

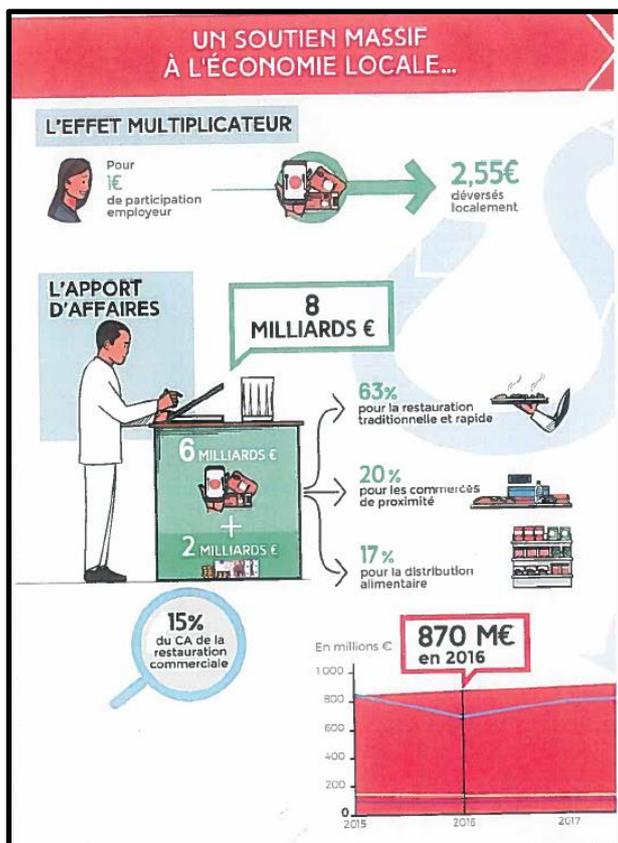


# Mise en place de Titres-restaurant

Cahier de  
revendications

# I - POURQUOI METTRE EN PLACE LE TITRE-RESTAURANT ?

## 1.1. Favoriser l'économie locale et le commerce de proximité



Le dispositif du titre-restaurant est bénéfique pour les agent.es mais aussi pour les commerçants locaux. Vous pouvez d'ailleurs constater par vous-même les deux schémas ci-dessus.

D'ailleurs, avec **5.4 milliards** de volume d'émission en France chaque année, le titre-restaurant compte en moyenne dans **30% du chiffre d'affaires des commerçants**. Mieux encore, 23 nouveaux bénéficiaires de titre-restaurant représentent 1 nouvel emploi dans la restauration.

Imaginons alors à l'échelle de la MEL, avec ses 2800 agent.es !

## 1.2. Le titre-restaurant : un retour sur investissement

Le titre-restaurant ne doit pas être considéré comme un "coût" pour la MEL, mais plutôt comme un investissement. En effet, le titre-restaurant fédère, crée du lien social et permet à tous de bénéficier d'une réelle pause repas et d'un temps lié à la déconnexion. Ainsi, un agent.e qui déconnecte le midi avec ses collègues sera plus productif et attentif dans ses missions de service public.

Bénéficier d'un titre-restaurant, c'est augmenter son pouvoir d'achat quotidien, notamment celui des agent.es territoriaux de « basse » catégorie.

### **1.3. Garantir l'équité entre les agent.es**

Lorsque nous parlons d'avantage social, nous mettons en avant une solution qui sera profitable pour l'ensemble des agent.e.es.

Les avantages sociaux permettent d'augmenter le pouvoir d'achat des populations tout en leur garantissant, une meilleure qualité de vie au travail.

**Le restaurant de la MEL en est l'exemple même. Il reflète indéniablement l'un des acquis sociaux mis en avant par la MEL pour ses agent.es depuis plusieurs années.**

Cependant, cet avantage est inégalitaire, puisque sur 2800 agent.es réparti.es sur l'ensemble du territoire, 900 peuvent pleinement y prétendre (capacité d'accueil).

Pour les 1900 autres agent.es, des navettes sont mises à leur disposition pour rejoindre le restaurant. Comprenons cependant bien que ces allers-retours ne facilitent pas les choses et sont contraignants :

- pour l'empreinte carbone ;
- pour le temps de pause déjeuner qui diminue fortement ;
- pour l'organisation quotidienne des agent.es posté.es.

Nous proposons ainsi une solution alternative, proposée à l'ensemble des agent.es et qui sera perçue de manière égalitaire : le titre-restaurant

### **1.4. Un restaurant municipal affilié au titre-restaurant**

Nous avons ci-dessus mis en avant que le restaurant de la MEL était à disposition de ses agent.es et que le titre-restaurant, pour les agent.es qui ne peuvent revenir dans le centre ville de Lille, serait une excellente solution.

Pour information, le titre-restaurant peut-être accepté comme moyen de paiement dans un restaurant municipal. Cette possibilité est mise en avant dans une circulaire du Ministère de la Réforme de l'Etat, de la Décentralisation et de la Réforme publique, motivée par un arrêt du Conseil d'Etat (cf annexe page 12).

### **1.5. Le titre-restaurant : un enjeu politique**

A l'approche des élections municipales, le titre-restaurant représente un enjeu politique et électoral majeur.

Sa mise en place permettrait aux agent.es, aux familles des agent.es, aux restaurateurs d'avoir une image positive de la MEL et de ses élu.es qui auront permis cette mise en place.

#### **Montant de la participation :**

L'Administration peut contribuer à hauteur de 5.52 euros en étant exonérée de charges.

## Contribution aux œuvres sociales :

Les sommes distribuées en titres-restaurant et non utilisées sont remboursées à la MEL, via son Comité d'Action Sociale.

## II - PRESENTATION DU TITRE-RESTAURANT

### 2.1. Généralités

**Le titre-restaurant n'est pas un complément de rémunération mais une aide à la restauration consentie par l'employeur.** C'est un titre de paiement proposé par la Métropole Européenne de Lille à ses agent.es en activité. Il sert à régler la totalité (ou partie de repas) pris dans les restaurants conventionnés, signalés par le logo «chèque de table».

### 2.2. Valeur du titre-restaurant

La valeur faciale des titres restaurant s'élève à **9.20€/5.52** de participation de l'employeur **3.68 €** de participation de l'agent.e.

La participation de l'agent.e est précomptée directement sur sa fiche de paie.

### 2.3. Utilisation

Il ne peut être délivré qu'un titre-restaurant par jour effectivement travaillé, non compris les dimanches et jours fériés.

Le cumul de deux ou plusieurs prestations, le même jour, lié à la restauration (titre-restaurant, indemnité de mission, subvention au restaurant de la MEL des Services ou restaurant administratif conventionné), n'est pas autorisé.

**RAPPEL :** l'agent.e est seul.e responsable de sa commande, il doit la formuler auprès de son correspondant local. En aucun cas il ne pourra tenir celui-ci pour responsable en cas d'omission ou d'erreur lors de la commande.

### 2.4. Le correspondant local

Le correspondant local, ainsi que son suppléant, sont des agent.es qui organisent leur mission en fonction de leur disponibilité tout en respectant les consignes mentionnées au Règlement.

Les missions du correspondant local sont les suivantes :

- Informer et orienter les nouveaux arrivants des modalités d'attribution.
- Faire signer les Listings de commandes mensuelles aux agent.es et les retourner dans le délai indiqué sur le listing au **Service Prestations / Titres restaurant.**
- Contrôler la commande à réception et distribuer les carnets de titres restaurant en faisant émarger le bordereau joint au colis (listing d'émargement) et le retourner sans délai au **Service Prestations /Titres restaurant.**

**NB : Une fois le colis livré dans le service, celui-ci est immédiatement contrôlé et les carnets sont placés dans un coffre à usage exclusif du correspondant et de son suppléant. En aucun cas, le Service/ Titres restaurant ne sera en mesure de procéder à quelque remboursement ou échange des titres éventuellement disparus après ouverture du colis.**

En cas de demande de création d'un nouveau point de livraison, de modification du nom du correspondant ou de l'adresse d'un site de livraison, une note signée du responsable de service devra être envoyée au secteur 'Titres restaurant'.

**Sur cette note devront figurer, le cas échéant, les éléments suivants :**

- **Les nom, prénom, matricule, et coordonnées téléphoniques de l'agent.e qui assurera la fonction de correspondant Titre-restaurant ainsi que de son ou ses suppléants.**
- **Le code service, son libellé, le service ou de la Direction concernée.**
- **L'adresse complète de livraison.**
- **La note devra également mentionner l'engagement du service à se munir au plus vite d'un coffre qui sera scellé sur un support fixe. Le coffre doit être commandé auprès du service achats.**

**La faisabilité de la demande sera étudiée sans délai par Service Prestations / Titres restaurant.**

### **III - BENEFICIAIRES DU TITRE-RESTAURANT**

Peuvent bénéficier de cet avantage les agent.es en activité étant rémunéré.es par la MEL et consacrant à la collectivité un temps de travail au moins équivalent à la moitié de la durée normale de travail.

Seuls les agent.es de la MEL ayant une paie de la Métropole Européenne de Lille peuvent bénéficier des titres restaurant.

Les agent.es vacataires ne peuvent prétendre à cette prestation.

Cependant, les stagiaires école (gratifiés ou non) peuvent prétendre également aux titres restaurant par le biais de la procédure exceptionnelle.

### **IV - MODALITES DE COMMANDE**

#### **4.1. Nombre de titres restaurant attribuables**

Le secteur des Titres restaurant établit en début d'année un tableau précisant les droits mensuels maximum pour les agent.es à temps complet et pour les agent.es à temps partiel, au prorata de leur temps de travail.

**Le droit maximum mensuel est inscrit chaque mois dans les listings dans la colonne des droits.**

## 4.2. Calcul du nombre maximal de titres restaurant

### Base de calcul pour un temps plein (100 %) :

- Nombre de jours ouvrables moins les congés annuels moins les congés spéciaux.
- **Les agent.es titulaires ou stagiaires ne bénéficient pas de titres restaurant durant les mois de juillet août, cette période correspondant à la déduction des droits aux congés annuels.** Cependant, les titulaires et stagiaires arrivés en cours d'année pourront bénéficier du stock d'urgence en juillet/août (selon calcul pro raté au temps de présence dans l'année)
- Un reliquat est automatiquement ajouté sur les droits du mois de juin.

Calcul du reliquat :

- Jours ouvrables en juillet et août ;
- La différence avec les 36 jours de congés annuels à retrancher correspond à 6 titres qui sont donc ajoutés aux droits pour la commande du mois de juin

## 4.3. TABLEAU DE REPARTITION

Ces droits ne tiennent pas compte de la déduction par l'agent.e de ses prestations repas éventuelles et/ou jours d'absence pour raison autre que les congés annuels.

Taux d'emploi	Droits Annuels	Jan	Fév	Mars	Avril	Mai	Juin	Sept	Oct	Nov	Déc
Temps complet											
90%											
85%											
80%											
75%											
70%											
65%											
60%											
50%											

(Agent.es à temps complet ou partiel : RTT déduite)

**Les agent.es en CDD** ayant un contrat inférieur à un an (minimum un mois) peuvent prétendre aux titres restaurant durant les mois de juillet -Août (si la durée du contrat comprend ces mois). **Le calcul de leurs droits a lieu systématiquement le premier mois de contrat et ce, à chaque renouvellement** (déductions des congés au prorata de la durée du contrat)

#### **4.4. Prise de commande (sur le listing mensuel)**

L'agent.e passe sa commande, après le 25 de chaque mois, sur un listing d'émergence qui circulera sous la responsabilité du correspondant local.

Il prend commande :

- En émergeant simplement, SANS DEPASSER, sans reporter de chiffre, s'il prend tous ses droits.
- En indiquant le nombre de titres restaurant souhaité (sans autre indication), si la commande est inférieure au maximum autorisé.
- En ne reportant aucune autre mention que la signature et le nombre de titres restaurant commandés.
- Pour les apprentis, en joignant le formulaire spécifique complété et validé.
- NB : Pour les nouveaux arrivants ou renouvellement de contrat, utilisation du bon de commande (téléchargeable sur sézam) pour une commande en procédure exceptionnelle.

Le listing doit être retourné au **Service Prestations / Titres restaurant**. par le correspondant local avant la date de retour précisée sur chaque listing.

**Aucune commande ne sera prise en compte dans les cas suivants :**

- Absence de signature dans la colonne "Signature - uniquement en cas de commande"
- Toute rature annule la commande
- Dépassement de la date limite de commande
- Commande supérieure aux droits

**La commande non reportée dans la colonne prévue à cet effet ne sera en aucun cas « Rattrapable » par le biais d'une commande via la procédure exceptionnelle.**

#### **4.5. Changement de taux d'emploi**

Le correspondant est invité à rectifier le taux d'emploi directement sur le listing en cas de changement survenu entre temps, dans ce cas, il reporte le nombre exact de titres commandés dans la colonne «commande » ou commande la différence sur la procédure exceptionnelle du mois concerné par la commande (bon de commande sur sézam).

#### **4.6. Mise à jour du dossier des agent.e.es**

La mise à jour du dossier des agent.es est effectuée par la **Service Prestations / Titres restaurant** dans le fichier informatique de l'agent.e. Le taux d'emploi, le nom, ou le service seront ensuite modifiés automatiquement sur les Listings suivants.

#### **4.7. Cas d'erreur ou d'ommission**

Concernant la prise de commande, le correspondant ne pourra pas être tenu pour responsable. L'agent.e étant seul responsable de ses commandes.

Le **BLANC CORRECTEUR** est autorisé pour rectifier une erreur éventuelle uniquement dans les trois dernières colonnes.

La commande peut être dématérialisée sur sézam.

#### **4.8. Changement de service**

L'agent.e doit continuer à faire sa commande sur le listing.

S'il n'apparaît plus dans le listing de commande mensuelle habituel, il doit se rapprocher de son nouveau service d'affectation afin de s'ajouter à leur listing. Il doit donc se manifester auprès de son nouveau correspondant Titres restaurant pour que celui-ci prenne sa commande en compte.

L'agent.e peut également contacter **Service Prestations / Titres restaurant**. au moment de la commande, afin de demander les coordonnées de son nouveau correspondant.

#### **4.9. Déductions**

L'agent.e doit déduire lui-même et sous sa seule responsabilité les absences autres que les 36 jours de congés annuels, notamment :

- Les absences pour maladie, maternité, accidents de travail (y compris celles intervenues durant les mois de juillet-août)
- Les congés exceptionnels (révisions concours, enfants malades, etc.)
- Les déplacements : missions, stages, formations donnant droit à une autre subvention repas (exemple : frais de repas)

L'agent.e doit également déduire les repas pris « avec subvention » dans tout restaurant administratif (notamment celui de la MEL).

Le repas à la MEL peut, ponctuellement, être pris « sans subvention » (à préciser lors du passage en caisse). Dans ce cas le titre-restaurant reste acquis.

**Dans tous les cas, l'agent.e déduit un titre-restaurant lorsqu'il choisit de bénéficier d'une autre subvention liée au repas (ceci quel qu'en soit le montant).**

Toutes ces déductions doivent impérativement être faites lors de la commande du mois en cours ou suivant l'événement. Cette règle est également applicable pour les absences durant les mois de juillet et août.

Tolérance : Les déductions peuvent éventuellement intervenir jusqu'à la commande pour le mois de mars (début février) de l'année N+1, si et seulement, si l'événement est intervenu en fin d'année et n'était pas prévisible.

## Exceptions :

**Le repas offert au restaurant administratif de la MEL, proposé pendant les journées Formation ayant lieu à la MEL, dispense de la déduction des titres restaurant.**

### **4.10. Contrôles**

Des contrôles seront effectués en comparant le nombre de titres restaurant perçus et le nombre de titres attribuables sur l'année (cf. tableau page 6), toutes déductions faites. Les agent.es ayant perçu un nombre de titres supérieur à leurs droits devront en effectuer le remboursement auprès de la MEL par régularisation sur les commandes de titres restaurant.

Les droits à titres restaurant seront ainsi suspendus jusqu'à complète régularisation.

### **4.11. Distribution**

Lors de la remise du chéquier titres restaurant par le correspondant, l'agent.e contrôle son chéquier en comptant le nombre de titres, il inscrit la date sur l'état de distribution en face de son nom et émarge. Aucune réclamation ne pourra être faite à partir du moment où l'agent.e sera entré en possession de ses titres et aura signé l'état d'émargement.

## **V - CAS PARTICULIER : LES STAGIAIRES - ECOLE**

### **5.1. Conditions d'attribution**

Les stagiaires Ecole bénéficiant d'un stage de plus de 5 jours peuvent prétendre à la prestation.

### **5.2. Commande de titres-restaurant**

La procédure de commande est la suivante :

- Utilisation du formulaire spécifique (Commande de titres restaurant — stagiaires école) à faire compléter et valider au préalable par la **Service Prestations / Titres restaurant**.
- Le bon de commande est ensuite complété par le stagiaire et validé par le maître de stage qui atteste de la présence du stagiaire
- Il est retourné au **Service Prestations / Titres restaurant**., avec le règlement par chèque, avant le 25 du mois concerné par la commande.

### **5.3. Réception de la commande**

Envoi d'une carte dématérialisée + code sous pli séparé, comprenant la valeur totale des droits du mois de Commande, au domicile de l'agent.e. L'envoi a lieu le mois suivant.

- Une demande par mois ;
- **Validation obligatoire du maître de stage ou du supérieur hiérarchique ;**
- **Droits : 1 titre par jour complet travaillé ;**
- **Valeur du titre : 9.20€ dont 3.68€ à la charge de l'agent.e. ;**
- **Paiement : Chèque bancaire à l'ordre de \*\*\*\*\***

## VI - LA PROCEDURE EXCEPTIONNELLE (STOCK D'URGENCE)

### 6.1. Conditions de recours au stock d'urgence

Le secteur des Titres Restaurant dispose d'un certain nombre de titres restaurant pouvant être utilisés pour les cas exceptionnels suivant :

- **Recrutement au cours du mois ;**
- **Réintégration après un congé maternité, congé parental ;**
- **Réintégration après longue maladie, congé longue durée, disponibilité, détachement, etc.**

D'une manière générale, il s'agit des agent.es sortis ponctuellement des listings d'émargement et dont la situation est en cours de modification par la gestionnaire de paie au moment de l'émission des listings.

Dans ce cas, un agent.e qui ne figure plus dans son listing ne doit pas s'ajouter mais se rapprocher dès le début du mois concerné (avant le 15 si possible) pour passer sa commande via le stock d'urgence. Il doit donc éviter d'« attendre » que ses collègues aient réceptionné leur carnet en fin du mois. Le risque étant que le délai soit dépassé pour valider la commande via la procédure exceptionnelle.

**L'absence au moment de la commande ne relève pas du cas exceptionnel.**

**La commande sur le stock d'urgence se fait obligatoirement lors du mois concerné par le mois de commande.**

L'agent.e passe sa commande à l'aide du bon de commande qui est téléchargeable sur Sezam. Une fois complété, ce bon devra être remis au correspondant, qui le transmettra **au Service Prestations / Titres restaurant. La commande devra être retirée sur place pendant les jours et horaires d'accueil.**

### 6.2. Agent.es en arrêt maladie au moment de la commande

Afin d'éviter les commandes passées « par sécurité » pour les agent.es qui sont en arrêt maladie au moment de la commande (période impartie pour émarger le listing de commande), **Service Prestations / Titres restaurant** autorisera désormais une commande via le stock d'urgence (lors du mois concerné) et si l'agent.e a repris le travail.

Cela évitera à ces agent.es de percevoir des carnets auxquels ils ne peuvent prétendre ou qui ne peuvent leur être remis avant la fin de l'année du fait de la prolongation éventuelle de leur arrêt de travail.

### 6.3. Agent.es en CDD

Chaque 1<sup>o</sup> mois de contrat, l'agent.e ne figure plus sur les Listings, il doit donc se rapprocher de son correspondant afin de passer commande sur le stock d'urgence.

Le correspondant se rapprochera du secteur des Titres restaurant afin de connaître le nombre de titres auxquels l'agent.e peut prétendre déduction faite des congés au prorata de la durée du contrat concerné.

#### **6.4. Règles de déductions**

La déduction se fait pour la période du contrat sur l'année en cours. Si /e contrat se poursuit l'année suivante (ex : du 01/11/2015 au 01/04/2016) la déduction se fera en deux fois : une première fois pour l'année en cours, le reste devra être régularisé sur l'année suivante par l'agent.e sur sa commande pour le mois de janvier.

**La déduction se fera obligatoirement :**

- **Le 1<sup>er</sup> mois du contrat ;**
- **En août si le contrat comprend ce mois ;**
- **En juillet pour un contrat prenant fin courant juillet.**

**Les agent.es ayant des droits en juillet - août doivent les commander** durant la période concernée, Si la commande n'a pas été passée, la déduction des congés sur Le contrat suivant sera tout de même effectuée.

**Les titres commandés sur le stock d'urgence sont délivrés au cours du mois concerné, les demandes arrivées par courrier hors délai ne seront pas honorées (réception dans le service avant le 15 de préférence, ou avant le dernier mardi ou jeudi du mois concerné par la demande).**

### **VII – UTILISATION**

Les titres restaurant sont valables du 1<sup>er</sup> janvier de l'année au 31 janvier de l'année suivante. Ils ne seront pas remboursés en cas de perte ou de vol.

L'employeur a la possibilité d'échanger les titres-restaurant qui n'ont pas été distribués aux salariés ou non utilisés par ces derniers au 31 décembre de leur année d'émission auprès de la société émettrice.

La demande d'échange doit intervenir dans le mois suivant la fin de la période d'utilisation des titres à échanger. La société émettrice des titres les échange contre des titres du nouveau millésime.



MINISTÈRE DE LA RÉFORME DE L'ÉTAT, DE LA DÉCENTRALISATION  
ET DE LA FONCTION PUBLIQUE



Paris, le 12 JUL. 2012

Sous-direction des  
rémunérations de la  
@finances.gouv.fr

Adresse  
139 rue de Bercy  
75572 Paris Cedex 12

e la

**Objet:** Restauration-acceptation du titre restaurant par les établissements de restauration collective

Le cadre d'emploi des titres restaurant (TR) a évolué avec l'arrêt du Conseil d'Etat du 23 mars 2011-association Habitat jeunes Laval qui reconnaît aux établissements de restauration collective le droit d'accepter les titres restaurant en tant qu'établissement « assimilé à la profession de restaurateur » agréé par la commission nationale des Titres-restaurant (CNTR).

Ce droit est reconnu au gestionnaire de l'établissement (et non pas à l'autorité de tutelle du restaurant) de restauration collective dont notamment les restaurants administratifs (RA) et les restaurants inter administratifs (RIA).

Pour autant, l'acceptation de TR ne peut se faire en l'état actuel sans la mise en place de quelques préalables. Le restaurant doit satisfaire à deux conditions :

- respecter le principe d'absence de cumul d'avantages pour les salariés : en effet, les TR étant déjà subventionnés par l'employeur, le restaurateur collectif devra être en mesure de justifier que le prix du repas acquitté par le salarié détenteur de TR est exempt de toute subvention supplémentaire, directe ou indirecte. La preuve sera apportée sur la base d'éléments de calcul des prix de repas.
- obtenir une autorisation délivrée par la CNTR.

Ce droit représente pour les établissements de l'Etat, dont notamment les RIA, l'opportunité d'accueillir les agents bénéficiant de titres restaurants et in fine augmenter leur activité.

Pour autant, les travaux de la commission permanente du CIAS chargée des questions de restauration sociale montrent que la mise en œuvre de ce droit doit être accompagnée et sécurisée. En effet, certains gestionnaires de restaurants pourraient, en l'absence d'accompagnement, éprouver des difficultés à prouver l'absence de cumul d'avantages et, à l'inverse, d'autres pourraient voir leur responsabilité impliquée pour s'être engagés imprudemment dans l'acceptation de titres restaurants.

En conséquence, le CIAS a décidé d'accompagner la mise en œuvre de ce droit aux gestionnaires de RIA par une note méthodologique. Cette note sera élaborée dans le cadre du CIAS avec pour objectif une diffusion à l'automne 2012.

Je tenais à vous informer de cette situation et à vous inviter à en faire part aux gestionnaires de RIA situés dans votre périmètre.

Mes services sont à votre disposition pour tout complément d'information.

**Le directeur général de l'administration  
et de la fonction publique**

**Jean-François VERDIER**