



COMITE LOCAL des ŒUVRES SOCIALES
des PERSONNELS du C.H.U DE BORDEAUX

« Association soumise à la loi du 1^{er} juillet 1901 et au décret du 16 août 1901 »

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Assemblée Générale du 11 mars 2024

SOMMAIRE

<u>Page : 2</u>	<i>Sommaire</i>
<u>Page : 3</u>	<i>Préambule</i>
	TITRE I : Comment devenir adhérent ?
	<i>Article 1 - <u>Adhésion</u></i>
	<i>Article 2 - <u>Protection de la vie privée des adhérents / fichiers</u></i>
<u>Page : 4</u>	TITRE II : Institutions de l'association
	<i>Article 3 - <u>Précision sur le fonctionnement des instances</u></i>
<u>Page : 5 et 6</u>	TITRE III : Vie des sections du CLOS
	<i>Article 4 - <u>Fonctionnement des sections</u></i>
	<i>Article 5 - <u>Financement des sections</u></i>
	<i>Article 6 - <u>Participants aux sections</u></i>
	<i>Article 7 - <u>Tarifs des adhésions aux sections</u></i>
	<i>Article 8 - <u>Assurances des locaux et adhérents</u></i>
	<i>Article 9 - <u>Paiements des adhésions des sections ou participation à un séjour</u></i>
	<i>Article 10- <u>Conditions d'annulation d'un séjour ou d'une adhésion à une section</u></i>
<u>Page : 7</u>	TITRE IV : Partenariat avec le CHU
	<i>Article 11 - <u>Convention</u></i>
	<i>Article 12 - <u>Modification du Règlement Intérieur</u></i>

PRÉAMBULE

Le comité local des œuvres sociales du CHU de BORDEAUX est une association loi 1901 à but non lucratif. Ce règlement intérieur complète et précise les statuts de l'association du 27 janvier 2017 et notamment les règles régissant l'administration, l'organisation et la gestion de l'association.

Les dispositions du présent règlement doivent être interprétées à la lumière des statuts. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres adhérents de l'association, il peut être consulté sur notre site internet « <https://clos-chu-bordeaux.com/le-bureau/> ».

Titre I : Comment devenir Adhérent ?

Article 1-Adhésion

L'adhésion au CLOS est soumise au versement d'une cotisation annuelle.
Le montant de cette cotisation est voté par le Conseil d'Administration du CLOS.

- Peuvent adhérer au CLOS :
 - Les agents hospitaliers salariés et les retraités du CHU de Bordeaux attestant d'avoir eu comme dernier employeur le CHU de Bordeaux ou d'avoir au minimum 10 années de présence au CHU de Bordeaux.
- Pour valider l'adhésion, il est impératif de :
 - S'acquitter du prix de l'adhésion annuelle demandée.
 - *Pour les personnes encore en activité* = Présenter une fiche de salaire CHU Bordeaux de l'année en cours.
 - *Pour les retraités du CHU* = Lors de la première année d'adhésion, présenter une attestation CNRACL indiquant que le CHU Bordeaux était bien votre dernier employeur, si ce n'est pas le cas il faut présenter un relevé de carrière CNRACL mentionnant un minimum de 10 années de présence pleine au CHU de Bordeaux.

Une carte numérotée est remise à l'adhérent avec une validité du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours. Elle ouvre droit à l'ensemble des activités du CLOS et donne accès à des remises éventuelles proposées par nos partenaires. Les activités proposées par le CLOS sont à consulter sur le site internet du CLOS : <https://clos-chu-bordeaux.com/>
La qualité d'adhérent se perd automatiquement par le non renouvellement annuel de la carte.

Les recettes annuelles des adhésions sont déposées dans un premier temps sur le compte de la section Billetterie, avant d'être définitivement transférées en fin d'année sur le compte bancaire du compte principal du CLOS.

Dans le cas de force majeure, le bureau du CLOS sera compétent pour prendre des dispositions allant même jusqu'à l'exclusion définitive ou temporaire d'un de ses adhérents.

Article 2 - Protection de la vie privée des adhérents – Fichiers

Les nouveaux adhérents sont informés de la mise en œuvre par le CLOS d'un traitement automatisé des informations nominatives les concernant :

Nom - prénom/ numéro de téléphone portable / e-mail / catégorie professionnel et autre suivant la section concernée.

Ces informations recueillies sont nécessaires pour valide l'adhésion.

Ce fichier est l'usage exclusif de l'association ; il présente un caractère obligatoire.

L'association s'engage à ne pas communiquer ces données nominatives.

En cas de non renouvellement de l'adhésion, sur demande il pourra être procédé à la suppression des éléments recueillis.

Titre II : Institutions de l'association

Article 3- Précision sur le fonctionnement des instances

- Bureau

Le bureau se réunit 7 à 8 fois par an.

Un procès-verbal des décisions prises est consigné sur un cahier lors de chaque réunion et consultable à tout moment par chaque adhérent.

Concernant les permanences tenues tout au long de l'année, seuls les membres du bureau ont l'autorisation de tenir les permanences.

Ils ont la responsabilité de facturer et encaisser les prestations financières reçues (activités concernant les sections Billetterie/ Vente / Neige / Colonies / Voyage et centres de Vacances).

Les règlements par cartes bancaires, monnaies / chèques de banque et chèques-vacances sont acceptés (les virements bancaires ou autres ne sont pas autorisés).

- Conseil d'administration

Seuls les titulaires sont convoqués, en cas d'absence ils doivent informer et communiquer les documents préparatoires à leurs suppléants désignés.

La convocation mentionnant l'ordre du jour est envoyée par courrier électronique uniquement aux administrateurs titulaires du CLOS.

- Assemblée Générale et Extraordinaire (AG et AGE)

La convocation mentionnant l'ordre du jour est envoyée par courrier électronique aux adhérents à jour de leur cotisation annuelle de l'année N.

Ces derniers pourront consulter les documents préparatoires sur le site internet du CLOS « <https://clos-chu-bordeaux.com/le-bureau/> ».

Le jour de l'assemblée, chaque adhérent présent, devra présenter sa carte d'adhésion à jour, avant d'émarger sur une feuille de présence.

Suivant certaines situations, le bureau du CLOS pourra être amené à demander une pièce d'identité à l'une des personnes présentes.

Aucune adhésion ne sera possible le jour d'une AG ou AGE.

Titre III : Vie des Sections du CLOS

Article 4- fonctionnement des sections

- Chaque section est autonome dans ses choix d'activités. Concernant ses choix financiers, elle reste sous contrôle du Bureau Central du CLOS.
Rappel : l'association est représentée en justice et dans tous les actes de la vie civile par le Président du CLOS.
- Chaque section organise une fois par an une assemblée générale en présence du président du CLOS (en cas d'absence, un membre du bureau central peut être présent).
- Chaque section désigne lors de son assemblée générale annuelle son propre bureau (au minimum 1 président, 1 secrétaire et 1 trésorier). Lors de chaque AG, le bureau en place présente un rapport d'activité et financier de l'année précédente. Il remet dès que possible au trésorier général du CLOS, un tableau des recettes et dépenses de l'année, et dépose les copies de chaque facture. Ces dernières sont communiquées par la suite à notre expert-comptable et commissaire aux comptes.

Article 5- financement des sections

- Subvention annuelle

Elles sont définies et votées par le conseil d'administration en fonction de certains critères, (Nombre d'adhérents, prise en compte d'un professeur, application du ratio...).

- Calcul du ratio maximum qui sera financé par le CLOS, application de cette règle dès 2025

L'aide financière apportée par le CLOS à chaque section ne doit pas dépasser le seuil suivant :

Section Peinture, Couture (cours collectif et emploi d'un professeur avec contrat de travail dans ces 2 sections) :

Application d'un ratio inférieur ou égal à 40%.

Section Musique (cours individuel et emploi d'un professeur avec contrat de travail) :

Application d'un ratio inférieur à 45%.

Section voyages loisirs et culture : Application d'un ratio inférieur ou égal à 33 %.

Autres sections ou autres activités (Neige, Colonie, Centres de vacances de Leon / Iseste, Chasse, Retraité, informatique...) : Application d'un ratio inférieur ou égal à 25 %.

Calcul du ratio = $[(100 \times \text{subvention annuelle votée en conseil d'administration pour l'année à venir}) / \text{dépense annuelle N-1}]$.

Rappel : les sections ventes et billetteries ne peuvent pas être subventionnées. C'est une contrainte déclinée dans la convention signée avec le CHU.

- Les comptes financiers des sections

Ils sont intégrés par l'expert-comptable dans le bilan général du compte bancaire principal du CLOS.

Depuis 2023, ils sont vérifiés et contrôlés par un commissaire aux comptes.

Article 6- Participants aux sections

- La participation d'un adhérent du CLOS devra être toujours privilégier par rapport à une personne non adhérente et/ou extérieure au CLOS.
- Les activités proposées par les sections Neige /Retraité/Voyage/ centre de Vacances et colonies doivent mettre en place dès le lancement d'une nouvelle une activité, un dispositif pour prioriser l'inscription des adhérents n'ayant pas participé lors de l'année N-1, voir N-2.
- Concernant les sections utilisant un professeur ou animateur (section informatique) :
 - ✓ Il est demandé à chaque bureau de section, de prendre les dispositions nécessaires pour favoriser l'entrée de nouveaux participants.

Article 7- Tarifs des adhésions aux sections

- Dès 2025, il est demandé aux bureaux des sections d'appliquer les tarifs des cotisations annuelles en prenant compte du Quotient Familial CGOS. Sur présentation d'une attestation CGOS mentionnant votre quotient familial, les sections proposeront une remise tarifaire (cf. Tableau tarifaire proposé par chaque section dès 2025). En cas de non-présentation de l'attestation CGOS mentionnant le QF, le tarif adhésion annuelle le plus fort sera alors appliqué.
- Une personne extérieure ne peut pas bénéficier d'une aide financière provenant de la subvention du CHU.

Article 8- Assurances locaux et adhérents

Une assurance annuelle est contractée par le CLOS, elle couvre :

- ✓ Chaque adhérent dans ses activités
- ✓ L'ensemble des locaux et certains matériels de Pellegrin et de Xavier Arnozan.
- ✓ Assurance supplémentaire pour le domaine de la section Chasse et des séjours semaines de la section Neige

Article 9- Paiement des adhésions des sections ou participation à un séjour

Les cotisations annuelles pour participer à une section ou la participation à un séjour pourront être déposées en 3 règlements consécutifs maximum.

- ✓ Pour les sections utilisant un professeur ou animateur : le montant global de l'adhésion de l'année est à déposer au trésorier de section dès début octobre et sera encaissé entièrement avant le 27 décembre de l'année en cours.
- ✓ Pour les autres sections : le solde de la facture est à régler au CLOS un mois avant le date du début du séjour.

Article 10- Conditions d'annulation d'un séjour ou d'une adhésion à une section

- Conditions annulation pour une sortie concernant les sections Neige / Les Colonies / Les Centres de vacances/ voyages.

Elles sont en ligne sur le lien Internet suivant : « <https://clos-chu-bordeaux.com> (onglet Section) »

Si un participant annule son séjour, des frais lui seront retenus par rapport à la date du départ (cf. Conditions annulation).

- ✓ Cas n°1, annulation non notifiée par mail ou lettre A/R : la totalité des sommes déjà versées ne seront pas restituées à l'adhérent.
- ✓ Cas n°2, annulation pour cause de maladie d'un des participants : le CLOS sur présentation d'un document médical justifiant la maladie, proposera uniquement un avoir qui pourra être utilisé dans un délai de 2 ans (à compter du courrier ou mail indiquant l'annulation). Cet avoir peut être utilisé sur l'ensemble des activités CLOS.
- ✓ Cas n°3, le CLOS annule une sortie : remboursement partiel ou totalité des sommes déjà versées (Cf. Conditions annulations indiquées sur l'affiche tarifaire).

- **Adhésion et participation à une section**

- ✓ Aucune adhésion ne sera remboursée en cours d'année (sauf cas particulier, une décision sera alors prise par le bureau de section).

Titre IV : Partenariat avec le CHU

Article 11- Convention

Une convention de partenariat a été signée le 18 décembre 2023 entre le CHU et le CLOS. Elle définit les moyens financiers et humains octroyés au CLOS.

- Financier

Un montant de 300 000 euros est attribué pour financer le fonctionnement et les activités de notre association.

A noter : sur ces 300 000 €.

72 000 euros de loyer et ± 120 000 euros d'heures de délégation sont à rembourser tous les ans à la Trésorerie du CHU. Après avoir payé les frais de fonctionnement annuel, reste approximativement 75 000 € consacrés au financement des activités du CLOS (aide financière directe apportée aux adhérents).

- Heures de délégation pour assurer le fonctionnement du CLOS

La Convention met à disposition du CLOS 2,6 Emploi Temps Plein par an, ce volume d'heures de délégation annuelle est facturé par le CHU.

A noter, la présence indispensable de retraités bénévoles du CHU qui nous permettent de renforcer les permanences et d'assurer le bon fonctionnement des sections.

- Loyer

La convention désigne 416 m² d'occupation de locaux (Xavier Arnozan et Pellegrin).

Rappel : Un loyer de 72 000 euros est facturé par le CHU.

Article 12-Modification du Règlement Intérieur

Le règlement intérieur du CLOS est établi par le Bureau, conformément à l'article III des statuts du 27 janvier 2017.

Il peut être modifié à la demande du conseil d'administration, selon la procédure suivante :

Convocation d'une assemblée Générale et vote sur la (les) modification(s) demandé(es).

Fait à BORDEAUX le 25 /02 / 2024,

Le Président du CLOS

Vincent GUILBERT

La secrétaire du CLOS

Nadia FAKRI