

Procès-verbal
de l'Assemblée Générale Extraordinaire du vendredi 25
septembre 2026 à 12h00

Nombre de membres présents : 16

Nombre de membres représentés : 39

Ordre du jour :

1. Vote des modifications des statuts
2. Vote des modifications du Règlement Intérieur

Le 25 septembre 2026 à Bourges, les membres du Comité des Œuvres Sociales du Cher se sont réunis à l'amphithéâtre des Pyramides situé route de Guerry en Assemblée Générale Extraordinaire sur convocation de la Présidente datée du **9 septembre 2026**.

Il est établi une feuille d'émargement, signée par les membres présents en leur nom propre ou en tant que mandataire. Celle-ci figure en annexe du présent compte rendu.

L'Assemblée est présidée par Mme Delphine GALA, Présidente du COS18, assistée d'une secrétaire de séance, Mme Emilie GOURDY, secrétaire générale du COS18.

La séance est ouverte à 12h15.

1. Vote des modifications des statuts

Voir document annexé

Les modifications apportées apparaissent en rouge dans le document.

Il est procédé au vote :

Contre : 0 membre
Abstention : 0 membre
Pour : 16 membres présents et 39 pouvoirs

2. Vote des modifications du Règlement Intérieur

Voir document annexé

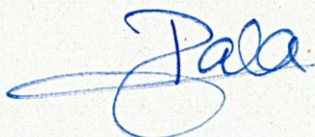
Les modifications apportées apparaissent en rouge dans le document.

Il est procédé au vote :

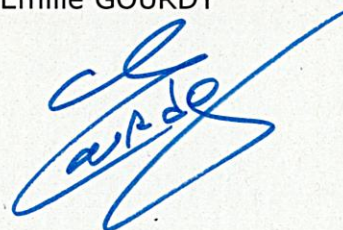
Contre : 0 membre
Abstention : 0 membre
Pour : 16 membres présents et 39 pouvoirs

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 12h31.

La Présidente du COS18
Delphine GALA

A blue ink signature of Delphine GALA, written in a cursive style.

La secrétaire de séance
Emilie GOURDY

A blue ink signature of Emilie GOURDY, written in a cursive style.

Statuts « Comité des Œuvres Sociales du personnel du Conseil départemental du Cher »

TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Il est créé une association, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association et son décret d'application du 16 août 1901, dénommée : « Comité des œuvres sociales du personnel du Conseil départemental du Cher », ci-après désignée par « COS 18 ».

Le COS 18 est créé pour une durée illimitée sauf dispositions contraires au titre VIII.

Adresse du siège social : Hôtel du Département – 1 Place Marcel Plaisant – CS 30322 – 18000 BOURGES.

Adresse du bureau administratif : Dans des locaux du Conseil départemental du Cher, **route de Guerry - 18000 BOURGES.**

Article 1-1 : Dans les présents statuts, le terme « Conseil départemental du Cher » désigne le Département du Cher, en qualité de la collectivité territoriale, au sens de l'article 72 de la Constitution.

Article 2 : Le COS 18 a pour objet :

- De contribuer à la création et au développement d'œuvres sociales,
- De promouvoir l'accès à des activités sociales, culturelles, sportives, de loisirs et d'actions solidaires.
- D'organiser l'arbre de Noël ~~en 2021~~

Ces activités ont, notamment, pour objet de renforcer les liens entre les personnels du Conseil départemental du Cher.

Article 2-1 : Sans préjudice de l'article 4, l'intervention du COS 18 s'exerce au profit de ses adhérents et leurs ayants-droits, à savoir : conjoint, partenaire de pacs, concubin, union libre et enfants de moins de 25 ans à charge fiscalement

TITRE II - COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 3 : Sans préjudice de l'article 4, peuvent être admis en qualité d'adhérent du COS 18 :

- les fonctionnaires stagiaires et titulaires du Conseil départemental du Cher, y compris ses agents qu'il a mis à disposition auprès d'organismes extérieurs, ~~sous réserve qu'ils ne bénéficient pas d'avantages sociaux d'un autre organisme similaire~~ ;
- les agents contractuels de droit public et/ou de droit privé du Conseil départemental du Cher, en contrat à durée indéterminée, y compris ceux qu'il a mis à disposition auprès d'organismes extérieurs, ~~sous réserve qu'ils ne bénéficient pas d'avantages sociaux d'un autre organisme similaire~~ ;
- les agents contractuels de droit public et/ou de droit privé du Conseil départemental du Cher, en contrat à durée déterminée d'une durée minimum de 6 mois (la demande d'adhésion des agents qui justifient de 6 mois de présence en discontinu pendant l'année civile en cours sera prise en compte dès le premier mois de présence dans la collectivité) ;
- les fonctionnaires titulaires mis à disposition ou en détachement auprès du Conseil départemental du Cher, ~~sous réserve qu'ils ne bénéficient pas d'avantages sociaux d'un autre organisme similaire~~ ;
- les agents contractuels de droit public et/ou de droit privé, en contrat à durée indéterminée, mis à disposition du Conseil départemental du Cher, ~~sous réserve qu'ils ne bénéficient pas d'avantages sociaux d'un autre organisme similaire~~.

Article 4 : Tout organisme satellite départemental, satellites du Conseil départemental, qui veut devenir membre du COS 18 doit conclure une convention avec celui-ci.

Article 5 : La qualité d'adhérent est acquise après règlement d'une cotisation annuelle.

La qualité d'adhérent est attestée par l'attribution d'une carte d'adhérent. Cette carte est individuelle et nominative.

Article 5-1 : La qualité d'adhérent est incessible, même à titre gracieux.

Article 5-2 : ~~La date butoir pour une première demande d'adhésion est fixée au 31 juillet de l'année civile en cours.~~

~~Pour une première demande d'adhésion, il n'est pas fixé de date butoir et celle-ci peut intervenir tout au long de l'année civile en cours.~~

La date butoir de renouvellement d'une demande d'adhésion est fixée au 31 janvier de l'année civile en cours.

TITRE III – RECETTES ET DÉPENSES DU COS 18

Article 6 : Les ressources du COS 18 se composent :

- Des cotisations versées par ses adhérents ;
- Des subventions accordées par le Conseil départemental du Cher, ~~plafonnées à 100 000€ en 2021~~ ;
- Des dons et legs ;
- Des éventuels revenus financiers réinvestis dans ses activités ;
- Du profit des manifestations ou du produit de ses prestations fournies,
- Du produit des subventions perçus des organismes satellites du Conseil départemental.

Chaque année, en fin d'exercice, la partie des excédents annuels de recettes sur les dépenses, qui n'est pas destinée au fonctionnement du COS 18, pendant le premier semestre de l'exercice suivant, est affectée au fond de réserve, conformément aux règles comptables en vigueur, afin d'être réinvestis selon l'article 2. Ce fond de réserve peut permettre de combler les déficits éventuels.

Article 7 : Les dépenses du COS 18 comprennent :

- Ses frais de gestion ;
- Les frais des différentes actions qu'il met en œuvre ;
- Le versement des diverses prestations décidées par le Conseil d'Administration, dans le respect des lois et règlements en vigueur ;
- Les frais directs relatifs aux manifestations et actions organisées par le Conseil d'Administration, dans le respect des lois et règlements en vigueur ;
- **Le salaire de l'agent permanent.**

TITRE IV – ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 8 : Le COS 18 est administré par un Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration est composé de ~~douze à quinze~~ neuf à douze administrateurs titulaires, élus par et au sein des adhérents.

Article 8-1 : Le mandat des administrateurs est de trois ans renouvelables.

Le Conseil d'Administration fixe la date des élections pour le renouvellement par tiers de ses administrateurs.

Tous les adhérents sont électeurs et peuvent se déclarer candidats à un mandat d'administrateur.

Article 9 : Le Conseil d'Administration se réunit au moins trois fois par an :

- Sur convocation de son Président ou de son vice-président en cas d'absence du Président,
- Sur demande du tiers au moins des administrateurs.

Article 9-1 : Le Conseil d'Administration vote le budget présenté par le Bureau.

Article 9-2 : Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité absolue des voix. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Article 9-3 : Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si la majorité absolue de ses administrateurs est présente ou représentée.

Article 10 : Le Conseil d'Administration peut créer des Commissions de travail thématiques et consultatives, composées de ses administrateurs.

~~Les Commissions de travail thématiques et consultatives ne se substituent pas au travail défini dans les fiches de poste des permanents du COS 18.~~

~~Le Bureau décide des modalités d'organisation de ces commissions.~~

Article 10-1 : Tous les documents officiels sont finalisés par la permanente du COS 18 ou membres du Bureau.

Article 11 : Le Conseil d'Administration élit, parmi les administrateurs, les membres du Bureau, à main levée et à la majorité absolue au premier tour, ou, à la majorité relative au second tour, pour un mandat de trois ans.

~~Le Bureau est composé ainsi :~~

- un(e) président (e),
- ~~deux~~ un(e) vice-président (e),
- un (e) trésorier (e),
- un (e) trésorier (e) adjoint,
- un (e) secrétaire ;
- un (e) secrétaire adjoint.

Article 12 : Les fonctions d'administrateurs du Conseil d'Administration et de membres du Bureau sont exercées à titre bénévole.

Les frais liés à l'exercice de ces mandats peuvent leur être remboursés sur présentation des justificatifs et décision du Bureau, conformément à l'article 9 du règlement intérieur.

Article 12-1 : Le Président du COS18 représente le COS 18 en justice et dans tous les actes de la vie civile.

Il signe les actes et délibérations. Il est mandaté pour signer les conventions au nom du COS 18 après leur approbation par l'autorité compétente (CA ou AG).

Le vice-président supplée le Président en cas d'absence ou d'empêchement. Il partage les tâches du Président dans la gestion du COS 18.

Article 12-2 : Tenue des comptes.

L'agent permanent est chargé, en collaboration avec le cabinet d'expertise comptable, sous contrôle du commissaire aux comptes, de la passation des écritures comptables, de l'établissement du bilan de gestion, du compte de résultat, et participe à l'élaboration du bilan financier.

Il peut être aidé dans sa tâche par le trésorier et le trésorier-adjoint.

Article 12-3 : Le Président et le trésorier signent tous les documents relatifs à la comptabilité, à l'encaissement des recettes, ainsi qu'au paiement des dépenses autorisées par le Conseil d'Administration ou le Bureau.

Article 12-4 : Le secrétaire rédige les comptes rendus, procès-verbaux et rapports d'activités. Il est aidé dans sa tâche par le secrétaire adjoint.

Article 13 : Le Conseil d'Administration valide les enveloppes budgétaires sur proposition du Bureau.

Article 13-1 : Le Conseil d'Administration, ou le président, peut s'entourer d'experts, inviter des élus et des représentants du Conseil départemental du Cher.

Article 14 : Le Bureau peut désigner :

- Un commissaire aux comptes, chargé d'établir un rapport annuel des
- comptes, en cas de subvention supérieure à 150 000 €, et,
- Un expert-comptable, chargé de l'établissement et de l'attestation des comptes annuels. Il tient lieu de conseil juridique, fiscal et social.

Le Bureau est chargé de la mise en œuvre de chaque prestation dans le respect de l'enveloppe budgétaire fixée par le Conseil d'Administration. Il rééquilibre son budget en fonction de la réalisation des actions.

Article 14-1 : Un rapport annuel d'activités est établi par la permanente.

Article 14-2 : Chaque année, le rapport annuel des comptes du commissaire aux comptes et le rapport annuel d'activités sont rendus publics lors de la session de l'Assemblée Générale du COS18 ~~départementale du Conseil départemental du Cher~~, au moment du vote de son compte administratif.

TITRE V – LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Article 15 : L'Assemblée Générale Ordinaire (AGO) comprend tous les adhérents. Elle se réunit une fois par an.

Article 15-1 :: L'Assemblée Générale Extraordinaire (AGE) peut être convoquée par le Président, ou, le vice-président, ou, sur la demande du dixième au moins des adhérents.

Article 15-2 : L'ordre du jour des AGO et des AGE est arrêté par le Conseil d'Administration. Il est communiqué aux adhérents dans leur convocation, laquelle doit intervenir quinze jours au moins avant la date fixée.

Article 15-3 : Les adhérents sont convoqués aux AGO et aux AGE par courriel, ou directement via le site internet du COS 18, par le Président ou par le vice-président.

Les adhérents empêchés pour assister à une AGO ou à AGE peuvent s'y faire représenter par un autre adhérent, en lui donnant pouvoir spécial par écrit, daté et signé. N'étant pas adhérents eux-mêmes, leurs ayants-droits ne pourront pas les représenter.

Article 16 : Les Assemblée Générales Ordinaires et Extraordinaires adoptent les délibérations à la majorité des adhérents présents ou représentés.

Article 17 : Au moins une fois par an, l'Assemblée Générale entend :

- le rapport moral du Président,
- le rapport financier ~~des trésorier~~
- le rapport annuel d'activités ~~des secrétaires.~~

Elle se prononce sur les comptes de l'exercice clos, chaque exercice couvrant une année civile, pour quitus à donner de leur gestion aux administrateurs.

Elle se prononce sur les orientations des prestations proposées par le Conseil d'Administration pour l'exercice suivant. Elle vote le budget.

Article 18 : Les présents statuts ne peuvent être modifiés que sur proposition du Conseil d'Administration, en Assemblée Générale Extraordinaire.

TITRE VI – LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 19 : Le Conseil d'Administration élabore un règlement intérieur qui précise les détails de mise en œuvre de l'activité du COS 18, ainsi que toutes dispositions non prévues aux statuts.

TITRE VII – CONVENTION AVEC LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU CHER

Article 20 : Une convention déterminant les moyens humains, matériels et financiers attribués au COS 18 est conclue entre le Conseil départemental du Cher et le COS 18.

~~**Article 20-1 :** La fin de mise à disposition au COS18 des deux permanent-e-s interviendra le 1^{er} janvier 2022~~

TITRE VIII – DISSOLUTION DU COS 18

Article 21 : La dissolution du COS 18 ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée spécialement à cet effet.

En toutes hypothèses, la dissolution du COS 18 ne peut être votée qu'à la majorité qualifiée des deux tiers des votes des personnes présentes ou représentées.

Article 22 : En cas de dissolution du COS 18, la liquidation sera organisée sous la responsabilité du Conseil d'Administration, qui aura la charge de conclure les affaires en cours, de réaliser l'actif et de liquider le passif.

Si la liquidation accuse un actif net, ce dernier sera attribué conformément aux dispositions de l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

-O-O-O-O-O-O-O-O-O-O-

Statuts votés le 25 septembre 2026 en Assemblée Générale extraordinaire

La présidente du COS 18,	La trésorière du COS 18,

Règlement intérieur

« Comité des Œuvres Sociales du Personnel du Conseil départemental du Cher »

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser le fonctionnement de l'association

« Comité des Œuvres Sociales du personnel du Conseil départemental du Cher », ci- après dénommée « COS 18 » ~~ou « l'association ».~~

TITRE I – LES ADMINISTRATEURS DU COS 18

Article 1 – Administrateurs d'honneur, de droit et administrateurs élus

1.1 Administrateurs d'honneur

1.1.1 Le Président du Conseil départemental du Cher, ès qualité, est administrateur d'honneur au Conseil d'Administration. Dans l'exercice de cette qualité, il peut être représenté par la personne de son choix.

1.1.2 Sans préjudice de l'article 1.1.1, le statut d'administrateur d'honneur peut être accordé à toute personne physique ou morale, par un vote du Conseil d'Administration, à la majorité simple, sur proposition d'un administrateur élu.

1.1.3 Un administrateur d'honneur peut participer aux réunions du Conseil d'Administration, avec voix consultative. ~~Il ne peut pas intégrer une commission thématique et consultative.~~

1.2 Administrateurs de droit

1.2.1 L'intersyndicale du Département du Cher, dispose d'un administrateur de droit au Conseil d'Administration du COS 18, qu'elle désigne en son sein. Cet administrateur doit avoir la qualité d'adhérent.

1.2.2 Le statut d'administrateur de droit peut être accordé à toute personne, par un vote du Conseil d'Administration, à la majorité simple, sur proposition d'un administrateur élu.

1.2.3 Un administrateur de droit peut participer aux réunions du Conseil d'Administration, avec voix consultative. ~~Il ne peut pas intégrer une commission thématique et consultative.~~

1.2.4 La durée du mandat d'un administrateur de droit est de trois ans. Toutefois, un nouvel administrateur peut être nommé par l'intersyndicale

en cas de démission.

1.2.5 Il sera désigné un administrateur suppléant élu par l'intersyndicale.

1.3 Administrateurs élus

Sans préjudice des articles 1.1 et 1.2, les administrateurs au Conseil d'Administration sont élus, conformément aux statuts.

En cas de vacance d'un poste d'administrateur élu en cours de mandat, le candidat non élu lors des dernières élections ayant obtenu le plus grand nombre de voix intègre le Conseil d'Administration automatiquement. En cas d'égalité entre plusieurs candidats, un tirage au sort aura lieu en Conseil d'Administration.

Les vice-présidents suppléés le Président du COS 18 en cas d'absence de ce dernier.

1.4 Dispositions communes à tous les administrateurs

Les administrateurs s'engagent à faire preuve d'une parfaite probité, en toutes circonstances, que ce soit dans l'association ou en dehors.

Les administrateurs s'efforceront de participer activement à la vie de l'association et d'œuvrer à la réalisation de son objet.

Les administrateurs s'abstiendront de porter atteinte d'une quelconque façon à la réputation, à l'image et aux intérêts de l'association et des autres adhérents.

Les administrateurs respecteront strictement la confidentialité des informations non publiques dont ils pourront avoir connaissance au sujet de l'association et des adhérents.

Les administrateurs n'agiront pas et ne s'exprimeront pas au nom de l'association sans habilitation expresse et écrite du Président ou du Conseil d'Administration.

Les administrateurs, et/ou leurs représentants, prendront toutes les mesures appropriées pour prévenir et empêcher toute situation de conflit d'intérêts.

~~1.5 Commissions de travail thématique et consultative~~

~~Chaque Commission de travail thématique et consultative définit son fonctionnement et son calendrier de travail. Elle désigne un délégué chargé de la représenter au sein de l'association.~~

Article 2 – Adhésion et renouvellement d'adhésion

Le COS 18 se réserve le droit de vérifier l'exactitude de toute demande d'adhésion.

La demande d'adhésion se traduit par le dépôt d'un bulletin d'adhésion (ou de renouvellement d'adhésion) auxquels les justificatifs demandés sont joints.

L'adhésion est effective pour l'année civile en cours, quelle que soit la date d'adhésion.

Pour le renouvellement d'adhésion, celui-ci doit intervenir avant le 31 janvier sauf exception.

L'adhérent s'engage à déclarer au COS 18 tout changement ayant une incidence sur les prestations servies (changement dans la composition du foyer, changement d'employeur, **changement d'adresse, changement de RIB**, etc.). Il fournira les pièces justificatives adéquates (acte de naissance, etc...). En cas de fraude, l'adhérent sera exclu du COS 18 et devra rembourser les indus.

Les statuts et le règlement intérieur actualisés du COS 18 sont librement disponibles sur le site Internet du COS 18 (www.cos18.fr). Ils peuvent également être communiqués, sur demande adressée par courriel à administration.cos@departement18.fr, ou, par écrit à l'adresse de son bureau administratif.

Article 3 – Cotisation

Les administrateurs d'honneur ne paient pas de cotisation et ne peuvent pas prétendre aux prestations proposées par le COS 18.

Le versement d'une cotisation est fixé annuellement par le Conseil d'Administration, sur proposition des membres du Bureau.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. En toute hypothèse, il ne saurait jamais pouvoir être obtenu un remboursement de cotisation en cours d'année, en tout ou partie, même en cas de démission, d'exclusion, de décès de l'adhérent (sans que cette liste ne soit limitative).

Article 4 - Définition des ayants-droits et leurs droits

Lors de l'inscription de l'adhérent, ce dernier doit fournir au COS 18 les justificatifs attestant la qualité des ayants-droits qu'il mentionne sur son bulletin d'adhésion.

Pour les couples mariés, il devra être produit une photocopie du livret de famille, et pour les couples en concubinage, **en union libre** ou pacsés, une attestation sur l'honneur.

Pour les familles recomposées, **il devra être produit une attestation mentionnant le nom** des personnes vivant sous le même toit.

Pour un couple travaillant au Conseil départemental, une seule cotisation devra être versée. **Le conjoint, non-adhérent,** sera alors considéré comme un ayant-droit **et non un adhérent.**

Article 5 – Autres personnes pouvant bénéficier de certaines activités - Modalités d'inscription et de participation

Les prestations du COS 18 sont réservées prioritairement à l'adhérent et à ses ayants-droits.

Toutefois, certaines activités pourront être ouvertes aux invités en fonction de la disponibilité des places.

Pour certaines activités, l'adhérent a la possibilité d'inscrire avec lui un ou plusieurs invités. Les conditions précises de cette participation (restriction éventuelle en nombre, tarif, etc.) sont énoncées lors de la communication sur le site internet du COS 18.

Chaque prestation équivaut à un nombre de points :

- Voyages : 12 points
- Locations d'été : 10 points
- Week-ends : 8 points
- Center Parc : 6 points
- Ski : 4 points
- Sorties libres : 2 points

L'adhérent se verra attribuer les points correspondants aux activités dont il a bénéficié. Si le nombre de demandes est supérieur au nombre de places proposées, les adhérents ayant le moins de points seront prioritaires.

Les points seront calculés sur l'année N-1, ~~puis N-2~~. En cas d'égalité, un tirage au sort sera effectué pour départager les adhérents.

De même, un tirage au sort sera fait pour constituer la liste d'attente.

Article 6 – Exclusions de l'association

6.1 – Cas de l'exclusion de la qualité d'adhérent

Conformément aux statuts de l'association, un adhérent peut être exclu pour les motifs suivants :

- Actes délictueux commis aux dépens de l'association, par exemple : fausses déclarations ou fournitures de faux justificatifs visant à obtenir des avantages indus (cette mesure n'est pas exclusive d'éventuelles poursuites judiciaires),
- Détérioration volontaire de matériel,
- Comportement dangereux,
- Propos ou comportement irrespectueux,
- Non-respect des statuts et du règlement intérieur.

La demande d'exclusion est formulée par écrit par la Présidence du COS 18. Ce courrier doit mentionner de manière précise les raisons motivant la demande d'exclusion et exposer tous les faits permettant de juger de l'affaire.

L'exclusion est prononcée par le Bureau, à l'issue d'une procédure contradictoire, après que celui-ci ait entendu les explications de l'adhérent contre lequel une procédure d'exclusion est engagée.

La décision d'exclusion est prise à la majorité simple.

Dans un premier temps, le membre faisant l'objet de la procédure sera convoqué par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Cette lettre comportera les motifs de l'exclusion.

Dans un deuxième temps, la décision d'exclusion sera notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Cette lettre précisera si l'exclusion est définitive.

6.2 – Cas de l'exclusion du Conseil d'Administration et/ou du Bureau

En toute hypothèse, la perte de la qualité d'adhérent emporte, subséquemment, la perte de la qualité d'administrateur du Conseil d'Administration et/ou de membre du Bureau.

À titre particulier, les administrateurs du Conseil d'Administration et les membres du Bureau doivent être présents aux réunions. À la 4ème absence consécutive, non excusée (sauf arrêt maladie, accident du travail ou nécessité de service), une exclusion peut être prononcée par le Conseil d'Administration ou le Bureau, pour, respectivement, chaque administrateur ou membre qui le compose. La décision d'exclusion est prise à la majorité simple du Conseil d'Administration.

Article 7 – Démission – Décès

7.1 Conformément aux statuts, l'administrateur démissionnaire devra adresser par tout moyen sa décision au Conseil d'Administration. Le préavis est fixé à un mois.

7.2 En cas de décès d'un administrateur, le candidat non élu lors des dernières élections ayant obtenu le plus grand nombre de voix intègre le Conseil d'Administration automatiquement. En cas d'égalité entre plusieurs candidats, un tirage au sort aura lieu en Conseil d'Administration.

7.3 En cas de décès de l'adhérent, ses ayants-droits continuent de bénéficier des prestations du COS 18 jusqu'au 31 décembre de l'année civile en cours.

TITRE II – FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Article 8 - Mesures de police

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux de l'association et d'y introduire des spiritueux. Les seuls spiritueux tolérés seront ceux stockés dans les locaux pour mise en vente au profit des adhérents.

Article 9 – Frais de mission

Le Bureau doit être informé de toutes missions qui pourraient donner lieu à remboursement de frais. Les administrateurs du Conseil d'Administration, **l'agent** mis à disposition par le Département du Cher ou les membres de l'association mandatés par le Bureau sont remboursés de leurs frais de mission sur justificatifs (ticket de caisse ou facture, billet de train) des frais réels occasionnés par l'accomplissement de leur mandat ou de la mission qui leur a été confiée, dans les conditions suivantes :

- Les frais de repas et de nuitée sont remboursés selon les conditions en vigueur au Département du Cher, à la date de l'engagement des frais ;
- Les frais kilométriques effectués avec un véhicule personnel sont remboursés selon les conditions en vigueur au Département du Cher, à la date du déplacement ;
- Les frais de déplacements par voie ferrée s'effectuent uniquement en deuxième classe.

~~Aucun déplacement par voie aérienne n'est autorisé.~~

Tous les frais de déplacements doivent être visés par la Présidence ou trésorier avant remboursement.

Article 10 - Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires

Le vote s'effectue à main levée par les membres adhérents de l'association sur l'année en cours.

Il est désigné un secrétaire de séance en début de réunion. Un procès-verbal de l'Assemblée Générale Ordinaire est rédigé par la Présidence et le secrétariat ainsi désignés. Il est mis à disposition des adhérents sur le site internet de l'association.

Article 11 : Fonctionnement du Bureau

Le Bureau se réunira tous les quinze jours ou toutes les trois semaines à date fixe, sauf en cas d'urgence. Le calendrier sera établi au début de chaque semestre par les membres du Bureau.

Chaque réunion fera l'objet d'un compte-rendu succinct qui sera adressé pour information aux administrateurs.

Titre III – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 12 - Modification du règlement intérieur

Toute modification du règlement intérieur est adoptée à la majorité des administrateurs présents ou représentés lors d'un Conseil d'Administration.

Article 13 - Publicité

Le règlement intérieur est affiché dans les locaux du COS 18 ~~de~~
~~l'association~~ et consultable sur le site internet du COS 18.

-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-

Règlement intérieur voté le 25 septembre 2026

La Présidente du COS 18,

Delphine GALA

