERDRE **Actionnaire**.

Ces désignations doivent intervenir au plus tard le 30 septembre de l'année précédant celle au cours de laquelle le Président doit exercer ses fonctions. A défaut, le Président en fonctions reste en exercice pendant l'année qui suit. Toutefois, il peut, à sa demande, et avec l'accord des **Actionnaires** qui l'ont désigné, se substituer la personne de son choix.

11.2. La Vice-Présidence du Conseil d'Administration

Le **Conseil** nomme, tous les deux ans, deux (2) vice-présidents qui seront choisis parmi les **Administrateurs** des deux collectivités territoriales n'exerçant pas la présidence.

Leurs fonctions consistent exclusivement, en l'absence du président, à présider les séances du **Conseil** et les assemblées.

11.3. Rémunération des Administrateurs et du Président du Conseil d'Administration

Il est rappelé que les **Administrateurs** peuvent percevoir une rémunération ou des avantages particuliers à condition d'y être autorisés par une délibération expresse de l'assemblée qui les a désignés, selon l'article L1524-5 du Code Général des collectivités territoriales.

Il est également rappelé que les représentants des collectivités territoriales et des groupements de collectivités territoriales peuvent se voir allouer par l'assemblée générale à titre de jetons de présence, une somme fixe annuelle dont le montant est porté aux charges d'exploitation et reste maintenue jusqu'à décision contraire. Sa répartition entre les **Administrateurs** est déterminée par le **Conseil d'Administration**.

Enfin, il est précisé que le **Conseil d'Administration** peut décider de l'indemnisation du mandat de président du **Conseil d'Administration**.

A ce titre, les **Actionnaires** sollicitent que, lors de la première assemblée délibérante constitutive des **Actionnaires** et de la première réunion du **Conseil d'Administration**, il soit statué sur l'absence de rémunération des **Administrateurs** et de leur président.

11.4. Registre de présence – Procès-verbaux

Il est tenu un registre de présence qui est signé par les **Administrateurs** participant à la séance du **Conseil**.

Ce registre de présence mentionnera également toute autre personne participant au **Conseil**, notamment les représentants de la commission des usagers lorsqu'elle sera consultée.

Tout membre du **Conseil d'Administration** peut donner, par écrit, y compris par voie électronique, pouvoir à l'un des **Administrateurs** de la même collectivité territoriale ou groupement de collectivités territoriales, de le représenter à une séance du **Conseil**. Chaque **Administrateur** ne peut représenter qu'un seul **Administrateur**.

Le registre de présences est distinct du registre des procès-verbaux où sont consignés les procès-verbaux des délibérations du **Conseil**.

A chaque réunion du **Conseil**, un procès-verbal de la réunion sera fait.

Le procès-verbal doit indiquer les noms des **Administrateurs** présents, excusés ou absents ainsi que des celui des **Administrateurs** représentés ou présents par des moyens électroniques. Il doit également faire état de la présence ou de l'absence des autres personnes convoquées à la réunion du **Conseil**.

Les délibérations doivent être claires. Le procès-verbal de séance résume les débats et les questions soulevées, mentionne les décisions prises et les réserves émises et le résultat des votes. Il permet de conserver ainsi la trace des diligences du **Conseil**.

Chaque procès-verbal est signé du président de séance et d'au moins un **Administrateur**. En cas d'empêchement du président de séance, il est signé par deux **Administrateurs** au moins.

11.5. Utilisation de moyens de télécommunication et de visioconférence

Les réunions du **Conseil d'Administration** peuvent être tenues par tout moyen de visioconférence ou de télécommunication permettant l'identification des **Administrateurs** et garantissant leur participation effective et la confidentialité des débats.

Les moyens de visioconférence ou de télécommunication utilisés pour la tenue d'une réunion doivent transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

L'**Administrateur** qui participe à une séance du **Conseil d'Administration** par moyen de visioconférence, télécommunication ou télétransmission s'engage à obtenir l'accord préalable du Président sur la présence de toute personne dans son environnement qui serait susceptible d'entendre ou de voir les débats conduits.

Cette disposition s'applique également pour les conversations téléphoniques passées ou reçues par chacun des participants.

Le registre de présence doit mentionner, le cas échéant, la participation par voie de visioconférence ou de télécommunication et préciser le moyen utilisé.

La justification de leur présence, y compris, le cas échéant, par visioconférence, télétransmission ou télécommunication autorisée ou de leur représentation, résulte suffisamment, vis à vis des **Tiers**, des énonciations du procès-verbal de chaque réunion.

Le procès-verbal doit également faire état de la survenance éventuelle d'un incident technique lorsque cet incident a perturbé le déroulement de la séance, ou ayant conduit à l'impossibilité pour un **Administrateur** ou un associé de prendre part au vote en raison du dysfonctionnement.

ARTICLE 12 - COMMISSION DES USAGERS

Une Commission des usagers sera constituée en vue du suivi de la prestation fournie par la **Société**.

Elle a pour vocation de permettre aux usagers d'obtenir des informations sur le fonctionnement effectif des cuisines mutualisées.

Elle peut être consultée par le **Conseil d'Administration** sur certaines mesures envisagées afin d'émettre toute proposition utile.

12.1. Objet – Composition

La Commission des usagers se compose de représentants des usagers de chaque collectivité territoriale **Actionnaires**, et ses modalités de désignation seront déterminées lors de sa mise en place effective par le **Conseil d'Administration**.

Chaque représentant des usagers devra bénéficier, directement ou indirectement, des prestations fournies par la **Société**.

12.2. Modalités de fonctionnement

Le **Conseil d'Administration** pourra consulter la Commission des usagers, lorsqu'il l'estimera utile.

A cette fin, une liste actualisée de ses membres sera transmise au **Conseil d'Administration**.

ARTICLE 13 - COMMISSION DES ACHATS

Une Commission des achats sera constituée pour les achats à partir d'un seuil qui sera précisé par le **Conseil d'Administration**.

Son fonctionnement et sa composition feront l'objet d'un Règlement d'achat qui sera décidé par le **Conseil d'Administration**.

ARTICLE 14 – DUREE

Le présent **Règlement** entre en vigueur dès sa signature par les **Actionnaires**. Il est conclu pour une pour toute la durée de la **Société**.

La cession par l'un des **Actionnaires** de ses **Actions** n'emporte pas caducité du **Règlement**, qui demeurera en vigueur entre les autres **Actionnaires**.

Les nouvelles collectivités **Actionnaires** devront l'approuver concomitamment à leur entrée au capital.

ARTICLE 15 – CONDITIONS D'EXECUTION

Les **Actionnaires** conviennent que ce **Règlement** a pour eux une force obligatoire.

Ils s'engagent à faire de la signature du présent **Règlement** une condition suspensive à toute cession d'**Action** qui pourrait intervenir, directement ou par le biais de la **Société**, au profit d'une collectivité non-membre.

Les stipulations du **Règlement** sont indépendantes.

La nullité éventuelle de l'une quelconque des dispositions du **Règlement** n'affectera en aucune manière, le cas échéant, la validité des autres dispositions du **Règlement**, dont il est expressément convenu qu'elles demeurent pleinement applicables. Les **Parties** s'engagent alors à se rencontrer pour remplacer, dans le même esprit et par une disposition aussi proche que possible, la disposition ainsi frappée de nullité.

Toutes les notifications entre les **Parties** seront remises en mains propres contre un reçu signé et daté par le destinataire ou seront adressées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par acte extrajudiciaire, au choix de l'auteur de la notification.

ARTICLE 16 – COMPATIBILITE DU REGLEMENT ET DES STATUTS

Dans le respect de la loi, les **Parties** s'engagent à apporter aux **Statuts** les modifications qui seraient nécessaires pour les rendre compatibles avec les dispositions du **Règlement**. Elles s'engagent ensuite à n'y apporter aucune modification qui les rende contradictoires avec le **Règlement**.

ARTICLE 17 - ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, chaque **Partie** fait élection de domicile à son siège.

ARTICLE 18 – REGLEMENT DES LITIGES

Le **Règlement** est régi par le droit français et devra être interprété conformément à celui-ci.

Les **Actionnaires** conviennent que toutes contestations qui s'élèveraient entre eux relativement à l'interprétation et à l'exécution du présent **Règlement** seront soumises, préalablement à toute instance judiciaire, à un conciliateur unique choisi d'un commun accord. Ce conciliateur s'efforcera de régler les difficultés qui lui seront soumises et de faire accepter par les **Actionnaires** une solution amiable dans le délai maximum de trois (3) mois à compter de la saisine.

Si une solution amiable ne pouvait être trouvée, le litige serait porté à juridiction des tribunaux compétents.

Fait à _____ le _____ 2026,

En quatre (4) exemplaires originaux, dont un pour être déposé au siège social.

Signature

- La ville de La Chapelle sur Erdre,
ayant son siège en l'hôtel de ville au 16, Rue Olivier de Sesmaisons, 44240 La Chapelle-sur-Erdre,
représentée par M. Erwan BOUVAIS, son Maire, dûment habilité aux termes d'une délibération du
Conseil Municipal en date du 27 Avril 2026 ;

Signature

- La ville d'Orvault,
ayant son siège en l'hôtel de ville au 9 Rue Marcel Deniau, 44700 Orvault, représentée par Sébastien
ARROUËT, son Maire, dûment habilité aux termes d'une délibération du Conseil Municipal en date du
7 Avril 2026 ;

Signature

- La ville de Saint-Herblain,
ayant son siège en l'hôtel de ville au 2 Rue de l'Hôtel de ville, 44800 Saint-Herblain, représentée par M.
Bertrand AFFILÉ, son Maire, dûment habilité aux termes d'une délibération du Conseil Municipal en
date du 28 Avril 2026.

