

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 »

I – LES ADMINISTRATEURS DU COS 18

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

1.1 Administrateurs d'honneur

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.

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.

Un administrateur d'honneur peut participer aux réunions du Conseil d'Administration, avec voix consultative.

1.2 Administrateurs de droit

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.

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.

Un administrateur de droit peut participer aux réunions du Conseil d'Administration, avec voix consultative.

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.

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.

Le vice-président supplée 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.

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, 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. 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, subséquentement, 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

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

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.

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.

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.

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.

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 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

