

**Comité des Œuvres Sociales de la
Communauté de Communes Corbières
Salanque Méditerranée**

Siège social : 41 Chemin du Mas Bordas – 66530 CLAIRA

**RÈGLEMENT
INTÉRIEUR**



PREAMBULE

Le présent document constitue le règlement intérieur du Comité des Œuvres Sociales de la Communauté de Communes Corbières Salanque Méditerranée (COS CCCSM). Conformément aux statuts de l'association, il est établi et voté par le Conseil d'administration.

Tout agent de la CCCSM qui décide d'adhérer au COS s'engage à respecter les statuts et le règlement intérieur.

ARTICLE 1 : Dénomination

Le Comité des Œuvres Sociales de la Communauté de Communes Corbières Salanque Méditerranée est une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

ARTICLE 2 : Adresse

Le siège social du Comité des Œuvres Sociales est situé au 41, Chemin du Mas Bordas, Zone Artisanale - 66530 CLAIRA

Il ne pourra être transféré qu'après décision du Conseil d'Administration.

ARTICLE 3 : Durée

La durée de fonctionnement de l'association est illimitée sauf décision de l'assemblée générale extraordinaire prévue à cet effet.

CONSIDERATIONS GENERALES SUR LES CONDITIONS D'ADMISSION
--

ARTICLE 4 : Membres

Peuvent être membres du COS :

- les agents stagiaires, titulaires ou en détachement
- les agents non titulaires occupant un emploi permanent,
- les agents en contrat à durée déterminée à l'issue du premier mois de leur présence et pour la durée de leur contrat d'un minimum de 6 mois, ou ayant au moins 6 mois d'ancienneté dans la collectivité,
- les agents de droit privé,
- les retraités de la Communauté de Communes Corbières Salanque Méditerranée,
- ainsi que tout agent en fonction dans les services de la CCCSM sous réserve qu'il se soit acquitté au préalable de la cotisation annuelle.

Pour les agents en congés parentaux et maternité qui ne cotisent plus, ils pourront toujours bénéficier des prestations en s'acquittant de la cotisation annuelle par chèque à l'ordre du Comité des Œuvres Sociales directement au bureau du COS.

La qualité de membre actif est indispensable pour :

- Participer à l'élection du collège des représentants du personnel du C.O.S.
- Bénéficier de nos prestations

ARTICLE 5 : Adhésion

La qualité de membre s'obtient en adhérant à l'association.

L'adhésion à l'association entraîne pleine et entière acceptation des statuts et du présent règlement intérieur.

LES BENEFCIAIRES :

L'adhérent et ses ayants droits :

- le conjoint marié ou pacsé
- les enfants de l'adhérent et les enfants à charge du conjoint marié ou pacsé.

Dans le cas d'un couple, employé dans une collectivité ou établissement affiliés au COS, deux cartes seront délivrées. Les enfants seront mentionnés, au choix de l'adhérent, sur une seule carte.

- Les ayants droits

Le COS ouvre ses prestations et ses activités aux « ayants droits directs » de l'adhérent et à ses « ayants droits rattachés ».

Sont considérés comme « ayants droits directs » le conjoint ainsi que les enfants de l'adhérent. Les enfants « ayants droits directs » auront droit à la totalité des prestations du COS.

Sont considérés comme « ayants droits rattachés » les enfants du foyer autres que ceux de l'adhérent. L'inscription de ces enfants se fera sur présentation du livret de famille du conjoint accompagné d'une feuille d'imposition ou de non-imposition indiquant la communauté de vie des deux personnes et indiquant le nombre de parts fiscales du foyer. Ils bénéficieront des mêmes prestations que les ayants droits directs.

Les enfants majeurs sont considérés comme ayants droits dans la mesure où ils sont encore à la charge effective des parents, mentionnée sur l'avis d'imposition.

Les membres retraités : sont considérés comme membres retraités, tous les agents retraités dont le dernier employeur aura été soit la Communauté de Communes Corbières Salanque Méditerranée.

Un budget de fonctionnement est accordé aux adhérents retraités dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration.

Pour pouvoir bénéficier du COS, ils devront être à jour de leur cotisation annuelle.

L'adhésion se traduit par le dépôt d'une fiche d'adhésion qui doit être remplie et remise au COS. Elle comportera l'identité et les coordonnées administratives et professionnelles de l'adhérent et de sa famille (enfants à charge et beaux enfants).

Pour chaque adhésion, l'agent devra fournir :

- Le formulaire du Quotient Familial

Au renouvellement de l'adhésion, l'agent devra justifier tout changement intervenu dans sa situation familiale ou professionnelle.

La qualité d'adhérent sera ouverte durant toute l'année civile.

Le membre s'engage à déclarer au COS tout changement ayant une incidence sur les prestations servies (changement de la composition du foyer, d'adresse...).

Pour prétendre à toutes les prestations, l'adhésion doit se faire obligatoirement avant le 31 Janvier de l'année en cours (à l'exception des agents en maladie durant cette période. Ils pourront adhérer dès leur retour).

ARTICLE 6 : Les droits et obligations des adhérents

Pour obtenir la qualité d'adhérent, les agents de la CCCSM devront :

- Prendre connaissance des statuts et du présent règlement intérieur
- Remplir le formulaire d'adhésion

Ces documents sont disponibles sur le site internet coscccs.com ou directement au bureau du COS :

Comité des Œuvres Sociale de la Communauté de Communes
CORBIERES SALANQUE MEDITERRANEE
41 Chemin du Mas Bordas
66530 CLAIRA
Tél : 04.68.28.10.37

En cas de désaccord, le conseil d'administration statuera en dernier ressort. La décision sera prise à la majorité absolue.

ARTICLE 7 : Cotisation

Les agents doivent être :

- employés de la COMMUNAUTE DE COMMUNES CORBIERES SALANQUE MEDITERRANEE
- Eux-mêmes adhérents et à jour de leurs cotisations annuelles et individuelles.

Montant de la cotisation annuelle et individuelle : 20 €

La cotisation annuelle devra être réglée par chèque à l'ordre du COS CCCSM.

La cotisation est valable du 1er janvier au 31 décembre de l'année en cours. Elle est versée et définitivement acquise. L'adhésion, par année civile, au tarif annuel de 20 € ne peut être diminuée au prorata des mois d'adhésion. Il ne saurait être exigé un remboursement partiel en cours d'année.

ARTICLE 8 : Radiation

La qualité d'adhérent se perd par :

- Démission : Pour être effective, la démission de l'adhérent doit être présentée par écrit au Président.
- Mise à disposition de l'agent à une autre structure
- Pour non-paiement de la cotisation, s'il en est demandé une, 1 mois après sa date d'exigibilité, ils ne peuvent plus prétendre aux avantages de l'association.
- Décès,
- Radiation : Sont radiés, les adhérents ne remplissant plus les conditions auxquelles les présents statuts subordonnent l'admission.
- Faute pour agissement contraire au bon fonctionnement de l'association après décision du conseil d'administration. Sont exclus les adhérents qui ne se conforment pas aux présents statuts ou qui, par leur conduite, sont susceptibles de porter un préjudice matériel ou moral à l'association.
- Pour les agents en congés parentaux ou maladie qui ne cotisent plus

La démission, la radiation ou l'exclusion ne donnent pas droit au remboursement de la cotisation.

ARTICLE 9 : Ressources

Toutes les ressources et les dépenses doivent être validées annuellement par le Conseil d'Administration et entérinée par l'assemblée générale lors du bilan financier.

Les principales recettes du COS proviennent de :

- la cotisation des adhérents,
- la subvention de la Communauté de Communes Corbières Salanque Méditerranée, et des autres collectivités territoriales ou Etablissements Publics ayant adhéré au COS de la CCCSM
- des subventions qui pourront lui être accordées
- les frais de participations versés par les adhérents et leur famille à l'occasion d'activités ou de prestations,
- et autres (ex : manifestations artistiques, culturelles ou sociales...)
- d'une manière générale, de toutes ressources autorisées par la loi.

ARTICLE 10 : Election du Conseil d'Administration

L'assemblée est administrée par un Conseil d'Administration composé de représentants des collèges cités ci-dessous, élus pour trois ans par l'Assemblée Générale.

En cas de vacance, le Conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine Assemblée Générale.

Les membres du Conseil d'Administration sont rééligibles.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an sur convocation du Président (par voie électronique), ou sur la demande du tiers de ses membres.

La présence de la majorité des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

Les décisions sont prises à main levée ou à bulletins secrets (si un des membres en fait la demande ; à la majorité des voix ; en cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Il est tenu un procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le Président et la trésorière.

Le Conseil d'Administration doit être représentatif de la réalité de la structure humaine de la collectivité. Afin de s'assurer d'une représentativité des différentes composantes du personnel de la collectivité, 4 collèges élisent les membres de ce conseil d'administration :

- Un Collège « Technique » composé de tout le personnel technique de catégorie B et C élira deux membres issus de ses rangs
- Un Collège « Administratif » composé de tout le personnel administratif de catégories B et C élira deux membres issus de ses rangs
- Un Collège « Encadrement » composé de membres de la Direction élira deux membres issus de ses rangs
- Un Collège « Elus » composé du Conseil Communautaire désignera deux membres issus de ses rangs.

Le Conseil d'Administration est ainsi composé de huit membres.

Renouvellement du conseil d'administration :

La date des élections est choisie par le conseil d'administration.

La liste des candidats doit être déposée au bureau du COS au moins 30 jours avant la date des élections avec la signature de chaque candidat. Un récépissé sera alors délivré.

Aucune modification ne pourra être apportée à la liste après la clôture des dépôts. Cette liste de candidats sera établie par ordre alphabétique.

Les réclamations éventuelles seront vues par le conseil d'administration en exercice.

L'administration assure la charge financière des bulletins de vote, de l'acheminement des envois ainsi que la mise en place du matériel de l'organisation des élections.

Le COS arrête et produit la liste des adhérents 1 mois avant les élections.

Le vote pourra se faire soit dans un bureau de vote soit par procuration (1 par électeur).

Le vote ne peut se faire que par le bulletin de vote fourni.

L'électeur devra rayer les noms des candidats qui ne souhaitent pas retenir en gardant un maximum de 8 noms sur la liste.

Le Président du COS préside l'ensemble des opérations de vote.

Le dépouillement se fera centralisé en présence des candidats et du Conseil d'Administration en cours et tout électeurs qui le désire.

Le procès-verbal est établi à la proclamation des résultats.

Les réclamations sur les validités des opérations de vote devront être portées dans un délai de 5 jours après la proclamation des résultats devant le président du COS.

Le nouveau conseil d'administration ainsi constitué se réunira au plus tard dans les 7 jours afin d'élire en son sein le bureau.

Article 11 : Bureau du Conseil

Le Conseil élit en son sein au scrutin secret un bureau composé :

- 1 Président,
- 1 vice-président,
- 1 secrétaire,
- 1 secrétaire adjoint,
- 1 trésorier,
- 1 trésorier adjoint
- Et 2 administrateurs

Les membres du bureau sont élus pour 3 ans sans que la durée de leur fonction au bureau puisse excéder la durée de leur mandat au conseil.

Un administrateur ne peut cumuler plus de deux fonctions au sein du bureau.
Les membres du bureau sont rééligibles.

ARTICLE 12 : Les administrateurs

La fonction d'administrateur du COS est bénévole.

Une convention sera passée entre la Communauté de Communes Corbières Salanque Méditerranée et le COS afin de déterminer les moyens mis à la disposition du COS tant sur le plan matériel, financier que humain (personnel mis à disposition et temps de délégation).

ARTICLE 13 : Comptabilité de l'association

La comptabilité de l'association est tenue par le personnel administratif du secrétariat.

Pour toute opération financière, il sera demandé l'approbation du président, en cas d'absence de celui-ci, le 1^{er} vice-président sera mandaté, en cas d'absence de ce dernier, le trésorier sera mandaté.

Les registres de compte sont à la disposition des adhérents, ils peuvent en prendre connaissance après en avoir fait la demande par écrit au secrétariat de l'association qui ne communiquera aucune information nominative ou personnelle.

De même les administrateurs peuvent demander la comptabilité de l'association, mais aucun document nominatif ne leur sera montré sans l'approbation du président.

Seul le président à accès aux documents nécessaires à l'établissement de Secours exceptionnels ou avances remboursables et est à même de signer les chèques de ces dossiers après passage en commission d'attribution.

Tous les paiements ne s'effectueront que sur présentation de dossiers complets, de factures ou bon de commandes dans le respect de l'article 13 alinéa 2 du présent règlement.

ARTICLE 14 : L'Assemblée Générale

L'Assemblée générale comprend tous les adhérents de l'association.
Elle se réunit au moins une fois par an.

15 jours au moins avant la date fixée, les adhérents sont convoqués par les soins du secrétaire par voie électronique et/ou écrite. L'ordre du jour est fixé par le Conseil d'Administration et est retranscrit sur les convocations.

Lors de l'Assemblée Générale, le Président de séance (ou la personne qu'il aura préalablement désignée) présente les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration, sur la situation morale et financière de l'association, ainsi que le rapport d'activité de l'exercice écoulé.

Les comptes de l'exercice clos et le budget de l'exercice suivant sont soumis à l'approbation des membres présents ou représentés.

L'Assemblée Générale délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du Conseil d'Administration.

L'assemblée ne peut délibérer valablement que si la moitié des membres sont présents ou représentés, avec un maximum de deux procurations par adhérent. Les décisions sont prises à la majorité absolue.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle assemblée est convoquée dans les mêmes formes, dans un délai d'une semaine.

Cette assemblée délibère alors valablement quel que soit le nombre d'adhérents présents.

Si besoin est, une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée suivant les modalités prévues ci-dessus, à la demande de la majorité des adhérents ou du Conseil d'Administration.

ARTICLE 15 : L'assemblée extraordinaire

Une assemblée extraordinaire peut être convoquée si nécessaire.

ARTICLE 16 : Le fonctionnement

Le Conseil d'Administration autorise le bureau à prendre des décisions à titre exceptionnel. Celles-ci seront entérinées lors du conseil d'administration suivant.

Le COS met en place différentes actions d'ordre social, culturel, sportif ou de loisirs. Chaque action fait l'objet d'un règlement particulier qui détermine les modalités d'attribution ainsi que les montants.

ARTICLE 17 : Les bénéficiaires

Le COS du personnel de la CCCSM propose des activités ciblées tout au long de l'année.

Les activités sont ouvertes aux membres actifs et à leurs ayants droit (enfants à charge et beaux enfants, conjoint, concubin et pacsés).

Ne sont plus bénéficiaires, les personnes en disponibilité, en détachement, en mutation.

A défaut, il pourrait se voir refuser l'accès à l'activité.

ARTICLE 18 : Les conditions d'accès aux activités du COS

Le programme de l'année est diffusé régulièrement sur le site Internet du COS : www.cosccsm.com

Les activités différées :

Sont considérées comme activités différées, toutes les offres et prestations dont la date d'exécution est prévue à une date fixe. Il s'agit par exemple des séjours, voyages, spectacles et concert pour lesquels les adhérents doivent respecter des dates d'inscription.

Ces activités sont ouvertes à tous les adhérents du COS. Cela signifie qu'ils pourront s'inscrire à la seule condition que la période d'exécution de l'activité soit couverte pendant la durée de leur contrat de travail. En dehors de cette période, aucune demande ne pourra être prise en compte.

Nous retrouvons également les prestations comme les chèques-vacances, les coupons-sport ou les chèques-culture qui sont proposés à une date fixe.

Les loisirs :

L'équipe du COS peut proposer des sorties telles que : parc d'attractions, cirque, comédie, attraction dînatoire, musicale, visite de site historique, etc...

Les conditions sont les suivantes :

- *Les demandes devront être accompagnées obligatoirement du règlement par chèque à l'ordre du COS CCCSM.*
- *Si celui-ci n'est pas joint avec la demande, l'inscription sera annulée.*
- *Le chèque sera encaissé seulement après la sortie effectuée.*
- *Lorsque les inscriptions sont closes, si le nombre de demandes est supérieur au nombre de places proposées, le Conseil d'Administration procédera à un tirage au sort.*
- *A la clôture des dates d'inscription, les personnes inscrites sur liste d'attente seront prioritaires en cas de désistement.*
- *Les désistements non justifiés seront autorisés dans la mesure de retrouver un remplaçant adhérent au COS.*
- *Le bureau pourra autoriser un désistement pur et simple (sans charges financières), sur présentation d'un certificat médical. Autrement, aucun remboursement ne sera effectué.*

La rentrée scolaire :

Une aide est proposée automatiquement pour la rentrée scolaire aux enfants de 6 à 16 ans dans l'année sous forme de tickets-cadeau.

Le Noël des enfants :

L'équipe du C.O.S propose un spectacle de fin d'année (ou une animation) pour tous les agents et ayants-droit.

Les enfants de 0 à 15 ans bénéficieront d'un chèque-cadeau ou carte-cadeau d'une valeur de 40 €.

Les activités immédiates :

Sont considérées comme activités immédiates, toutes les actions et prestations qui ne comportent pas de date d'exécution. Il s'agit des places de cinéma, de la billetterie....

ARTICLE 19 : Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration.

Il peut être modifié par le Conseil d'Administration sur les propositions de ses membres.

ARTICLE 20 : Publication

Le règlement intérieur sera affiché dans les locaux du COS et mis en ligne sur le site du COS.

www.cosccsm.com

Ce présent Règlement intérieur a été entièrement lu, voté et de fait adopté par les personnes présentes lors de l'Assemblée Générale du 16 octobre 2018 à 11 H 45.

L'adhésion au COS entraîne de facto l'acceptation des termes du présent règlement pour le bénéficiaire.

Claira, le 16 Octobre 2018