

**COMITE DES ŒUVRES SOCIALES  
DES PERSONNELS COMMUNAUX ET COMMUNAUTAIRES  
DES VILLES DE LA COMMUNAUTE URBAINE  
DE BREST ET DE CELLE-CI**

**REGLEMENT INTERIEUR**

**ARTICLE 1**

Conformément à l'article 8 des statuts du Comité des Œuvres Sociales, le présent règlement fixe les conditions suivant lesquelles s'exerce l'activité du Comité et détermine les attributions des membres du bureau et du Conseil d'Administration.

***TITRE I : ACTIVITE DU COMITE***

**ARTICLE 2**

Dans le cadre de l'article 2 des statuts, le Comité a pour but d'apporter l'aide et l'offre de services dans les domaines définis **dans le projet associatif**.

**ARTICLE 3**

Sont considérés comme ayants droit :

- le ou la conjoint(e), **le ou la pacsé (e)** ou le ou la concubin(e) reconnu(e) comme tel(le)
- et les enfants reconnus par l'agent ainsi que ceux dont il a la charge avec justificatif.

Les enfants conservent leurs droits jusqu'au mois précédant la date de leur vingtième anniversaire ou, pour les jeunes handicapés, jusqu'au mois précédant la date de leur vingt-sixième anniversaire.

En cas de décès de l'adhérent(e) avec enfant(s) à charge :

- le ou la conjoint(e), **le ou la pacsé (e)** ou le ou la concubin(e) reconnu(e) comme tel(le) garde ses droits jusqu'au mois précédant la date du vingtième anniversaire du dernier enfant qui était à charge au moment du décès ou du vingt-sixième anniversaire pour le jeune handicapé.

En cas de décès de l'adhérent(e) si il n'y a pas ou plus d'enfant à charge :

- le ou la conjoint(e), **le ou la pacsé (e)** ou le ou la concubin(e) reconnu(e) comme tel(le) garde ses droits jusqu'au 31 décembre de l'année du décès.

***TITRE II : ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DU BUREAU***

**ARTICLE 4**

Le bureau fixe, pour chaque cas particulier, la quotité et la durée des avances ou secours susceptibles d'être alloués aux demandeurs, dans la limite des crédits votés par le Conseil d'Administration.

Chaque demande d'avance ou de secours peut donner lieu à un ou plusieurs entretiens. Le ou les rapports sont annexés à la demande. Ces entretiens sont effectués par une personne ressource attachée au Service du Personnel. Le bureau se réserve le droit, par ailleurs, d'entendre, à titre consultatif, toute personne qu'il jugera utile, en plus de la personne ressource habilitée, attachée au Service du Personnel.

Les membres du bureau du Comité sont tenus à la plus grande confidentialité en ce qui concerne les cas individuels qui leur sont soumis.

#### **ARTICLE 5**

Le bureau **prépare l'ordre du jour du Conseil d'Administration** et applique les décisions prises par **celui-ci** au cours de ses réunions.

#### **ARTICLE 6**

Le Président assure la régularité du fonctionnement du Comité, conformément aux statuts. Il signe tous les actes ou procès-verbaux de délibération. Il représente le Comité en justice et dans tous les actes de la vie civile.

#### **ARTICLE 7**

Le secrétaire est responsable des convocations, de la rédaction des comptes-rendus de réunions du Conseil d'Administration, **des bureaux** et de l'Assemblée Générale, de la correspondance, de la conservation des archives. Les **comptes-rendus** de chaque séance du Conseil d'Administration sont communiqués à chaque membre du Conseil d'Administration avant la réunion suivante et doivent faire l'objet d'une approbation lors de cette séance. **Les comptes-rendus de chaque bureau sont communiqués aux administrateurs régulièrement.**

Le secrétaire-adjoint seconde et supplée le secrétaire dans ses attributions.

#### **ARTICLE 8**

Les livres **de comptabilité** doivent être présentés chaque année à l'examen des services financiers compétents et vérifiés par le commissaire aux comptes. Cette vérification porte sur la régularité des opérations et la bonne tenue des livres.

**Le trésorier** a pouvoir pour exécuter, en recettes et en dépenses, toutes les décisions financières prises par le Conseil d'Administration.

Il donne quittance de tous titres et sommes reçus.

Il ne peut disposer de fonds que sur décision du Conseil d'Administration.

Il doit pouvoir rendre compte, à tout moment, de la situation financière du Comité à ses instances et aux financeurs publics.

Le trésorier-adjoint seconde et supplée le trésorier.

#### **ARTICLE 9**

Les fonds du Comité sont placés **dans un ou plusieurs organismes bancaires.**

Les membres habilités à signer les retraits de fonds sont :

- le Président ;
- le Trésorier.

Le trésorier adjoint **peut** recevoir délégation en cas de nécessité.

**Les personnes habilitées à signer des chèques sont le président, le trésorier et son adjoint et le secrétaire.**

### ***TITRE III : ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION***

#### **ARTICLE 10**

Chaque membre du Conseil d'Administration a accès à tous les dossiers, **relatifs à l'activité du Comité, hormis les dossiers personnels et nominatifs.**

## **ARTICLE 11**

Le Conseil d'Administration détermine les prestations et leurs conditions d'attribution dont bénéficient les 3 catégories d'adhérents. :

- le personnel en activité employé à titre permanent( titulaires, stagiaires ou contractuels) et à leurs ayants droits tels que définis à l'article 3 du Règlement Intérieur,
- les retraités (**sous réserve d'être à jour de sa cotisation**) et à leurs ayants droits tels que définis à l'article 3 du Règlement Intérieur,
- le personnel non titulaire non permanent en activité.

## **ARTICLE 12**

Modalités de convocation de l'Assemblée Générale ordinaire :

Les convocations doivent parvenir au plus tard dans les quinze jours qui précèdent la tenue de ladite Assemblée.

## **ARTICLE 13**

Modalités de convocation de l'Assemblée Générale extraordinaire :

(cf. article 14 des statuts), le Président doit convoquer cette Assemblée Générale extraordinaire dans le mois qui suit le besoin ou la demande.

Les modalités de convocation sont identiques à celles de l'Assemblée Générale ordinaire.

## **ARTICLE 14**

Tout administrateur empêché peut donner pouvoir par écrit à un autre administrateur dans la limite d'une fois par an. Toutefois chaque administrateur ne pourra détenir plus d'un pouvoir.

## **ARTICLE 15**

**Des commissions thématiques, composées des administrateurs et, sur invitation du bureau de personnes ressources, sont mises en place en lien avec le projet associatif.**

## **ARTICLE 16**

**Ces commissions sont créées par le Conseil d'Administration et rendent compte à celui-ci de leurs travaux.**

## **ARTICLE 17**

**Les permanents du Comité des Œuvres Sociales assurent la mise en œuvre technique des décisions du Conseil d'Administration. Ils assurent le fonctionnement quotidien du COS et l'organisation des différentes instances (conseil d'administration, assemblée générale, commissions et élections).**

## **ARTICLE 18**

L'exercice comptable est fixé à l'année civile (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre).

Règlement adopté en conseil d'administration, le 21/03/2013